MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA FORMACIÓN SUPERIOR TÉCNICA, TECNOLÓGICA, LINGÜÍSTICA Y ARTISTICA

2019

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 001/2019
2 de enero de 2019

Roberto Aguilar Gómez
Ministro de Educación

Eduardo Cortez Valdiviezo
Viceministro de Educación Superior
de Formación Profesional

Ministerio de Educación / Unidad de Comunicación
Av. Arce No. 2147 - La Paz, Bolivia 2019

INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA FORMACIÓN SUPERIOR TÉCNICA, TECNOLÓGICA, LINGÚÍSTICA Y ARTISTICA DEL SUSBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

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 11

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

CAPÍTULO III
GESTIÓN INSTITUCIONAL 13

Artículo 23.- (Docencia de Directivos)
Artículo 24.- (Traspaso de Estudiantes)
Artículo 25.- (Archivo)
Artículo 26.- (Documentación Académica en caso de Cierre)
Artículo 27.- (Relevamiento de Información de Institutos)
Artículo 28.- (Expulsión)
Artículo 29.- (Reglamento de Convivencia Estudiantil)

Artículo 30.- (Informe de Cierre de Gestión)
Artículo 31.- (Informe de Gestión)
Artículo 32.- (Entrega de Centralizadores de Calificaciones)
Artículo 33.- (Articulación con los Sectores Productivos)
Artículo 34.- (Funcionamiento de Institutos)
Artículo 35.- (Ítems de Nueva Creación)
Artículo 36.- (Transitabilidad)
Artículo 37.- (Profesionalización a Distancia)
Artículo 38.- (Encuentro Plurinacional de Institutos Técnicos y Tecnológicos)

CAPÍTULO IV
GESTIÓN DEL PERSONAL DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO 16

Artículo 39.- (Reordenamiento de Horas Académicas)
Artículo 40.- (Horas e Ítems en Acefalía)
Artículo 41.- (Pertinencia Académica)
Artículo 42.- (Reubicación)
Artículo 43.- (Evaluación de Desempeño).
Artículo 44.- (Invitación Directa para institutos alejados e inaccesibles)
Artículo 45.- (Declaratoria en Acefalia de Cargos)
Artículo 46.- (Trámites de baja AFPs y Caja Nacional de Salud)
Artículo 47.- (Convocatoria para Compulsa de Méritos)
Artículo 48.- (Declaratoria Desierta e Invitación)
Artículo 49.- (Comisión de Evaluación de Méritos)
Artículo 50.- (Evaluación Práctica de las y los Postulantes Seleccionados)

CAPÍTULO V
GESTIÓN ADMINISTRATIVA 20

Artículo 51.- (Registro Personal RP-DGESTTLA).
Artículo 52.- (Actualización de Datos del Registro)
Artículo 53.- (Designaciones y Procesamiento de Memorandos)

CAPÍTULO VI
INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO 23

Artículo 54.- (Inscripción de Estudiantes)
Artículo 55.- (Cobros Adicionales)
Artículo 56.- (Del Incremento de Pensiones)
Artículo 57.- (Suspensión y Expulsión de Estudiantes)
Artículo 58.- (Becas)
Artículo 59.- (Contratos)
Artículo 60.- (Pertinencia Académica del Personal Directivo y Docente)

Artículo 61.- (Normas internas)
Artículo 62.- (Inspecciones)
Artículo 63.- (Registro de Institutos Técnicos y Tecnológicos)
Artículo 64.- (Trámites de Ratificación de Funcionamiento, Ampliación de Carrera y Cambio de Domicilio)
Artículo 65.- (Sanciones)

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES 25

Artículo 66.- (Institucionalización de Jefes de Carrera).
Artículo 67.- (Modificación de nombres de Institutos Técnicos y Tecnológicos)
Artículo 68.- (Principios de Equidad).
Artículo 69.- (Casos de Violación, Estupro y Abuso Deshonesto)
Artículo 70.- (Estudiantes Embarazadas)
Artículo 71.- (Estudiantes con Discapacidad)
Artículo 72.- (Prohibición de toda forma de Violencia, Maltrato y/o Abuso)
Artículo 73.- (Prevención)
Artículo 74.- (Consumo de Alcohol y Estupefacientes)
Artículo 75.- (Movilizaciones)
Artículo 76.- (Intraculturalidad e Interculturalidad)
Artículo 77.- (Incumplimiento)

INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA 2019 DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES 28

Artículo 1.- (Objeto)
Artículo 2.- (Ámbito de aplicación)

CAPÍTULO II
GESTIÓN ACADÉMICA 28

Artículo 3.- (Calendario Académico)
Articulo 4.- (Modificación/es 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.- (Currículo)

CAPÍTULO III
GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL 31
Artículo 12.- (Proyecto Institucional y Académico)
Artículo 13.- (Archivo)
Artículo 14.- (Asistencia de Estudiantes)
Artículo 15.- (Información de Funcionamiento de Institutos)
Artículo 16.- (Informe de Cierre de Gestión)
Articulo 17.- (Entrega de Centralizadores de Calificaciones)

CAPÍTULO IV
GESTIÓN DEL PERSONAL DE INSTITUCIONES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA
DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO 32

Artículo 18.- (Reordenamiento de Horas Académicas)
Artículo 19.- (Pertinencia Académica)
Artículo 20.- (Declaratoria en Acefalía de Cargos)
Artículo 21.- (Designaciones y Procesamiento de Memorandos)
Artículo 22.- (Ítems de Nueva Creación)
Artículo 23.- (Tiempo Completo de Personal Docente y Administrativo)
Artículo 24.- (Instancias de Coordinación)
Artículo 25.- (Talleres de Capacitación)

CAPÍTULO V
FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE
CARÁCTER PRIVADO 35

Artículo 26.- (Inscripción de estudiantes)
Artículo 27.- (Cobros Adicionales)
Artículo 28.- (Incremento de Pensiones)
Artículo 29.- (Prohibición de Suspensión y Expulsión de Estudiantes)
Artículo 30.- (Inspecciones)

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES 36

Artículo 31.- (Reincorporación de maestras y maestros normalistas)
Artículo 32.- (Principios de Equidad)
Artículo 33.- (Casos de Violación, Estupro y Abuso Deshonesto)
Artículo 34.- (Estudiantes Embarazadas)
Artículo 35.- (Estudiantes con Discapacidad)
Artículo 36.- (Prohibición de toda forma de Violencia, Maltrato y/o Abuso)
Artículo 37.- (Prevención)
Artículo 38.- (Consumo de Alcohol y Estupefacientes)
Artículo 39.- (Movilizaciones)
Artículo 40.- (Intraculturalidad e Interculturalidad)
Artículo 41.- (Incumplimiento)

INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS INSTITUTOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y DE FORMACIÓN ARTÍSTICA GESTIÓN 2019

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto). El presente instrumento técnico para la Gestión Institucional, Académica y Administrativa tiene 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 2019, en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo, establecido en la Ley N° 070, de la Educación “Avelino Siñani - Elizardo Pérez” de 20 de diciembre de 2010.

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación). Los Instrumentos Técnicos para la Gestión Institucional, Académica y Administrativa 2019 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 2019 para la Formación Superior Técnica y Tecnológica del país en el régimen anual o semestral es el siguiente:

RÉGIMEN ANUAL - GESTIÓN 2019

Nº	ACTIVIDADES ACADÉMICAS-INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripciones de estudiantes	21 de enero	18 de febrero
2	Inauguración de la Gestión Académica	11 de febrero	
3	Actividades de planificación	11 de febrero	15 de febrero
4	Desarrollo de actividades académicas	18 de febrero	05 de julio
5	Receso académico (estudiantes)	08 de julio	19 de julio
6	Desarrollo de actividades académicas	22 de julio	29 de noviembre
7	Defensa de Modalidad de Graduación para estudiantes de la gestión	18 de noviembre	6 de diciembre
	Defensa de Modalidad de Graduación de gestiones pasadas	Permanente	
8	Clausura de actividades académicas	13 de diciembre	

RÉGIMEN SEMESTRAL - GESTIÓN 2019

Nº	ACTIVIDADES ACADÉMICAS-INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripciones de estudiantes Gestión I/2019	21 de enero	18 de febrero
2	Inauguración de la Gestión Académica	11 de febrero	
3	Actividades de planificación	11 de febrero	15 de febrero
4	Desarrollo de actividades académicas	18 de febrero	05 de julio
5	Defensa de Modalidad de Graduación	01 de Julio	19 de julio
6	Receso académico (estudiantes)	08 de julio	20 de julio
7	Inscripciones de estudiantes Gestión II/2019	9 de julio	22 de julio
8	Desarrollo de actividades académicas	22 de julio	29 de noviembre
9	Defensa de Modalidad de Graduación para estudiantes del semestre	18 de noviembre	6 de diciembre
	Defensa de Modalidad de Graduación de gestiones pasadas	Permanente	
10	Clausura de actividades académicas	13 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 2019, debe iniciarse a partir del 11 de febrero de 2019, con la finalidad de organizar horarios, contenidos, defensa de modalidades de graduación de estudiantes reprobados en la gestión 2018, quienes deben presentar el mismo proyecto corregido para su defensa.

