ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

R.M. 001/2021

SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACÁDEMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA FORMACIÓN SUPERIOR TÉCNICA, TECNOLÓGICA, LINGÜÍSTICA Y ARTÍSTICA

RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 001/2021
enero de 2021

"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"

MINISTERIO DE
educación
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Adrián Rubén Quelca Tarqui
Ministro de Educación

Aurea Balderrama Almendras
Viceministra de Educación Superior de Formación Profesional

Av. Arce Nº 2147 • La Paz, Bolivia
www.minedu.gob.bo

ÍNDICE

NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA FORMACIÓN SUPERIOR TÉCNICA, TECNOLÓGICA, LINGÜÍSTICA Y ARTÍSTICA DEL SUSBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS INSTITUTOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES 7

Artículo 1.- (Objeto)
Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación)
Artículo 3.- (Calendario Académico)
Artículo 4.- (Modificación/es al Calendario Académico)
Artículo 5.- (Horas Académicas)
Artículo 6.- (Matrícula)
Artículo 7.- (Inscripciones)
Artículo 8.- (Requisitos para la Inscripción de Estudiantes)
Artículo 9.- (Cantidad de Estudiantes por Curso o Paralelos)
Artículo 10.- (Informe de Inscripciones)
Artículo 11.- (Registro de Firmas Autorizadas)
Artículo 12.- (Cumplimiento de la Carga Horaria)
Artículo 13.- (Examen de Ingreso)

CAPÍTULO II
GESTIÓN ACADÉMICA 13

Artículo 14.- (Currículo)
Artículo 15.- (Asistencia de estudiantes)
Artículo 16.- (Desarrollo Académico)
Artículo 17.- (Modalidades de Graduación)
Artículo 18.- (Talleres de Capacitación)
Artículo 19.- (Participación de Docentes en Tutorías de Proyectos)
Artículo 20.- (Funciones del Personal Directivo, Docente y Administrativo)
Artículo 21.- (Distribución de Horarios)
Artículo 22.- (Práctica Laboral)
Artículo 23.- (Servicio a la Comunidad)
Artículo 24.- (Acta de Defensa de Grado)

CAPÍTULO III
GESTIÓN INSTITUCIONAL 17

Artículo 25.- (Medidas de Bioseguridad)
Artículo 26.- (Docencia de Directivos)
Artículo 27.- (Traspaso de Estudiantes)
Artículo 28.- (Archivo)
Artículo 29.- (Documentación Académica en caso de Cierre)

Artículo 30.- (Relevamiento de Información de Institutos)
Artículo 31.- (Expulsión)
Artículo 32.- (Reglamento de Convivencia Estudiantil)
Artículo 33.- (Informe de Cierre de Gestión)
Artículo 34.- (Informe de Gestión)
Artículo 35.- (Entrega de Centralizadores de Calificaciones)
Artículo 36.- (Entrega de partes mensuales de asistencia del personal)
Artículo 37.- (Articulación con los Sectores Productivos)
Artículo 38.- (Funcionamiento de Institutos)
Artículo 39.- (Ítems de Nueva Creación)
Artículo 40.- (Transitabilidad)
Artículo 41.- (Profesionalización a Distancia)
Artículo 42.- (Encuentro Plurinacional de Institutos Técnicos y Tecnológicos)

CAPÍTULO IV
GESTIÓN DEL PERSONAL DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO.....24

Artículo 43.- (Reordenamiento de Horas Académicas)
Artículo 44.- (Horas e Ítems en Acefalía)
Artículo 45.- (Pertinencia Académica)
Artículo 46.- (Reubicación)
Artículo 47.- (Evaluación de Desempeño).
Artículo 48.- (Invitación Directa para Institutos Alejados e Inaccesibles)
Artículo 49.- (Declaratoria en Acefalía de Cargos)
Artículo 50.- (Trámites de baja AFPs y Caja Nacional de Salud)
Artículo 51.- (Convocatoria para Compulsa de Méritos)
Artículo 52.- (Declaratoria Desierta e Invitación)
Artículo 53.- (Comisión de Evaluación de Méritos)
Artículo 54.- (Evaluación Práctica de las y los Postulantes Seleccionados)

CAPÍTULO V
GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....30

Artículo 55.- (Registro Personal RP-DGESTTLA).
Artículo 56.- (Actualización de Datos del Registro)
Artículo 57.- (Designaciones y Procesamiento de Memorandos)

CAPÍTULO VI
INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO 33

Artículo 58.- (Inscripción de Estudiantes)
Artículo 59.- (Cobros Adicionales)
Artículo 60.- (Del Incremento de Pensiones)
Artículo 61.- (Suspensión y Expulsión de Estudiantes)
Artículo 62.- (Becas)
Artículo 63.- (Contratos)
Artículo 64.- (Pertinencia Académica del Personal Directivo y Docente)
Artículo 65.- (Normas Internas)
Artículo 66.- (Inspecciones)
Artículo 67.- (Trámites de Ratificación de Funcionamiento, Ampliación de Carrera y Cambio de Domicilio)
Artículo 68.- (Sanciones)

CAPÍTULO VII
ASPECTOS LEGALES 37

Artículo 69.- (Principios de Equidad).
Artículo 70.- (Casos de Violación, Estupro, Abuso Deshonesto y Acoso Sexual).
Artículo 71.- (Estudiantes Embarazadas).
Artículo 72.- (Estudiantes con Discapacidad).
Artículo 73.- (Prohibición de toda forma de Violencia, Maltrato o Abuso).
Artículo 74.- (Prevención).
Artículo 75.- (Consumo de Alcohol y Estupefacientes).
Artículo 76.- (Movilizaciones).
Artículo 77.- (Intraculturalidad, Interculturalidad y Plurilinguismo).
Artículo 78.- (Incumplimiento).

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES 40

Disposición Final Primera
Disposición Final Segunda
Disposición Final Tercera.

NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA 2021 DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES 41
Artículo 1.- (Objeto)
Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación)

CAPÍTULO II
GESTIÓN ACADÉMICA 41
Artículo 3.- (Calendario Académico)
Articulo 4.- (Modificaciones al Calendario Académico)
Artículo 5.- (Horas Académicas)
Artículo 6.- (Inscripciones)
Artículo 7.- (Cantidad de Estudiantes por cursos)
Artículo 8.- (Examen de Ingreso)
Artículo 9.- (Feriados)
Artículo 10.- (Cumplimiento de la Carga Horaria)
Artículo 11.- (Desarrollo Académico)

CAPÍTULO III
GESTIÓN INSTITUCIONAL 47
Artículo 12.- (Medidas de Bioseguridad)
Artículo 13.- (Currículo)
Artículo 14.- (Nivelación)
Artículo 15.- (Plataformas Educativas)

CAPÍTULO IV
GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL 49
Artículo 16.- (Proyecto Educativo)
Artículo 17.- (Archivo)

Artículo 18.- (Asistencia de Estudiantes)
Artículo 19.- (Información de Funcionamiento de Institutos)
Artículo 20.- (Informe de Cierre de Gestión)
Artículo 21.- (Entrega de Centralizadores de Calificaciones)
Artículo 22.- (Entrega de partes mensuales de asistencia de personal)

CAPÍTULO V
GESTIÓN DEL PERSONAL DE INSTITUCIONES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO 49

Artículo 23.- (Reordenamiento de Horas Académicas)
Artículo 24.- (Pertinencia Académica)
Artículo 25.- (Evaluación de Desempeño)
Artículo 26.- (Declaratoria en Acefalía de Cargos)
Artículo 27.- (Designaciones y Procesamiento de Memorandos)
Artículo 28.- (Ítems de Nueva Creación para la Gestión 2022)
Artículo 29.- (Tiempo Completo de Personal Docente y Administrativo)
Artículo 30.- (Instancias de Coordinación)
Artículo 31.- (Talleres de Capacitación)

CAPÍTULO VI
FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO..... 56

Artículo 32.- (Inscripción de estudiantes)
Artículo 33.- (Cobros Adicionales)
Artículo 34.- (Incremento de Pensiones)
Artículo 35.- (Prohibición de Suspensión y Expulsión de Estudiantes)
Artículo 36.- (Inspecciones)

CAPÍTULO VII
ASPECTOS LEGALES 58

Artículo 37.- (Principios de Equidad)
Artículo 38.- (Casos de Violación, Estupro, Abuso Deshonesto y Acoso Sexual)
Artículo 39.- (Estudiantes Embarazadas)
Artículo 40.- (Estudiantes con Discapacidad)
Artículo 41.- (Prohibición de Toda Forma de Violencia, Maltrato o Abuso)
Artículo 42.- (Prevención)
Artículo 43.- (Consumo de Alcohol y Estupefacientes)
Artículo 44.- (Movilizaciones)
Artículo 45.- (Intraculturalidad, Interculturalidad y Plurilingüismo)
Artículo 46.- (Incumplimiento)

NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS INSTITUTOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS GESTIÓN 2021

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto). Las presentes Normas Generales para la Gestión Institucional, Académica y Administrativa tienen por objeto regular el funcionamiento de la Formación Superior Técnica y Tecnológica del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional, mediante la planificación, organización, ejecución y evaluación de la Gestión Institucional, Académica y Administrativa 2021, en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo, establecido en la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez".

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación). Las Normas Generales son de aplicación obligatoria en los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.

Artículo 3.- (Calendario Académico).

I. El Calendario Académico gestión 2021 para la Formación Superior Técnica y Tecnológica del país en el régimen anual o semestral tiene dos componentes, primero de nivelación y el segundo de actividades académicas regulares bajo los siguientes criterios:

a) Nivelación, se refiere a la retroalimentación y nivelación al periodo académico del avance curricular práctico inconcluso de la gestión 2020, de acuerdo al área de formación, debiendo realizarse durante el primer mes, conforme al calendario académico en Institutos Técnicos y Tecnológicos.

b) Calendario regular, se refiere al desarrollo de las actividades académicas y administrativas, del régimen anualizado y semestralizado, conforme las Modalidades de Atención Educativa: Presencial, Semipresencial y a Distancia.