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.- (Modificación/es al Calendario Académico). La modificación al Calendario Académico se realizará únicamente al proceso formativo, el mismo que deberá estar justificado previa solicitud por escrito con 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.

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 fecha 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 a inicio de gestión o semestre académico, conforme al régimen de funcionamiento de la carrera.

Artículo 7.- (Inscripciones). 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 los presentes Instrumentos Técnicos, previa obtención de la matrícula.

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 de 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 y/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 DDE correspondiente, la autorización respectiva con base en el techo presupuestario del Instituto.

Artículo 10.- (Informe de Inscripciones). I. Las o los directivos y/o responsables del Instituto Técnico y Tecnológico de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, deberán remitir en cuadro estadístico de estudiantes inscritos a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, adjuntando nómina de las y los estudiantes, para su posterior envío a la DGESTTLA hasta 15 días después del cierre de inscripciones en medio impreso y magnético.

II. 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 vigente, debiendo remitir Informe a la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística de manera bimestral.

III. Las inscripciones fuera del plazo establecido en el Artículo 3 de las presentes Normas, deberán ser justificadas de manera escrita a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, con documentación de respaldo en el plazo de 5 (cinco) 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 a la DGESTTLA, de las y los directivos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, hasta después de 15 **días de cierre de inscripciones.**

Artículo 12.- (Cumplimiento de la Carga Horaria). I. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional es la encargada de verificar el cumplimiento de la carga horaria, en función al Plan de Estudios vigente y del 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 las 22:00 de la noche, garantizando la formación profesional con calidad y pertinencia, además de garantizar el retorno a sus domicilios particulares de las y los estudiantes.

Artículo 13.- (Examen de Ingreso). I. Las o los directivos y/o Responsables del Instituto Técnico y Tecnológico 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 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, justicia y equidad.

III. Las y los directivos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio deberán priorizar el ingreso de un estudiante por excelencia a una determinada carrera provenientes de sectores sociales en condiciones vulnerables, de bachilleres egresados en la gestión 2018 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 tráfico de influencias u otro tipo de tratos en el Instituto.

CAPÍTULO II

GESTIÓN ACADÉMICA

Artículo 14.- (Currículo). I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán continuar con la implementación de los Planes de Estudio aprobados mediante Resolución Ministerial N° 082/2017 de 17 de febrero de 2017, Resolución Ministerial N° 082/2018 de 23 de febrero de 2018 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.- (Modalidades de Graduación). Las y los directivos y/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° 100/2017, de 01 de marzo del 2017.

Artículo 16.- (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, y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo; asímismo, postgrados en lo técnico y tecnológico a través de la Universidad Pedagógica.

Artículo 17.- (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 a las modalidades de graduación establecida en la Resolución Ministerial N° 100/2017 de 01 de marzo del 2017.

II. Las tutorías de los Proyectos Productivos serán planificadas y distribuidas a las y los docentes en función a su especialidad y número de estudiantes, por las o los directivos y/o responsables del Instituto.

Artículo 18.- (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 vigente y el Manual de Funciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 525/2018 de fecha 16 de abril de 2018, debiendo demostrar compromiso a la formación técnica y tecnológica, 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 del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, Convenio y Privado vigente y el Manual de Funciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 525/2018 de fecha 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 los Subsistemas 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 no cuenten 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 19.- (Distribución de Horarios). I. Las o los directivos y/o responsables del Instituto Técnico y Tecnológico, deberán organizar los horarios académicos en sujeción del Artículo 49 (Horario Laboral) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado vigente, y de acuerdo a las características y necesidades formativas de las y los estudiantes, velando las condiciones pedagógicas, los periodos académicos que garanticen una 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 ó 5 días hábiles de la semana con carácter de obligatoriedad, conforme a lo establecido en el Parágrafo II, Artículo 40, del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado vigente y publicar el horario académico de las y los docentes en lugar visible del Instituto para conocimiento de las y los estudiantes.