Para lo cual, las y los directivos, el personal docente y administrativo, de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, deben programar actividades de la gestión institucional según el siguiente calendario:

RÉGIMEN ANUAL - GESTIÓN 2021

Nº	ACTIVIDADES ACADÉMICAS – INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripción de estudiantes	18 de enero	01 de marzo
2	Inauguración de la Gestión Académica.	18 de enero	
3	Actividades de planificación y dosificación de contenidos mínimos del plan de estudios por carrera y asignatura.	18 de enero	20 de enero
4	Desarrollo de actividades académicas de nivelación.	01 de febrero	26 de febrero
5	Desarrollo del avance curricular	01 de marzo	09 de julio
6	Receso académico (estudiantes)	12 de julio	23 de julio
7	Desarrollo del Avance Curricular.	26 de julio	03 de diciembre
8	Defensa de Modalidad de Graduación para estudiantes de la presente gestión.	22 de noviembre	03 de diciembre
9	Defensa de Modalidad de Graduación de gestiones anteriores.	Permanente	
10	Clausura de actividades académicas.	10 de diciembre	

RÉGIMEN SEMESTRAL - GESTIÓN 2021

N°	ACTIVIDADES ACADÉMICAS – INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripción de estudiantes Gestión I/2021	18 de enero	01 de marzo
2	Inauguración de la Gestión Académica	18 de enero	
3	Actividades de planificación y dosificación de contenidos mínimos del plan de estudios por carrera y asignatura.	18 de enero al 20 de enero	
4	Desarrollo de actividades académicas de nivelación.	01 de febrero	26 de febrero
5	Desarrollo del avance curricular	01 de marzo	02 de julio
6	Defensa de Modalidad de Graduación	28 de junio	09 de julio
7	Receso académico (estudiantes)	12 de julio	23 de julio
8	Inscripción de estudiantes Gestión II/2021	26 de julio	28 de julio
9	Desarrollo de actividades académicas	28 de julio	03 de diciembre
10	Defensa de Modalidad de Graduación para estudiantes del semestre II/2021	15 de noviembre	3 de diciembre
11	Defensa de Modalidad de Graduación de gestiones pasadas	Permanente	
12	Clausura de actividades académicas	10 de diciembre	

II. Las actividades de planificación y coordinación para la Gestión Institucional, Académica y Administrativa entre directivos, jefes de carreras, personal docente y administrativo de los Institutos Técnicos y Tecnológicos para la Gestión Académica 2021 debe iniciarse a partir del 18 de enero de 2021, con la finalidad de organizar horarios, contenidos dosificados (previendo la situación sanitaria que pudiera presentarse), defensa de modalidades de graduación de estudiantes reprobados en la gestión 2020, quienes deben presentar la misma modalidad de titulación de grado.

III. Las y los estudiantes que no culminaron su proceso formativo con la defensa final de grado podrán realizar la defensa de la modalidad de graduación de manera permanente con las modalidades vigentes a la gestión con la cual concluyeron el plan de estudios.

Artículo 4.- (Modificaciones al Calendario Académico).

I. La modificación al Calendario Académico se realizará únicamente al proceso formativo, el mismo que deberá estar justificado previa solicitud por escrito con diez (10) días de anticipación por autoridades del Instituto con la participación de docentes y directivos, y autorizado por la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación correspondiente, e informar a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional.

II. De acuerdo a los reportes epidemiológicos y recomendaciones de las autoridades de salud pertinentes sobre la COVID-19, el calendario académico estará sujeto a modificaciones y ajustes necesarios con la finalidad de no interrumpir el proceso formativo de las y los estudiantes.

Artículo 5.- (Horas Académicas). Las horas académicas deben garantizar el desarrollo de las actividades académicas (teóricas y prácticas) en el marco del inciso b), Artículo 41, del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 350/2015 de 2 de junio de 2015, modificado mediante Resolución Ministerial Nº 787/2015 de 20 de octubre de 2015 y Resolución Ministerial N° 2600/2017 de 18 de septiembre de 2017.

Artículo 6.- (Matrícula). Las y los estudiantes nuevos y antiguos deberán recabar la matrícula para su correspondiente inscripción en el Instituto Técnico y Tecnológico de carácter Fiscal y de Convenio, de manera presencial o semipresencial, a través de Plataformas Educativas, o medios tecnológicos, a inicio de gestión o semestre académico, conforme al régimen de funcionamiento de la carrera.

Artículo 7.- (Inscripciones).

I. Las inscripciones de las y los estudiantes en los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado se llevarán a cabo conforme al Calendario Académico establecido en el Artículo 3 de las presentes normas, previa obtención de la matrícula para Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio.

II. Conforme a las medidas de restricción sanitaria o niveles de riesgo, los institutos deben prever condiciones de inscripción a distancia o a través de Plataformas Educativas u otros medios tecnológicos según el contexto y región.

III. Las y los estudiantes, en caso de medidas de restricción sanitaria según los niveles de riesgo, deberán regularizar su inscripción en un plazo no mayor a 120 días calendario, el incumplimiento significara perder la calidad de estudiante regular.

Artículo 8.- (Requisitos para la Inscripción de Estudiantes). Las inscripciones de las y los estudiantes en los Institutos Técnicos y Tecnológicos estarán sujetas al Artículo 29 del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado.

Artículo 9.- (Cantidad de Estudiantes por Curso o Paralelos).

I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos Fiscales y de Convenio, para la apertura de los cursos y paralelos del régimen semestral o anual, deberán considerar un número mínimo de 15 estudiantes en el área dispersa; 20 en el área suburbana; 30 estudiantes en Institutos Técnicos y 25 estudiantes en los Institutos Tecnológicos del área urbana.

II. Para la creación de paralelos o apertura de turnos alternos en las carreras y niveles autorizados, las y los directivos de los Institutos

solicitarán a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación (DDE) correspondiente la autorización respectiva en base al techo presupuestario del Instituto.

III. De acuerdo a los niveles de riesgo y medidas sanitarias, los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán tomar previsiones en el desarrollo de actividades académicas con distanciamiento físico, cuidando la salud e integridad de la comunidad institucional.

Artículo 10.- (Informe de Inscripciones).

I. Las o los directivos o responsables del Instituto Técnico y Tecnológico de carácter Fiscal, de Convenio y Privado deberán remitir un cuadro estadístico de estudiantes inscritos a la DDE correspondiente, adjuntando nómina de las y los estudiantes, para su posterior envío a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (DGESTTLA) hasta 15 días después del cierre de inscripciones, en medio impreso y digital.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional (SDESFP) es responsable de la verificación in situ del funcionamiento de todos los Institutos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, conforme a normativa vigente, debiendo remitir Informe a la DGESTTLA de manera anual.

III. Las inscripciones fuera del plazo establecido en el Artículo 3 de las presentes normas, deberán ser justificadas de manera escrita a la SDESFP correspondiente, con documentación de respaldo en el plazo de cinco (5) días hábiles posterior al cierre de inscripciones, debiendo emitir una respuesta escrita de aceptación o negación de la solicitud de inscripción.

Artículo 11.- (Registro de Firmas Autorizadas). Las y los Subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional deben hacer llegar las firmas autorizadas de las y los directivos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado a la DGESTTLA hasta después de 15 días del cierre de inscripciones.

Artículo 12.- (Cumplimiento de la Carga Horaria).

I. La SDESFP es la encargada de verificar el cumplimiento de la carga horaria en función al Plan de Estudios vigente y el techo

presupuestario de cada Instituto Técnico y Tecnológico de carácter Fiscal, de Convenio y Privado.

II. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos nocturnos deberán adecuar sus horarios académicos hasta horas 22:00 p.m., garantizando la formación profesional con calidad y pertinencia, además de garantizar el retorno de las y los estudiantes a sus domicilios particulares.

III. De acuerdo a los niveles de riesgo y medidas sanitarias los horarios serán ajustados a la Modalidad de Atención Educativa Presencial, Semipresencial, o a Distancia, según disposiciones de las entidades pertinentes.

Artículo 13.- (Examen de Ingreso).

I. Las o los directivos o responsables del instituto técnico y tecnológico de carácter Fiscal y de Convenio podrán gestionar ante la SDESFP correspondiente, la autorización para el desarrollo del examen de ingreso para nuevos postulantes, cuando la cantidad de los mismos exceda la capacidad de espacio en la infraestructura, equipamiento y mobiliario del Instituto.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente, es responsable de realizar el seguimiento y supervisión de todo el proceso del examen de ingreso sobre la base de los principios de transparencia, inclusión, justicia y equidad en cumplimiento de las normas de bioseguridad requeridas.

III. Las y los directivos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio deberán priorizar el ingreso a una determinada carrera de un estudiante por excelencia proveniente de sectores sociales en condiciones vulnerables y de bachilleres egresados en la gestión 2020 de unidades educativas del área rural; para ello, las o los subdirectores de educación superior de formación profesional deben realizar los controles correspondientes para evitar el tráfico de influencias u otro tipo de preferencias en el Instituto.

CAPÍTULO II
GESTIÓN ACADÉMICA

Artículo 14.- (Currículo).

I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado deberán continuar con la implementación de los Planes de Estudios aprobados mediante Resolución Ministerial N° 0637/2019 de 24 de mayo de 2019 y Resolución Bi-Ministerial N° 01/2012 de 20 de enero 2012, según el régimen y carreras que corresponda.

II. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado que tengan carreras que no estén contempladas en los Planes de Estudio podrán continuar las actividades académicas con el Proyecto Académico y Plan de Estudios autorizados mediante Resolución Ministerial vigente para su funcionamiento.

Artículo 15.- (Asistencia de Estudiantes). Las y los directores académicos y docentes de los Institutos Técnicos, Tecnológicos tienen la obligación de controlar que las y los estudiantes cumplan con la asistencia, en el marco de la Resolución Ministerial N° 0100/2017, de 01 de marzo del 2017.

En caso de adoptar la Modalidad Semipresencial, el control de asistencia se realizará a través de la utilización de tecnologías de la comunicación e información y la asistencia en clases presenciales cuando corresponda.

Artículo 16.- (Desarrollo Académico).

I. Para el cumplimiento del plan curricular institucional y con el fin de garantizar la continuidad de las actividades académicas de la gestión 2021, ante la contingencia nacional por la COVID-19, en el marco del “6to Encuentro Pedagógico Plurinacional” se implementarán las siguientes Modalidades de Atención Educativa:

a) Modalidad Presencial. Es la modalidad del proceso de enseñanza aprendizaje en la que las y los estudiantes asisten regularmente al desarrollo de actividades académicas en un entorno grupal y presencial teniendo en cuenta las condiciones de emergencia sanitaria por la COVID-19 y cumpliendo los protocolos de bioseguridad.

b) Modalidad Semipresencial. Se entiende la asistencia presencial para el desarrollo de actividades académicas para el proceso de enseñanza y aprendizaje necesarias, para la práctica alternando con entornos educativos de tecnologías de aprendizaje e información para las actividades no presenciales.

c) Modalidad a Distancia. Esta modalidad no requiere la presencia física de las y los estudiantes al proceso de enseñanza y aprendizaje, se desarrollan con el apoyo de libros, documentos, infografías, material multimedia, tecnologías de la información y otros.

Artículo 17.- (Modalidades de Graduación).

I. Las y los directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado deberán implementar el Reglamento de Modalidades de Graduación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0100/2017 de 01 de marzo del 2017.

II. Conforme a los niveles de riesgo por la pandemia COVID – 19, los Institutos Técnicos y Tecnológicos deben desarrollar las Modalidades de Graduación de acuerdo a las características de sus carreras, de manera presencial, semipresencial o a distancia.

Artículo 18.- (Talleres de Capacitación). El Ministerio de Educación, a través de la DGESTTLA y las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, programarán talleres de actualización para directivos docentes o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado, en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo; asimismo, cursos de postgrado en lo técnico y tecnológico a través de la Universidad Pedagógica.

Artículo 19.- (Participación de Docentes en Tutorías de Proyectos)

I. Las y los docentes de los Institutos Técnicos o Tecnológicos deben participar en las tutorías de proyectos que realizan las y los estudiantes para concluir su formación académica de acuerdo con las modalidades de graduación establecidas en la Resolución Ministerial N° 0100/2017 de 01 de marzo del 2017.

II. Conforme a los niveles de riesgo por la pandemia COVID – 19, el acompañamiento a las tutorías de los Proyectos Productivos serán planificadas y asignadas a las y los docentes por las o los directivos

o responsables del Instituto, en función a su especialidad y número de estudiantes, en las Modalidades de Atención Educativa según corresponda.

Artículo 20.- (Funciones del Personal Directivo, Docente y Administrativo).

I. Las funciones del docente deben estar en sujeción al Artículo 50 (Carga Horaria Docente) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, Convenio y Privado y el Manual de Funciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0525/2018 de 16 de abril de 2018, debiendo demostrar compromiso con la formación técnica y tecnológica con responsabilidad, ética, justicia y transparencia durante sus funciones.

II. El personal directivo y administrativo tiene la responsabilidad de cumplir su función en el marco del Artículo 49 (Horario Laboral) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado y el Manual de Funciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0525/2018 de 16 de abril de 2018, con dedicación, compromiso a la formación técnica y tecnológica, responsabilidad, ética, justicia y transparencia, conforme a las características de funcionamiento del Instituto Técnico o Tecnológico (mañana, tarde y noche), quedando bajo su responsabilidad el desarrollo de las actividades institucionales, académicas y administrativas.

III. Las y los docentes con especialidad de una determinada carrera que trabajan en el Subsistema de Educación Regular y Subsistema de Educación Alternativa y Especial, podrán ser designadas/os como docentes en los Institutos Técnicos y Tecnológicos de manera excepcional para cubrir las especialidades en las que no cuenten con docentes con pertinencia académica a la asignatura, manteniendo las horas en el Subsistema correspondiente para garantizar la inamovilidad en el marco del Reglamento del Escalafón.

Artículo 21.- (Distribución de Horarios).

I. Las o los directivos o responsables del Instituto Técnico y Tecnológico deberán organizar los horarios académicos en sujeción al Artículo 49 (Horario Laboral) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, de acuerdo a

las características y necesidades formativas de las y los estudiantes, velando las condiciones pedagógicas y los periodos académicos que garanticen la formación profesional de las y los estudiantes.

II. La asignación de carga horaria a las y los docentes de tiempo completo deberá ser desarrollado en 4 o 5 días hábiles de la semana, con carácter de obligatoriedad, conforme a lo establecido en el parágrafo II, Artículo 40 (Régimen de Estudio), del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, debiendo publicar el horario académico de las y los docentes en lugar visible del Instituto para conocimiento de las y los estudiantes.

Artículo 22.- (Práctica Laboral).

I. Las y los directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos deben realizar alianzas estratégicas con los sectores productivos para la práctica laboral y comunitaria con la finalidad de profundizar las habilidades de las y los estudiantes, además de facilitar su inserción al mercado laboral.

II. Las y los directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán realizar el seguimiento a la práctica laboral de las y los estudiantes en diferentes instituciones públicas, privadas o sectores productivos desde su inicio hasta su culminación; pudiendo designar a docentes de especialidad para tal efecto.

III. La práctica laboral de las y los estudiantes en los Institutos Técnicos y Tecnológicos donde no se cuente con empresas, instituciones, sectores productivos y otros, se realizarán como Servicio a la Comunidad bajo supervisión de las y los docentes de la carrera, según corresponda, debiendo hacer seguimiento las o los directivos o responsables.

Artículo 23.- (Servicio a la Comunidad). El Servicio a la Comunidad consiste en desarrollar actividades sociales de apoyo por estudiantes de tercer año, quinto y sexto semestre de las diferentes carreras de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, válido para la práctica laboral, conforme el parágrafo III del artículo precedente, tomando en consideración las medidas de restricción sanitaria que impidan realizar las prácticas laborales.

Artículo 24.- (Acta de Defensa de Grado). Para la emisión de las actas de Defensa de Grado, podrán utilizar las hojas con los membretes de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, mismos que tendrán el mismo valor para realizar los trámites del Título Profesional correspondiente.

CAPÍTULO III
GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 25.- (Medidas de Bioseguridad)

I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos coordinarán con las Entidades Territoriales Autónomas que correspondan, la implementación de medidas y protocolos de bioseguridad para el desarrollo de las actividades académicas.

II. Los Institutos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado deben contemplar en el POA, un Plan de Contingencia Institucional para implementar mecanismos, estrategias y protocolos de bioseguridad destinados a la prevención y a la propagación de la COVID – 19 , priorizando los siguientes aspectos:

a) Medidas de control de temperatura antes del ingreso a la institución.

b) Uso correcto y permanente del barbijo y sanitización (alcohol en gel o líquido) por parte del personal directivo, administrativo, docente, estudiantil y público en general.

c) Adecuación de los ambientes y su respectiva señalética de bioseguridad y seguridad industrial.

d) Programación periódica de acciones de desinfección, fumigación y limpieza constante de todos los ambientes.

e) Servicios básicos de manera continua e ininterrumpida

f) Servicios higiénicos y de lavado de manos.

g) Evitar aglomeraciones y reuniones masivas innecesarias.

h) En caso de presentar síntomas de la COVID – 19 se debe reportar inmediatamente a la autoridad competente y a las instancias pertinentes, aplicando los protocolos de bioseguridad emitidos por el Ministerio de Salud y Deportes.

Artículo 26.- (Docencia de Directivos). Las y los directivos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio podrán cumplir actividades de docencia conforme a su pertinencia académica y la disposición de horas en el Instituto donde desempeñan funciones de directivo, sin afectar la carga horaria de las y los docentes en las carreras, hasta 32 horas académicas como máximo, con la

finalidad de incentivar su dedicación exclusiva y evitar el abandono de funciones de los mismos. Su designación es directa, sin compulsa.

Artículo 27.- (Traspaso de Estudiantes). El traspaso de las y los estudiantes a otros Institutos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, serán autorizados por la Dirección Departamental de Educación correspondiente a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, en el marco de los Artículos 31 (Traspaso) y 32 (Requisitos para Traspaso) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado aprobado mediante R.M. Nº 350/2015 de 02 de junio de 2015, modificado por R.M. Nº 787/2015 de 20 de octubre de 2015 y la R.M. N° 2600/2017 de 18 de septiembre de 2017.

Artículo 28.- (Archivo). La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, en coordinación con las y los directivos, responsables y propietarios de Institutos de carácter Privado legalmente autorizados, así como de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio, deberán regularizar la documentación de Libros Centralizadores de Calificaciones a partir del primer año de su funcionamiento, en el marco de las Resoluciones Ministeriales que autorizan su apertura y legal funcionamiento.

Artículo 29.- (Documentación Académica en caso de Cierre). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos que hayan cerrado, conforme a una de las causales previstas en el Artículo 73, del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado vigente, deberán remitir toda la documentación académica, en original, de las y los estudiantes, a la Dirección Departamental de Educación correspondiente para su respectiva custodia en archivo.

Artículo 30.- (Relevamiento de Información de Institutos). La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente, en coordinación con las y los directivos o responsables, deberán realizar un relevamiento de información sobre el funcionamiento de los Institutos Técnicos y Tecnológicos posterior a la elaboración de un plan de reordenamiento con relación a la cantidad de estudiantes inscritos, proyecciones, rotación de carreras o especialidades, incluida la identificación de vocaciones y potencialidades productivas de la región.

Artículo 31.- (Expulsión).

I. En el marco del respeto a los derechos humanos, está prohibida la expulsión de las y los estudiantes de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, de Convenio y Privados.

II. En caso de identificar delitos penales cometidos por las y los estudiantes, las o los directivos de los institutos o responsables, deberán interponer la denuncia ante las instancias competentes llamadas por ley (Ministerio Público, Policía Nacional y otros) y disponer el inicio del respectivo proceso disciplinario conforme a la reglamentación específica.

Artículo 32.- (Reglamento de Convivencia Estudiantil). La Comisión de Convivencia y Disciplina, conformada por todos los representantes de la Comunidad Educativa dentro de sus funciones, debe realizar actividades de prevención a las prácticas o conductas que atenten contra los derechos humanos y el bienestar dentro del Instituto, debiendo dar cumplimiento al Reglamento de Convivencia Estudiantil aprobado mediante Resolución Ministerial N° 2942/2017 de 26 de diciembre de 2017.

Artículo 33.- (Informe de Cierre de Gestión).

I. Las y los directivos o responsables del Instituto Técnico o Tecnológico deberán remitir dentro de los 10 días posteriores a la conclusión de cada gestión académica el informe de cierre de gestión en formato físico y digital respecto al desarrollo académico y administrativo en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE que corresponda, para efectos de seguimiento, evaluación y control.

II. El Informe deberá contener: estadística de las y los estudiantes de régimen semestral o anual correspondiente, paralelos de las diferentes carreras, logros, dificultades, sugerencias, inventario valorado de infraestructura, equipamiento y otros bienes adquiridos con recursos propios, donaciones, transferencias del Ministerio de Educación u otras instituciones para control y custodia en la DDE correspondiente y además informar sobre el registro de todos los bienes en el Sistema de Información de Activos Fijos (SIAF) del Gobierno Autónomo correspondiente. Este informe será enviado a la DGESTTLA para el control, seguimiento y constancia.

Artículo 34.- (Informe de Gestión). Las y los directivos o responsables del Instituto Técnico o Tecnológico deberán entregar los Informes de Gestión a la autoridad superior correspondiente del período de trabajo desarrollado en el Instituto, en formato físico y digital, ya sea por renuncia, conclusión de una invitación directa, compulsa o culminación de funciones como autoridad con carácter de institucionalizado.

Artículo 35.- (Entrega de Centralizadores de Calificaciones). Las y los directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, deberán entregar todos los Libros Centralizadores de Calificaciones de las carreras legalmente constituidas, después de diez (10) días hábiles de la clausura de las actividades académicas a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, en el formato establecido por el Ministerio de Educación.

Artículo 36.- (Entrega de partes mensuales de asistencia del personal). Las y los directivos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio deberán entregar los partes mensuales de asistencia del personal de la institución según formato oficial hasta el tercer día hábil de cada mes a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente.

Artículo 37.- (Articulación con los Sectores Productivos). La o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional, directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, deben coadyuvar la articulación y coordinación con los sectores sociales y productivos con la finalidad de vincular las carreras del Instituto Técnico y Tecnológico para la práctica laboral y comunitaria de las y los estudiantes.

Artículo 38.- (Funcionamiento de Institutos).

I. Por las permanentes demandas de profesionalización de las y los estudiantes en el área técnica, tecnológica y el crecimiento vegetativo de estudiantes, los Institutos Técnicos y Tecnológicos con infraestructura propia que funcionan en un solo turno deberán extender su funcionamiento a otro turno alterno con carácter de obligatoriedad, con la finalidad de ampliar la cobertura a las necesidades de formación profesional, debiendo organizar ambientes, equipamiento, inscripciones, horarios y otros aspectos conforme al techo presupuestario de cada instituto.

II. Las carreras técnicas y tecnológicas como Agropecuaria, Veterinaria y Zootecnia, Turismo, Construcción Civil y otros, que funcionan en el turno nocturno que requieren el 70% de práctica obligatoria, deberán cambiar al turno diurno para completar la formación integral de las y los estudiantes.

Artículo 39.- (Ítems de Nueva Creación). I. Para solicitar ítems de nueva creación, las o los directivos o responsables de los Institutos deberán realizar el llenado del Formulario de Solicitud de Ítems previo análisis técnico de la carga horaria y el techo presupuestario de la carrera, el mismo que deberá ser enviado a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente hasta el 22 de octubre de 2021, para la siguiente gestión, bajo el siguiente formato:

NOMBRE DEL INSTITUTO	CANTIDAD DE ÍTEMS	DIRECTIVO Y/O CARRERA	GRADO Y PARALELO	RÉGIMEN DE ESTUDIOS	CARGO	ASIGNATURAS	JUSTIFICACIÓN

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación profesional, deberá remitir a la DGESTTLA un informe adjuntando el Formulario de Solicitud de Ítems previo análisis de priorización con la debida justificación, centralizado y organizado por instituto hasta el cinco (5) de noviembre de 2021

Artículo 40.- (Transitabilidad). Las y los estudiantes egresados desde la gestión 2014 hasta la gestión 2020 como Bachilleres Técnicos Humanísticos con título de Técnico Medio del Subsistema de Educación Regular y del Subsistema de Educación Alternativa y Especial, podrán transitar a las carreras del nivel Técnico Superior en el marco del Artículo 30 (Transitabilidad) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado vigente, debiendo priorizar cada directivo o responsable del Instituto la inscripción de las y los estudiantes bachilleres con la presentación del Título de Técnico Medio.

Artículo 41.- (Profesionalización a Distancia).

I. Habiendo desarrollado el Programa de Educación a Distancia de Gestión y Administración Productiva en los municipios alejados del país, las y los Subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional son responsables de realizar seguimiento al desarrollo

de las actividades académicas con acompañamiento y supervisión permanente a las y los directivos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos responsables de cada telecentro.

II. Las y los directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, en coordinación con las y los docentes de cada telecentro, deben velar por las condiciones físicas, académicas, asistencia de estudiantes, monitoreo de señal de televisión, monitoreo de la Plataforma Virtual, con los Gobiernos Autónomos Municipales para garantizar la sostenibilidad y calidad de la formación profesional.

III. Las y los Subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional deberán realizar la supervisión in situ a los telecentros educativos cada 15 días calendario con la finalidad de verificar y garantizar el funcionamiento de los mismos, donde se desarrolla el Programa de Educación a Distancia y elevar un informe pormenorizado y documentado a la Dirección General de Educación Superior Técnica y Tecnológica.

Artículo 42.- (Encuentro Plurinacional de Institutos Técnicos y Tecnológicos).

I. En el marco de las actividades anuales que realiza el Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica y Tecnológica, las o los directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal y de Convenio deberán organizar los Proyectos Productivos para el "13° Encuentro Plurinacional de Institutos Técnicos y Tecnológicos" en el marco de las Modalidades de Graduación establecida en la Resolución Ministerial N° 0100/2017 de 01 de marzo de 2017, a fin de evitar improvisaciones de último momento.

II. Las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional correspondientes, deberán organizar los encuentros departamentales de Institutos Técnicos y Tecnológicos para la presentación de Proyectos Productivos, debiendo hacer llegar la nómina de seleccionados a la DGESTTLA en el marco de la Convocatoria, hasta el trece (13) de agosto de 2021 como fecha límite.

III. Las o los directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio deberán hacer llegar el título o nombre del Proyecto Productivo vía SDESFP para la selección y presentación en la "13° Versión del Encuentro Plurinacional de Institutos Técnicos y Tecnológicos", hasta el trece 13 de agosto de 2021 como fecha límite, con la finalidad de evaluar los proyectos productivos seleccionados en los encuentros departamentales.

IV. La realización del "13° Versión del Encuentro Plurinacional de Institutos Técnicos y Tecnológicos", estará sujeta a las recomendaciones sanitarias y epidemiológicas emanadas por las autoridades competentes.

CAPÍTULO IV
GESTIÓN DEL PERSONAL DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO

Artículo 43.- (Reordenamiento de Horas Académicas).

I. Las y los directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, en coordinación con la Subdirección de Educación Superior y Formación Profesional, deben continuar con el reordenamiento de horas académicas, mismos que deberán ser remitidos a disposición de la Subdirección de Educación Superior de la DDE correspondiente para ser consideradas en el marco del Artículo 50 (Carga Horaria Docente) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, Convenio y Privado vigente.

II. El excedente de horas académicas será optimizado para cubrir el déficit de horas de las carreras impartidas en el Instituto, sujeto a un informe técnico de las y los directivos o responsables del Instituto Técnico y Tecnológico de carácter Fiscal y de Convenio, en coordinación con la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional e informar a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística.

Artículo 44.- (Horas e Ítems **en Acefalía).** La Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística podrá transferir las horas e ítems declarados en acefalía por más de 90 días calendario a los Institutos Técnicos y Tecnológicos con necesidades de ítems, no pudiendo ser obstaculizado por ningún directivo ni docente del Instituto, siendo pasibles a sanciones establecidas en la normativa vigente.

Artículo 45.- (Pertinencia Académica). Las y los docentes de los Institutos Técnicos y Tecnológicos Fiscales y de Convenio deben contar con registro en el RP-DGESTTLA con pertinencia académica para la Asignatura, en el marco del Artículo 52 del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, con grado académico igual o superior en sujeción al Parágrafo III del Artículo 46 de la Ley N° 070, debiendo las y los directivos velar por la pertinencia académica con el seguimiento, control y cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 46.- (Reubicación). Con la finalidad de no perjudicar la formación técnica, tecnológica y especializada de las y los estudiantes, la o el directivo o responsable del Instituto Técnico o Tecnológico de carácter Fiscal y de Convenio, en coordinación con la Subdirectora o Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional, deberá hacer conocer a la maestra o maestro normalista que trabaja en el Instituto para su reincorporación sin compulsa al Subsistema correspondiente en el marco del Reglamento del Escalafón, conforme a su formación y especialidad, a este efecto, remitirá un informe a la Dirección Departamental de Educación respectiva para su reubicación.

Artículo 47.- (Evaluación de Desempeño).

I. Las y los directores académicos, jefes de carrera o responsables de los Institutos Técnicos o Tecnológicos, deberán realizar las evaluaciones de desempeño de las y los docentes y personal administrativo invitados que ingresaron al Instituto durante la gestión 2020 para su ratificación de manera excepcional o cambio mediante compulsa de méritos, debiendo hacer llegar la solicitud de Convocatoria de compulsa a la DGESTTLA vía Dirección Departamental de Educación hasta el hasta el primer día hábil de la gestión de 2021.

II. Las y los docentes de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio que ingresaron como invitados hasta diciembre de la gestión 2020, continuarán en el ejercicio del cargo docente con la ratificación de manera excepcional, en función a la evaluación de desempeño de las y los directivos o responsables del Instituto, debiendo hacer llegar la nómina hasta el primer día hábil de la gestión de 2021.

III. Las y los Subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional deberán realizar las evaluaciones de desempeño de las y los directivos invitados hasta el proceso de institucionalización para ratificación o cambio mediante compulsa de méritos; asimismo, deberán solicitar convocatoria de compulsa de méritos de los cargos de directivos invitados hasta diciembre de 2020, mismos que deberá ser remitido a la DGESTTLA hasta el primer día hábil de la gestión de 2021.

Artículo 48.- (Invitación Directa para Institutos Alejados e Inaccesibles). La o el Directivo o Responsable de un Instituto Técnico o Tecnológico alejado e inaccesible deberá remitir un informe hasta el

cinco (5) de cada mes sobre el requerimiento del personal docente y administrativo a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística vía Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, con la finalidad de analizar las designaciones mediante invitación directa de manera excepcional para cubrir la acefalía y no perjudicar el desarrollo de las actividades académicas.

Artículo 49.- (Declaratoria en Acefalía de Cargos).

I. En los casos de acefalías por abandono, renuncia u otros motivos, la máxima autoridad del instituto deberá remitirá en un plazo de 24 horas de conocido el hecho, el informe de justificación y el Formulario de Declaratoria en Acefalía del Cargo, a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, misma que en el plazo de 48 horas deberá enviar a la DGESTTLA la documentación de declaratoria en acefalía debidamente firmada por la o el directivo o responsable del Instituto y la o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional remitirá copia legalizada de la resolución final de destitución del cargo emitida por el Tribunal Disciplinario competente en un plazo no mayor a 72 horas a la DGESTTLA a efectos de declarar el cargo en acefalía.

Artículo 50.- (Trámites de baja AFP´s y Caja Nacional de Salud). La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, directivos o responsables de los Institutos, deben realizar los trámites de baja en las AFP´s y la Caja Nacional de Salud de los cargos directivos, docentes y administrativos declarados en acefalía con la finalidad de evitar deudas y otros efectos posteriores.

Artículo 51.- (Convocatoria para Compulsa de Méritos).

I. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional solicitará a la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística la emisión de Convocatoria de Compulsa de Méritos para los cargos directivos; de la misma forma, para cargos docentes, a solicitud de las y los directivos o responsables de un Instituto Técnico o Tecnológico de carácter Fiscal y de Convenio, conforme al siguiente cuadro:

NOMBRE DEL INSTITUTO	SERVICIO	ÍTEM	CARRERA/S	ASIGNATURA/S DE LA CARRERA	CARGA HORARIA MENSUAL	PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

II. La Convocatoria para la Compulsa de Méritos será realizada y publicada en la página web del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.bo) por la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística, de acuerdo a lo solicitado por las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, las que además deberán publicar el documento en lugares visibles de la DDE correspondiente.

III. La evaluación de los expedientes será realizada de acuerdo al Formulario de Compulsa, el mismo que deberá ser llenado en dos ejemplares, uno para la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional y otro para el envío a la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística.

IV. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, las y los directivos o responsables del Instituto Técnico y Tecnológico deberán garantizar un proceso transparente durante el desarrollo de la valoración de los documentos en la Compulsa de Méritos, evitando preferencias personales u otro tipo de irregularidades.

Artículo 52.- (Declaratoria Desierta e Invitación).

I. La Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística, a raíz de la declaratoria desierta de la primera convocatoria, y con la finalidad de dar continuidad al desarrollo de las actividades académicas, realizará una invitación directa, previa verificación de la pertinencia académica a la asignatura y valoración práctica por la o el Jefe de Carrera o una comisión técnica especializada del Instituto.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, en coordinación con las y los directivos o responsables del Instituto Técnico y Tecnológico, enviarán una terna de profesionales con pertinencia académica mediante Informe Técnico a la DGESTTLA para su correspondiente designación por invitación conforme a normativa vigente.

Artículo 53.- (Comisión de Evaluación de Méritos).

I. La Comisión de Evaluación de Méritos estará conformada de la siguiente forma:

a) Para cargo de docencia estará conformada por cuatro (4) miembros: un (1) representante del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un (1) representante de la DDE (Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional), la o el Directivo o Responsable del Instituto Técnico o Tecnológico respectivo y un (1) representante de la Confederación o Federación de Maestros Urbanos o Rurales con memorándum designado por la confederación de maestros urbanos o rurales, según corresponda.

b) Para cargo directivo estará conformada por cuatro (4) miembros: un (1) representante del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un (1) representante de la DDE (Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional), la o el Directivo o Responsable del Instituto Técnico y Tecnológico respectivo y un (1) representante de la Confederación o Federación de Maestros Urbanos o Rurales con memorándum designado por la confederación de maestros urbanos o rurales, según corresponda.

c) Para cargo directivo y docente de Institutos de Convenio estará conformada por cinco (5) miembros: un (1) representante del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un (1) representante de la DDE (Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional) correspondiente, la o el Directivo o Responsable del Instituto Técnico o Tecnológico, un (1) representante de la Confederación o Federación de Maestros Rurales o Urbanos con memorándum designado por la confederación de maestros urbanos o rurales y un (1) representante de la institución de Convenio con derecho solo a voz según corresponda.

II. El quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión de Evaluación de Méritos será de tres miembros.

III. En caso de que no exista delegado del Ministerio de Educación, el Director Departamental de Educación correspondiente, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, designará un miembro de la misma Dirección como representante del Ministerio de Educación.

Artículo 54.- (Evaluación Práctica de las y los Postulantes Seleccionados).

I. Las y los directivos o responsables de los Institutos Técnicos o Tecnológicos, conforme al resultado de la Compulsa de Méritos, deben organizar una comisión para la valoración práctica de las y los postulantes seleccionados e invitados.

II. Conforme a los resultados, deberán enviar una solicitud a la DGESTTLA para su designación.

III. Las y los postulantes seleccionados como directivo o docente del proceso de evaluación de la Compulsa de Méritos y la evaluación práctica (sólo para docentes) serán designados hasta el proceso de institucionalización convocado por el Ministerio de Educación.

IV. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá elevar un Informe Técnico a la DGESTTLA sobre la Compulsa de Méritos desarrollado, adjuntando toda la documentación del proceso.

CAPÍTULO V
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 55.- (Registro Personal RP-DGESTTLA).

I. En el marco de la Resolución Ministerial N° 351/2016 de 11 de julio de 2016, modificada mediante Resolución Ministerial N° 398/2018 de 23 de febrero de 2018, para el trámite del Registro del Personal (RP-DGESTTLA), las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional son las encargadas de autorizar el trámite a las y los profesionales seleccionados del proceso de Compulsa de Méritos, ratificados e invitados.

II. En los cargos a docencia para cursos de capacitación, es indispensable el Título Profesional.

III. Los trámites se realizarán en la Dirección Departamental de Educación, Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, adjuntando los siguientes documentos:

REQUISITOS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO:

a) Carta de solicitud dirigida al Subdirector Educación Superior de Formación Profesional.

b) Cédula de Identidad en original y fotocopia simple validado por el Técnico de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente.

c) Fotocopia del carnet o certificación de inscripción a la AFP.

d) Fotocopia simple del Diploma de Bachiller.

e) Fotocopia legalizada del Título Profesional (según pertinencia académica).

f) Certificado de Categoría (según corresponda).

g) Fotocopia legalizada de Título de Postgrado (opcional).

h) Libreta de Servicio Militar en original y fotocopia, validado por el Técnico de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente (solo varones).

i) Tres fotografías tamaño 4x4.

j) Sobre manila tamaño oficio.

REQUISITOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

a) Carta de solicitud dirigida a la o al Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional.

b) Cédula de Identidad en original y fotocopia simple validado por el Técnico de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente.

c) Fotocopia del carnet o certificación de inscripción a la AFP.

d) Fotocopia simple del Diploma de Bachiller (si corresponde).

e) Fotocopia legalizada del Título Profesional (si corresponde).

f) Certificado de Categoría (según corresponda).

g) Libreta de Servicio Militar en original y fotocopia validado por el Técnico de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional (varones).

h) Tres fotografías de tamaño 4x4.

i) Sobre manila tamaño oficio.

Artículo 56.- (Actualización de Datos del Registro).

I. Los directivos, docentes y administrativos de los Institutos Técnicos o Tecnológicos que requieran actualizar en el sistema sus datos personales y profesionales, deberán iniciar los trámites presentando el Formulario de Actualización AC-02 a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, según lo establecido en la normativa vigente.

II. El Registro del Personal DGESTTLA (RP-DGESTTLA) no influye en el RDA de la maestra o maestro normalista, quien mantiene su RDA intacto. El Registro del Personal tiene la finalidad de validar y controlar la información de directivos, docentes y administrativos que trabajan en los institutos y agilizar los trámites para su incorporación en planillas.

Artículo 57.- (Designaciones y Procesamiento de Memorandos).

I. Las o los directivos y docentes serán designados por la o el Director General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística, como resultado del proceso de Compulsa de Méritos y evaluación práctica o invitación directa de acuerdo a pertinencia académica realizada a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional.

II. De forma improrrogable hasta el día seis (6) de cada mes, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, remitirá a la DGESTTLA el informe adjuntando la siguiente documentación:

a) Memorándum original llenado correctamente, firmado por la máxima autoridad del Instituto y Subdirectora o Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE.

b) Fotocopia de Cédula de Identidad.

c) Fotocopia de Registro del Personal (RP- DGESTTLA).

d) Fotocopia de Título en Provisión Nacional o Título Profesional.

e) Fotocopia de Diploma de Bachiller

f) Fotocopia de Planilla de Evaluación de la Compulsa de Méritos o Nota de Invitación en dos copias.

g) Fotocopia de Formulario de Asignación de Ítems de Nueva Creación (si corresponde).

h) Formulario de Descuento firmado por ambas autoridades (si corresponde).

III. En caso de no contar con toda la documentación antes mencionada, el trámite no será procesado en planillas de la Unidad de Gestión de Personal del SEP, siendo de entera responsabilidad de las o los directivos o responsables de los Institutos y de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional.

CAPÍTULO VI
INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO

Artículo 58.- (Inscripción de Estudiantes).

I. Queda terminantemente prohibida la inscripción de estudiantes en Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter Privado que no cuenten con la respectiva Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento vigente.

II. Los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter Privado deberán entregar una fotocopia simple a la o el estudiante o apoderada de la Resolución Ministerial vigente que autorice su apertura, funcionamiento y las carreras autorizadas; asimismo, este documento debe exhibirse en un lugar visible de la Institución.

III. Para la inscripción de las y los estudiantes, los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter Privado deberán contemplar la capacidad de infraestructura, equipamiento y mobiliario existente en la institución, conforme a los planos presentados para su autorización y funcionamiento.

Artículo 59.- (Cobros Adicionales).

I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Privado están prohibidos de realizar cobros adicionales a las pensiones establecidas para la gestión académica 2021 por reserva de plaza, matrícula, derecho de matrícula o inscripción, material educativo, gastos de administración, multas por pago retrasado de las pensiones u otros cobros que no estén expresados en la normativa vigente.

II. En ningún caso los Institutos Técnicos o Tecnológicos obligarán a las y los estudiantes inscritos en las diferentes carreras o cursos de capacitación, de participar en seminarios, cursillos, foros, talleres, simposios u otros similares, como condicionante o requisito para la aprobación de la asignatura o curso de capacitación, o habilitación a las modalidades de graduación, sujeto a sanción.

Artículo 60.- (Del incremento de Pensiones). El incremento de las pensiones para la gestión 2021 deberá ajustarse sobre la base de las pensiones de la gestión 2020, con el porcentaje de inflación determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 61.- (Suspensión y Expulsión de Estudiantes). Las máximas autoridades de los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter Privado están prohibidos de:

a) Suspender, expulsar y excluir a las o los estudiantes de clases, exámenes u otras actividades curriculares o extracurriculares por falta de pago de pensiones u otros conceptos.

b) No entregar certificados de calificaciones o historial académico por situaciones similares al inciso precedente.

Artículo 62.- (Becas).

I. En cumplimiento al Decreto Supremo N° 22802 de 15 de mayo de 1991 y la R.M. N° 0066/2018 de 07 de febrero de 2018 que aprueba el Reglamento de Becas de Estudio Social, Solidaria de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Privado, todos los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter Privado deberán remitir la oferta de becas para la gestión 2021 a la Dirección Departamental de Educación correspondiente hasta el 29 de octubre de la gestión 2021, la cual debe corresponder al 10% del total de inscritos, considerando la estadística de la presente gestión en sus diferentes carreras.

II. La oferta de becas debe indicar claramente la cantidad de becarios por carrera del régimen semestral o anual, para lo cual los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán adjuntar una fotocopia simple de la disposición normativa vigente que autorice su apertura y funcionamiento.

III. La oferta de becas de los Institutos Privados deberá ser enviada a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación correspondiente, y ésta, a su vez, deberá remitir a la DGESTTLA de manera centralizada y sistematizada, indicando la cantidad según las carreras en funcionamiento, en formato físico y digital, hasta el quince (15) de diciembre de la gestión 2021.

IV. Las becas otorgadas por los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter Privado deberán cubrir todo el proceso formativo de las y los estudiantes beneficiados.

Artículo 63.- (Contratos). La Máxima Autoridad o Representante Legal de los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter Privado

suscribirán un contrato con la o el estudiante o apoderado para la prestación del servicio educativo de formación profesional, determinando las pensiones y los servicios que oferta cada Instituto de manera clara y concreta, debiendo ser archivados y registrados para fines de control en la misma institución y en caso de solicitud deberá remitirse una copia a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional.

Artículo 64.- (Pertinencia Académica del Personal Directivo y Docente).

I. La Máxima Autoridad o Representante Legal de los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter Privado, en sujeción al Artículo 52 (Pertinencia Académica) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, Convenio y Privado y el parágrafo III del Artículo 46 de la Ley N° 070, deberán velar por la pertinencia académica y grado académico de todo el personal docente y directivo del instituto.

II. La Máxima Autoridad o Representante Legal son responsables del funcionamiento del Instituto Técnico o Tecnológico de carácter Privado, debiendo registrar en el Sistema de Información de Institutos Técnicos Tecnológicos del Ministerio de Educación, con la finalidad de garantizar la formación de las y los estudiantes.

Artículo 65.- (Normas Internas). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Privado deberán elaborar y aplicar reglamentos internos, manuales de organización administrativa en el marco de la Estructura Institucional establecida en el Reglamento General y Régimen Estudiantil, aprobados por la DDE correspondiente. Estas normas internas deberán estar enmarcadas en las políticas educativas y en los planes y programas de estudio de la Educación Superior Técnica y Tecnológica del Sistema Educativo Plurinacional.

Artículo 66.- (Inspecciones). Las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional o DGESTTLA, realizarán la fiscalización, seguimiento y supervisión conforme a lo establecido en el Articulo 96 (Visitas de Seguimiento) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 350/2015 de 02 de junio

de 2015, modificado por R.M. Nº 787/2015 de 20 de octubre de 2015 y R.M. N° 2600/2017 de 18 de septiembre de 2017.

Artículo 67.- (Trámites de Ratificación de Funcionamiento, Ampliación de Carrera y Cambio de Domicilio). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Privado deben dar cumplimiento obligatorio a los Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII del Título V del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado durante el desarrollo de los trámites correspondientes con la finalidad de no perjudicar la formación de las y los estudiantes, evitando la burocratización de los trámites en las DDEs y la DGESTTLA.

Artículo 68.- (Sanciones). Ante el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Capítulo IV de las presentes Normas Generales, se aplicarán las sanciones previstas en el Titulo X (Infracción, Sanción y Procedimiento Sancionatorio a Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado.

CAPÍTULO VII
ASPECTOS LEGALES

Artículo 69.- (Principios de Equidad). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado promoverán el respeto a los miembros de la comunidad educativa sin distinción de su condición física, género, generacional, sexual, credo, socioeconómica y cultural, fomentando las prácticas de reciprocidad en el desarrollo de las actividades académicas e institucionales.

Artículo 70.- (Casos de Violación, Estupro, Abuso Deshonesto y Acoso Sexual). En casos de violación, estupro, abuso deshonesto y acoso sexual en contra de las y los estudiantes, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, las y los directivos o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad o Representante Legal de los Institutos de carácter Privado, personal docente y administrativo de los mismos y la comunidad educativa en su conjunto, tienen la obligación de presentar la denuncia ante la autoridad competente y coadyuvar en la investigación del hecho denunciado.

Artículo 71.- (Estudiantes Embarazadas). En el marco de las disposiciones normativas, queda terminantemente prohibido rechazar o expulsar a las estudiantes embarazadas. Las y los directivos, o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad o Representante Legal de los Institutos de carácter Privado, tienen la obligación de prestar el apoyo necesario a la estudiante para garantizar la continuidad y culminación de su formación profesional.

Artículo 72.- (Estudiantes con Discapacidad). Las y los directivos o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad o Representante Legal de los Institutos Privados, apoyarán en la formación académica a las y los estudiantes con discapacidad, previa presentación del Certificado que acredite la discapacidad, en el marco de las disposiciones normativas.

Artículo 73.- (Prohibición de toda forma de Violencia, Maltrato o Abuso). Queda terminantemente prohibida toda forma de violencia, maltrato o abuso físico y psicológico a las y los estudiantes o en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Artículo 74.- (Prevención). Las y los directivos o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad o Representante Legal de los Institutos de carácter Privado, tienen la obligación de implementar en la Gestión Académica Institucional programas de sensibilización, prevención, capacitación, intervención y protección contra todo tipo de violencia, maltrato o abuso físico y psicológico para todas las personas que integran la Comunidad Educativa, promoviendo la cultura de paz y buen trato en el Instituto.

Artículo 75.- (Consumo de Alcohol y Estupefacientes). Las o los directivos o responsables de los Institutos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, deben implementar programas de prevención al consumo del alcohol y estupefacientes en cumplimiento del numeral 4 parágrafo I del Artículo 19 de la Ley N° 259 de 11 de julio de 2012, dejando establecido que está prohibido:

a) El consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos y estupefacientes donde se realizan las actividades académicas y prácticas laborales y comunitarias.

b) La venta de bebidas alcohólicas, cigarrillos y estupefacientes en los establecimientos de Educación Superior de Formación Profesional.

c) Presentarse en estado de ebriedad o bajo efectos del consumo de alcohol o estupefacientes en instalaciones donde se realiza las actividades académicas y prácticas laborales o comunitarias.

Artículo 76.- (Movilizaciones). Queda terminantemente prohibido que las o los directivos o responsables, docentes y administrativos obliguen o utilicen a las y los estudiantes en movilizaciones para ser partícipes en protestas, reclamos y otros. Los derechos de las y los estudiantes deberán ser respetados de manera prioritaria. Los infractores serán sancionados de acuerdo a las normas en actual vigencia.

Artículo 77.- (Intraculturalidad, Interculturalidad y Plurilinguismo). Las y los directivos o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad o Representante Legal de los Institutos de carácter Privado, personal docente y administrativo de los Institutos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, deberán promover una Educación Intracultural, Intercultural y Plurilingüe.

Artículo 78.- (Incumplimiento). El Ministerio de Educación, a través de sus instancias correspondientes, asumirá acciones legales y administrativas contra las y los directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio, personal docente y administrativo que incumplan las disposiciones señaladas en las Normas Generales.

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Las y los Rectores de los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán implementar la institucionalización de cargos de Jefes de Carrera, conforme a lo previsto en el inciso f) del Artículo 53 (Procesos de Designación) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, aprobado por Resolución Ministerial Nro. 350/2015 de 02 de junio de 2015, modificado mediante Resolución Ministerial Nº 787/2015 de 20 de octubre de 2015 y Resolución Ministerial N° 2600/2017 de fecha 18 de septiembre de 2017; debiendo publicar las convocatorias a partir del 4 de enero de 2021 y la posesión el 1 de marzo de la gestión 2021.

Disposición Final Segunda. Las y los Rectores de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, deberán implementar la institucionalización de cargos con código 461, con excepción de los cargos directivos de la o el Director Académico y la o el Director Administrativo y Jefes de Carrera, mediante convocatoria emitida por el Ministerio de Educación, por un periodo de tres (3) años calendario.

Disposición Final Tercera.

I. El Ministerio de Educación, con el propósito de avanzar en el proceso de descolonización, solicita a todos los Institutos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado iniciar los trámites de modificación de nombres en los idiomas oficiales del Estado Plurinacional de Bolivia, establecidos en la Constitución Política del Estado, exceptuándose aquellas que llevan nombres propios.

II. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos en proceso de cambio de domicilio, ampliación de carreras, ratificación y apertura y funcionamiento de nuevos Institutos, deberán adecuar los nombres conforme a lo establecido al parágrafo I del presente Artículo.

NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA GESTIÓN 2021

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Articulo 1.- (Objeto). Las presentes normas generales para la Gestión Institucional, Académica y Administrativa tiene por objeto regular el funcionamiento de la Formación Artística del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional mediante la planificación, organización, ejecución y evaluación de la gestión Institucional, Académica y Administrativa 2021, en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo, establecido en la Ley N°070 de 20 de diciembre de 2010 de la Educación “Avelino Siñani - Elizardo Pérez” .

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación). Las normas generales para la Gestión Institucional, Académica y Administrativa 2021 son de aplicación obligatoria en los Institutos de Formación Artística y Centros de Capacitación Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.

CAPÍTULO II
GESTIÓN ACADÉMICA

Artículo 3.- (Calendario Académico).

I. El Calendario Académico gestión 2021 para la Formación Superior Artística del país en el régimen anual o semestral tiene dos componentes, primero de nivelación y el segundo de actividades académicas regulares bajo los siguientes criterios:

a) Nivelación, se refiere a la retroalimentación y nivelación al periodo académico del avance curricular práctico inconcluso de la gestión 2020, de acuerdo al área de formación, debiendo realizarse durante el primer mes, conforme al calendario académico en Instituciones de Formación Artística .

b) Calendario regular, se refiere al desarrollo de las actividades académicas y administrativas, del régimen anualizado y semestralizado, conforme las Modalidades de Atención Educativa: Presencial, Semipresencial y a Distancia.

Para lo cual, las y los directivos, el personal docente y administrativo, de los Institutos de formación Artística y Centros de Capacitación Artística, deben programar actividades de la gestión institucional según el siguiente calendario:

RÉGIMEN ANUAL - GESTIÓN 2021

Nº	ACTIVIDADES ACADÉMICAS – INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripción de estudiantes	18 de enero	01 de marzo
2	Inauguración de la Gestión Académica.	18 de enero	
3	Actividades de planificación y dosificación de contenidos mínimos del plan de estudios por carrera y asignatura.	18 de enero	25 de enero
4	Desarrollo de actividades académica de nivelación.	01 de febrero	26 de febrero
5	Desarrollo del avance curricular	01 de marzo	09 de julio
6	Receso académico (estudiantes)	12 de julio	23 de julio
7	Desarrollo del avance curricular.	26 de julio	03 de diciembre
8	Defensa de Modalidad de Graduación para estudiantes de la presente gestión.	22 de noviembre	03de diciembre
9	Defensa de Modalidad de Graduación de gestiones anteriores.	Permanente	
10	Clausura de actividades académicas.	10 de diciembre	

RÉGIMEN SEMESTRAL - GESTIÓN 2021

N°	ACTIVIDADES ACADÉMICAS – INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripción de estudiantes Gestión I/2021	18 de enero	01 de marzo
2	Inauguración de la Gestión Académica	18 de enero	
3	Actividades de planificación y dosificación de contenidos mínimos del plan de estudios por carrera y asignatura.	18 de enero al 20 de enero	
4	Desarrollo de actividades académicas de nivelación.	01 de febrero	26 de febrero
5	Desarrollo del avance curricular	01 de marzo	02 de julio
6	Defensa de Modalidad de Graduación	28 de junio	09 de julio
7	Receso académico (estudiantes)	12 de julio	23 de julio
8	Inscripción de estudiantes Gestión II/2021	26 de julio	28 de julio
9	Desarrollo de actividades académicas	28 de julio	03 de diciembre
10	Defensa de Modalidad de Graduación para estudiantes del semestre II/2021	15 de noviembre	3 de diciembre
11	Defensa de Modalidad de Graduación de gestiones pasadas	Permanente	
12	Clausura de actividades académicas	10 de diciembre	

II. Las actividades de planificación y coordinación para la Gestión Institucional, Académica y Administrativa entre directivos, jefes de carreras, personal docente y administrativo de los Institutos Formación Artística y Centros de Capacitación Artística para la Gestión Académica 2021 debe iniciarse a partir del 18 de enero de 2021, con la finalidad de organizar horarios, contenidos, defensa de modalidades de graduación de estudiantes reprobados en la gestión 2020, quienes deben presentar la misma modalidad de titulación de grado.

III. Las y los estudiantes que no culminaron su proceso formativo con la defensa final de grado podrán realizar la defensa de la modalidad de graduación de manera permanente con las modalidades vigentes a la gestión con la cual concluyeron el plan de estudios.

Articulo 4.- (Modificaciones al Calendario Académico). Cualquier modificación al Calendario Académico deberá estar justificada y autorizada por la Dirección General de Formación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, previa solicitud por escrito con diez (10) días de anticipación por autoridades de la institución correspondiente.

Artículo 5.- (Horas Académicas). Se consideran los siguientes criterios para alcanzar el desarrollo de las horas académicas:

a) Duración de horas académicas: cuarenta y cinco (45) hasta sesenta (60) minutos, de acuerdo al tiempo de cada especialidad de formación, turno diurno y nocturno.

b) Carga horaria por semana: De acuerdo con lo establecido en el Plan de Estudios aprobado mediante Resolución Ministerial.

Artículo 6.- (Inscripciones).

I. Las inscripciones de las y los estudiantes en las Instituciones de Formación Superior Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, se procederá conforme al Calendario Académico establecido para la Gestión Institucional - Académica 2021.

II. En caso de continuar con las medidas de restricción en emergencia sanitaria se debe prever condiciones de inscripción a distancia, a través de Plataformas Educativas o través de la utilización de tecnologías de la comunicación e información, según el contexto y región, debiendo el o la estudiante regularizar su inscripción en el plazo máximo de 120 días, para mantenerse en calidad de estudiante regular.

III. Las o los directivos de la Institución de Formación Artística deberán remitir un informe detallado de estudiantes inscritos a la Dirección Departamental de Educación correspondiente (adjuntando estadística de cuadro centralizado y nóminas de las

y los estudiantes) para su posterior envío a la DGESTTLA en el plazo de diez (10) días posteriores al cierre de inscripciones, de acuerdo a formato emitido por la DGESTTLA.

IV. Las inscripciones fuera del plazo establecido en el Calendario Académico deberán ser justificadas de manera escrita a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, con documentación de respaldo en el plazo de cinco (5) días hábiles posterior al cierre de inscripciones, debiendo emitir una respuesta escrita de aceptación o negación de la solicitud de inscripción.

V. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional es responsable de la verificación in situ del funcionamiento de todos los institutos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado conforme a normativa, debiendo remitir Informe Técnico pormenorizado a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística de manera trimestral.

Artículo 7.- (Cantidad de estudiantes por cursos). Las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado para la apertura de los cursos semestralizados o anualizados deberán considerar un número máximo de veinte (20) estudiantes y mínimo de quince (15) estudiantes.

Artículo 8.- (Examen de ingreso).

I. Las o los directivos o responsables de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio podrán gestionar ante la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente la autorización para el desarrollo del examen de ingreso de postulantes, cuando la cantidad de los mismos exceda la capacidad de espacio en la infraestructura, equipamiento y mobiliario de la Institución.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente es responsable de realizar el seguimiento y supervisión de todo el proceso del examen de ingreso, sobre la base de los principios de transparencia, inclusión, justicia, equidad y cumplimiento de las normas de bioseguridad requeridas.

Artículo 9.- (Feriados). Los feriados corresponden solo a los oficiales nacionales y departamentales establecidos por disposiciones legales del Estado Plurinacional.

Artículo 10.- (Cumplimiento de la Carga Horaria). La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, es la encargada de verificar el cumplimiento de la carga horaria del personal directivo, administrativo y personal docente en el marco del Plan de Estudios vigente y del techo presupuestario de cada Institución de Formación Artística Fiscal, de Convenio y Privado.

Artículo 11.- (Desarrollo Académico).

I. Durante la gestión 2021, para el cumplimiento del plan curricular institucional ante la contingencia nacional se tomará en cuenta las siguientes Modalidades de Atención Educativa:

a) Modalidad Presencial. Es la modalidad del proceso de enseñanza aprendizaje en la que las y los estudiantes asisten regularmente al desarrollo de actividades académicas en un entorno grupal y presencial teniendo en cuenta las condiciones de emergencia sanitaria por la COVID-19 y cumpliendo los protocolos de bioseguridad.

b) Modalidad Semipresencial. Se entiende la asistencia presencial para el desarrollo de actividades académicas para el proceso de enseñanza y aprendizaje necesarias, para la práctica alternando con entornos educativos de tecnologías de aprendizaje e información para las actividades no presenciales.

d) Modalidades a Distancia. Esta modalidad no requiere la presencia física de las y los estudiantes al proceso de enseñanza y aprendizaje, se desarrollan con el apoyo de libros, documentos, infografías, material multimedia, tecnologías de la información y otros.

CAPÍTULO III
GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 12.- (Medidas de Bioseguridad).

I. Los Institutos de Formación Artística coordinarán con las Entidades Territoriales Autónomas que correspondan, la implementación de medidas y protocolos de bioseguridad para el desarrollo de las actividades académicas según características de cada disciplina.

II. Los Institutos de de Formación Artística deben contemplar en el POA, un Plan de Contingencia Institucional para implementar mecanismos, estrategias y protocolos de bioseguridad destinados a la prevención y a la propagación de la COVID – 19 , priorizando los siguientes aspectos:

a) Medidas de control de temperatura antes del ingreso a la institución.

b) Uso correcto y permanente del barbijo y sanitización (alcohol en gel o líquido) por parte del personal directivo, administrativo, docente, estudiantil y público en general.

c) Adecuación de los ambientes y su respectiva señalética de bioseguridad y seguridad industrial.

d) Programación periódica de acciones de desinfección, fumigación y limpieza constante de todos los ambientes.

e) Servicios básicos de manera continua e ininterrumpida

f) Servicios higiénicos y de lavado de manos.

g) Evitar aglomeraciones y reuniones masivas innecesarias.

h) En caso de presentar síntomas de la COVID – 19 se debe reportar inmediatamente a la autoridad competente y a las instancias pertinentes, aplicando los protocolos de bioseguridad emitidos por el Ministerio de Salud y Deportes.

i) Las defensas de las modalidades de graduación se desarrollarán de acuerdo a las características de las diferentes disciplinas (música, danza y artes plásticas y visuales) cumpliendo los protocolos de bioseguridad requeridos.

j) Conforme a los niveles de riesgo por la pandemia COVID – 19, los institutos designaran tutores para que de manera semipresencial o a distancia realicen el acompañamiento y asesoramiento de las y los estudiantes conforme al Reglamento Específico de Modalidades De Graduación.

Artículo 13.- (Currículo).

I. Las Instituciones de Formación Artística deberán implementar gradualmente según la carrera que corresponda los Marcos Curriculares, o presentar propuesta de implementación de los mismos.

II. El avance curricular en situación de emergencia sanitaria deberá ser ajustado a la Modalidad de Atención Educativa Semipresencial o a Distancia, como se establece en el artículo 11 de la presente norma.

Artículo 14.- (Nivelación). De conformidad con las conclusiones del "6to Encuentro Pedagógico", se desarrollarán paquetes pedagógicos de nivelación a implementarse en la gestión 2021, según las necesidades y características de los estudiantes, de acuerdo al cronograma establecido por cada institución en cumplimiento al calendario académico.

Artículo 15.- (Plataformas Educativas). Las Instituciones de Formación Artística en coordinación con el Ministerio de Educación, deberán continuar y fortalecer el uso de tecnologías de aprendizaje e información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

CAPÍTULO IV
GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL

Artículo 16.- (Proyecto Educativo). Las y los directivos de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio deben actualizar sus proyectos educativos, que comprenden el proyecto institucional y académico, en el marco del Reglamento General de los Centros de Capacitación e Institutos de Formación Artística aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0063/2018 de 6 de febrero de 2018 y los Marcos Curriculares, los cuales deben ser presentados a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional correspondientes según el procedimiento que establece el artículo 64 del Reglamento señalado. Ante la omisión se aplicará las sanciones establecidas según normativa.

Artículo 17.- (Archivo).

I. Las Instituciones de Formación Artística deberán inventariar y custodiar en archivos toda la documentación relacionada con el historial académico y libros centralizadores de calificaciones en función al plan de estudios cursado por las y los estudiantes.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, en coordinación con las y los directivos y propietarios, deberán regularizar la documentación de libros centralizadores de calificaciones de los Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privados legalmente autorizados, a partir del primer año de su funcionamiento, en el marco de las Resoluciones Ministeriales que autorizan su apertura y legal funcionamiento.

Artículo 18.- (Asistencia de Estudiantes). Las y los directivos, docentes y administrativos de las Instituciones de Formación Artística tienen la obligación de controlar que las y los estudiantes cumplan con la asistencia, en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Evaluación del Desarrollo Curricular de la Formación Superior Artística, aprobado por Resolución Ministerial N° 2952/2017 de 27 de diciembre de 2017.

En caso de adoptar la Modalidad Semipresencial, el control de asistencia se realizará a través de la la utilización de tecnologías de la comunicación e información y la asistencia en clases presenciales cuando corresponda.

Artículo 19.- (Información de Funcionamiento de Institutos). La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, en coordinación con los directivos o responsables, deberán realizar un relevamiento de información sobre el funcionamiento de las instituciones de formación artística y la relación entre la cantidad de docentes y estudiantes inscritos en los diferentes niveles formativos, dicha información deberá ser remitida a través de un informe a la DGESTTLA.

Artículo 20.- (Informe de Cierre de Gestión).

I. Las y los directivos de las Instituciones de Formación Artística deberán remitir un informe técnico de cierre de gestión en formato físico y digital respecto al desarrollo académico y administrativo en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente para efectos de seguimiento, evaluación y control, en el plazo de diez (10) días posteriores a la conclusión de la gestión académica.

II. El Informe deberá contener: estadística final de las y los estudiantes del sistema semestral y anual, nómina de graduados en sus diferentes carreras, logros y dificultades.

Articulo 21.- (Entrega de Centralizadores de Calificaciones). Las y los directivos de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado deberán entregar los libros centralizadores de calificaciones de las carreras o disciplinas legalmente constituidas según formato a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, después de diez (10) días hábiles de la clausura de las actividades académicas.

Artículo 22.- (Entrega de partes mensuales de asistencia del personal). Las y los directivos de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal, de Convenio deberán entregar los partes mensuales de asistencia del personal de la institución según formato oficial de la SDESFP a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, hasta el tercer día de cada mes.

CAPÍTULO V
GESTIÓN DEL PERSONAL DE INSTITUCIONES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO

Artículo 23.- (Reordenamiento de Horas Académicas).

I. Las y los directivos de las Instituciones de Formación Artística, en coordinación con el plantel docente, son responsables de dar continuidad al reordenamiento de horas académicas, considerando la pertinencia académica, Diseño Curricular y Planes de Estudio enmarcados en los Reglamentos Generales de la Formación Superior Artística.

II. El excedente de horas académicas será optimizado para cubrir el déficit de horas de las carreras en la Institución, sujeto a un informe técnico de las y los directivos de las Instituciones de Formación Artística, en coordinación con la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional debiendo informar a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística.

III. La Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, de acuerdo con la identificación de necesidades, deberá realizar la transferencia de los ítems que se encuentren en acefalía por más de tres meses, no pudiendo ser obstaculizado por ningún directivo ni docente de la institución, siendo pasibles a sanciones establecidas en la normativa.

Artículo 24.- (Pertinencia Académica).

I. Las y los docentes de las instituciones de Formación Artística, al no contar con un perfil profesional académico debido a que hubo una ausencia sobre el reconocimiento y acreditación académica a dicho sector, deberán tener certificados de estudios en el área de su especialidad o la experiencia pertinente. Si tienen una formación empírica, ésta deberá estar apropiadamente respaldada, ya que se requieren especialistas del sector artístico y mientras se regularice el proceso de Titulación Excepcional se tomará en cuenta lo mencionado.

II. Las y los directivos de las instituciones de lugares alejados e inaccesibles deberán remitir un informe sobre el requerimiento de personal docente y administrativo a la Dirección General de

Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, vía Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional con la finalidad de analizar las futuras designaciones de las y los docentes y personal administrativo.

Artículo 25.- (Evaluación de Desempeño).

I. Las y los rectores, directores académicos o responsables de los Institutos de Formación Artística, deberán realizar las evaluaciones de desempeño de las y los docentes invitados y personal administrativo que ingresaron al Instituto en la gestión 2020, para su ratificación de manera excepcional o cambio mediante compulsa de méritos, debiendo hacer llegar la solicitud de Convocatoria de compulsa a la DGESTTLA vía Dirección Departamental de Educación hasta el primer día hábil de la gestión de 2021.

II. Las y los docentes de Institutos de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio que ingresaron como invitados hasta diciembre de la gestión 2020, continuarán en el ejercicio del cargo docente con la ratificación de manera excepcional, en función a la evaluación de desempeño de las y los directivos o responsables del Instituto, debiendo hacer llegar la nómina hasta el primer día hábil de enero de 2021.

III. Las y los Subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional deberán realizar las evaluaciones de desempeño de las y los directivos invitados hasta el proceso de institucionalización para su ratificación o cambio mediante compulsa de méritos; asimismo, deberán solicitar convocatoria de compulsa de méritos de los cargos de directivos invitados hasta diciembre de 2020, mismo que deberá ser remitido a la DGESTTLA hasta el primer día hábil de la gestión de 2021.

Artículo 26.- (Declaratoria en Acefalía de Cargos).

I. En los casos de acefalías por abandono, renuncia u otros motivos, la máxima autoridad del instituto deberá remitir en un plazo de 24 horas de conocido el hecho, el informe de justificación y Formulario de Declaratoria en Acefalía del Cargo, a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, misma que en el plazo de 48 horas deberá enviar a la DGESTTLA la documentación debidamente firmada por la o el directivo o responsable del Instituto y la o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional.

II. Las y los directivos o responsables de la Institución de Formación Artística remitirán en un plazo no mayor a 72 horas a la DGESTTLA, la copia legalizada de la Resolución Final de destitución del cargo emitida por el tribunal disciplinario competente, a efectos de declarar el cargo en acefalía.

III. Las y los Subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional y las y los directivos de los institutos son responsables de: declarar en acefalía los cargos directivos, docentes y administrativos, y tramitar la baja en las AFPs y la Caja Nacional de Salud.

Artículo 27.- (Designaciones y Procesamiento de Memorandos).

I. Las y los directivos, docentes y administrativos serán designados por la Dirección General de Formación Técnica Tecnológica Lingüística y Artística, a través del Proceso de Selección o Invitación Directa.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de las direcciones departamentales de educación, remitirá informe con la documentación de las designaciones a la DGESTTLA hasta el día ocho (8) de cada mes, adjuntando los siguientes documentos:

a) Memorándum original llenado correctamente, firmado por la o el rector o director general de la Institución de Formación Artística y por la o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE.

b) Fotocopia de Cédula de Identidad.

c) Fotocopia del Registro del Personal (RP-DGESTTLA) o del inicio del trámite de RP-DGESTTLA.

d) Fotocopia del Título Profesional en la carrera o programas afines a la oferta de la institución, o del Título de Maestro/a de las Artes, o de certificados de cursos de especialización en el área artística de la institución.

e) Fotocopia del Formulario de Evaluación del Proceso de Selección correspondiente a la Convocatoria o Nota de Invitación Directa.

III. En caso de no contar con toda la documentación antes mencionada, el trámite no será procesado en planillas de la Unidad de Gestión de Personal del SEP, siendo de entera responsabilidad de la o el Rector o Director General de la Institución de Formación Artística y de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente.

IV. La documentación de respaldo del RP-DGESTTLA deberá ser remitida por la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística a la Unidad de Gestión de Personal del SEP para su validación y posterior remisión al Equipo de Memoria Institucional dependiente de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación.

Artículo 28.- (Ítems de Nueva Creación para la Gestión 2022).

I. Para solicitar ítems de nueva creación, las y los directivos de las instituciones deberán realizar el llenado del Formulario de Solicitud de ítems, el mismo que deberá ser enviado hasta el 22 de octubre de 2021 a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, conforme el siguiente cuadro:

NOMBRE DEL INSTITUTO	CANTIDAD DE ÍTEMS	CANTIDAD DE HORAS	CARRERA	PARALELO	RÉGIMEN DE ESTUDIOS	CARGO	ASIGNATURAS	JUSTIFICACIÓN

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, debe enviar a la DGESTTLA un informe sistematizado y centralizado de solicitud de ítems de nueva creación, hasta el 05 de noviembre de 2021, adjuntando el Formulario de Solicitud de ítems de nueva creación presentados por las instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio.

Artículo 29.- (Tiempo Completo del Personal Docente y Administrativo).

I. La docencia de 72 hasta 80 horas académicas es considerada como tiempo completo, no pudiendo ejercer el Personal Docente y Administrativo, otras funciones administrativas en instituciones de carácter público que perciba salario de recursos públicos.

II. De acuerdo con las necesidades formativas de las y los estudiantes, las y los directivos de la Institución de Formación Artística organizarán las horas académicas de las y los docentes.

III. La DGESTTLA podrá requerir los servicios de las y los docentes de las Instituciones de Formación Artística por un tiempo determinado para cumplir tareas específicas, al término del cual la o el docente retornará a la institución de origen.

Artículo 30.- (Instancias de Coordinación).

I. Las y los directivos o responsables de las Instituciones de Formación Artística coordinarán y planificarán actividades académicas con el personal docente y administrativo de la institución y otras organizaciones del contexto.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional es la responsable de informar de manera permanente a la DGESTTLA el seguimiento y supervisión de las actividades académicas de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado.

Artículo 31.- (Talleres de Capacitación). El Ministerio de Educación, a través de la DGESTTLA y las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, programarán talleres de capacitación para las y los directivos y docentes de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo.

CAPÍTULO VI
FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO

Artículo 32.- (Inscripción de Estudiantes).

I. Queda terminantemente prohibida la inscripción de estudiantes en Instituciones de Formación Artística de carácter Privado que no cuenten con la respectiva Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento vigente de la Institución o de la carrera.

II. Las Instituciones de Formación Artística de carácter privado deberán mostrar a la o el estudiante o apoderado la Resolución Ministerial vigente que autorice la apertura y funcionamiento de la institución y las carreras autorizadas; asimismo, este documento debe exhibirse en un lugar visible de la Institución.

III. Para la inscripción de las y los estudiantes, las Instituciones de Formación Artística de carácter Privado deberán contemplar la capacidad de infraestructura, equipamiento y mobiliario existente en la institución, conforme a los planos presentados para su autorización y funcionamiento.

Artículo 33.- (Cobros Adicionales). Las Instituciones de Formación Artística de carácter privado están prohibidas de realizar cobros adicionales a las pensiones establecidas para la gestión académica 2021 en el sistema anualizado o semestralizado, por los siguientes conceptos: reserva de plaza, matrícula o derecho de inscripción, material educativo, gastos de administración, multas por retraso de pago de pensiones y otros cobros que no estén expresados en la normativa vigente.

Artículo 34.- (Incremento de Pensiones). El incremento de las pensiones para la gestión 2021 deberá ajustarse sobre la base de las pensiones de la gestión 2020, con el porcentaje de inflación determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 35.- (Prohibición de Suspensión y Expulsión de Estudiantes). Las y los directivos de las Instituciones de Formación Artística de carácter privado están prohibidos de:

a) Suspender, expulsar y excluir a las y los estudiantes de clases, exámenes u otras actividades curriculares o extracurriculares por falta de pago de pensiones u otros.

b) No entregar certificados de calificaciones o historial académico por situaciones similares al inciso precedente.

Artículo 36.- (Inspecciones).

I. Las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional realizarán inspección y seguimiento a las Instituciones de Formación Artística de carácter Privado antes del desarrollo de las inscripciones, para verificar lo siguiente:

a) Condiciones pedagógicas de infraestructura, equipamiento y mobiliario adecuado.

b) Exhibición en lugar visible de la Resolución Ministerial que autoriza la apertura y funcionamiento de la institución u otras Resoluciones Ministeriales de ratificación o ampliación de carreras vigentes.

c) Contratos firmados con el personal docente y administrativo.

d) Kardex de cada uno de los docentes y administrativos.

e) Registro de kardex con la documentación requerida y necesaria para la inscripción de las y los estudiantes.

f) Testimonio o folio real del derecho propietario, contrato de alquiler o anticrético del bien inmueble donde funciona la institución conforme a la Resolución Ministerial de autorización de funcionamiento.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá elevar un Informe Técnico a la DGESTTLA sobre la inspección ocular realizada a las Instituciones de Formación Artística de carácter privado, verificando los aspectos establecidos en el parágrafo precedente.

CAPÍTULO VII
ASPECTOS LEGALES

Artículo 37.- (Principio de Equidad). Las Instituciones de Formación Artística de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado promoverán el respeto a los miembros de la comunidad educativa sin distinción de su condición física, género, generacional, condición sexual, credo, condición socioeconómica y cultural, fomentando las prácticas de reciprocidad en el desarrollo de las actividades académicas e institucionales.

Artículo 38.- (Casos de Violación, Estupro, Abuso Deshonesto y Acoso Sexual). En casos de violación, estupro, abuso deshonesto y acoso sexual en contra de las y los estudiantes, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, las y los directivos o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad o Representante Legal de las Instituciones de Formación Artística de carácter Privado, personal docente y administrativo de los mismos y la comunidad educativa en su conjunto, tienen la obligación de presentar la denuncia ante la autoridad competente y coadyuvar en la investigación del hecho denunciado.

Artículo 39.- (Estudiantes Embarazadas). En el marco de las disposiciones legales y normativas vigentes, queda terminantemente prohibido rechazar o expulsar a las estudiantes embarazadas. Las y los directivos o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad o Representante Legal de las Instituciones de Formación Artística de carácter Privado tienen la obligación de prestar el apoyo necesario a la estudiante para garantizar la continuidad y culminación de su formación profesional.

Artículo 40.- (Estudiantes con Discapacidad). Las y los directivos de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado apoyarán en la formación académica a las y los estudiantes con discapacidad, a cuyo efecto, previa presentación del Carnet de Discapacidad, se evaluará las aptitudes del postulante con discapacidad a fin de considerar la posibilidad de su ingreso a la institución de acuerdo con los lineamientos establecidos para el área de formación.

Artículo 41.- (Prohibición de Toda Forma de Violencia, Maltrato o Abuso). Queda terminantemente prohibido toda forma de violencia, maltrato o abuso físico y psicológico a las y los estudiantes o en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Artículo 42.- (Prevención). Las y los directivos, o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad o Representante Legal de las Instituciones de Formación Artística de carácter Privado, tienen la obligación de implementar en la Gestión Académica Institucional programas de sensibilización, prevención, capacitación, intervención y protección contra todo tipo de violencia, maltrato o abuso físico y psicológico para todas las personas que integran la Comunidad Educativa, promoviendo la cultura de paz y buen trato en el Instituto.

Artículo 43.- (Consumo de Alcohol y Estupefacientes). Las y los directivos o responsables de los Institutos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado deben implementar programas de prevención al consumo del alcohol y estupefacientes en cumplimiento del numeral 4, Parágrafo I del Artículo 19 de la Ley N° 259 de fecha 11 de julio de 2012, dejando establecido que está prohibido:

a) La venta y el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos y estupefacientes en los establecimientos de Educación Superior de Formación Profesional.

b) El consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos y estupefacientes en los lugares donde se realizan las actividades académicas y prácticas laborales y comunitarias.

c) Presentarse en estado de ebriedad o bajo efectos del consumo de alcohol o estupefacientes en instalaciones donde se realicen las actividades académicas.

Artículo 44.- (Movilizaciones). Queda terminantemente prohibido que las y los directivos o responsables, docentes y administrativos obliguen o utilicen a las y los estudiantes, en movilizaciones para ser partícipes en protestas, reclamos y otros. Los derechos de las y los estudiantes deberán ser respetados de manera prioritaria. Los infractores serán sancionados de acuerdo a disposiciones normativas.

Artículo 45.- (Intraculturalidad, Interculturalidad y Plurilingüismo). Las y los directivos o responsables de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad o Representante Legal de las Instituciones de Formación Artística de carácter Privado, personal docente y administrativo las Instituciones de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, deberán promover una Educación Intracultural, Intercultural y Plurilingüe.

Artículo 46.- (Incumplimiento). El Ministerio de Educación a través de sus instancias correspondientes, asumirá acciones legales y administrativas contra las y los directivos o responsables de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, personal docente y administrativo que incumplan las disposiciones señaladas en las presentes normas Generales de Gestión Institucional-Académica 2021.

MINISTERIO DE
educación
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"

Av. Arce # 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074
La Paz - Bolivia
www.minedu.gob.bo