Artículo 20.- (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 permita facilitar la inserción al mercado laboral.

II. Las y los directivos y/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 y sectores productivos desde su inicio hasta su culminación.

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 actividades de Servicio a la Comunidad bajo supervisión de las y los docentes de la carrera según corresponda, debiendo hacer seguimiento las o los directivos y/o responsables.

Artículo 21.- (Servicio a la Comunidad). El Servicio a la Comunidad consiste en desarrollar actividades sociales, de apoyo de estudiantes de 3° año, 5to y 6to semestre de las diferentes carreras de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, **válido** para la práctica laboral, conforme al Parágrafo III del Artículo 20 de las presentes Normas.

Artículo 22.- (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 de Título Profesional correspondiente.

CAPÍTULO III

GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 23.- (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 desempeña 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 abandono de funciones de los mismos, su designación es directa sin compulsa.

Artículo 24.- (Traspaso de Estudiantes). El traspaso de las y los estudiantes a otros Institutos de carácter Fiscal y de Convenio 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 y 32 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 25.- (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, deberá regularizar la documentación de Libros Centralizadores de Calificaciones de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado 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 26.- (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 27.- (Relevamiento de Información de Institutos). La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente, en coordinación con las y los directivos y/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 y/o especialidades, incluida la identificación de vocaciones y potencialidades productivas de la región.

Artículo 28.- (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, salvo que cometieran ilícitos penales tipificado en el Código Penal.

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

Artículo 29.- (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 fecha 26 de diciembre de 2017.

Artículo 30.- (Informe de Cierre de Gestión). I. Las y los directivos y/o responsables del Instituto Técnico o Tecnológico deberán remitir un 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 correspondiente, para efectos de seguimiento, evaluación y control, 10 días posteriores a la conclusión de cada gestión académica.

II. El Informe deberá contener: estadística de las y los estudiantes de régimen semestral o anual, paralelos, de las diferentes carreras, logros, dificultades y sugerencias para enviar a la DGESTTLA; además, el Informe debe contener el 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 o informar el registro de todos los bienes en el SIAF (Sistema de Información de Activos Fijos) del Gobierno Autónomo correspondiente.

Artículo 31.- (Informe de Gestión). Las y los directivos y/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, en el marco del Parágrafo II del Artículo 26 de las presentes Normas.

Artículo 32.- (Entrega de Centralizadores de Calificaciones). Las y los directivos y/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 10 días hábiles de la clausura de las actividades académicas a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, en formato establecido por el Ministerio de Educación.

Artículo 33.- (Articulación con los Sectores Productivos). La o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional, directivos y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, deben iniciar 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 34.- (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, deberá cambiar al turno diurno para completar la formación integral de las y los estudiantes.

Artículo 35.- (Ítems de Nueva Creación). I. Para solicitar ítems de nueva creación, las o los directivos y/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 18 de octubre de 2019, para la siguiente gestión, bajo el siguiente formato:

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

Artículo 36.- (Transitabilidad). Las y los estudiantes egresados desde la gestión 2014 hasta la gestión 2018 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 37.- (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 y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos en coordinación con las y los docentes de cada telecentro, deben velar las condiciones físicas, académicas, asistencia de estudiantes, monitoreo de señal de televisión, monitoreo de la Plataforma Virtual, en 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 38.- (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 y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio, deberán organizar los Proyectos Productivos para el 12° Encuentro Plurinacional de Institutos Técnicos y Tecnológicos en el marco de las Modalidades de Graduación, establecida en la Resolución Ministerial N° 100/2016, a fin de evitar la improvisación 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 16 de agosto de 2019 como fecha límite.

III. Las o los directivos y/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 Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, para la selección y presentación en la 12° Versión del Encuentro Plurinacional de Institutos Técnicos y Tecnológicos hasta el 16 de agosto de 2019, con la finalidad de evaluar los proyectos productivos seleccionados en los encuentros departamentales.

CAPÍTULO IV

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

Artículo 39.- (Reordenamiento de Horas Académicas). I. Las y los directivos y/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 remitidas 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 y/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 40.- (Horas e Ítems en Acefalía). La Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística podrá transferir las horas e ítems declarados en acefalia 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 41.- (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, Convenio y Privado, con grado académico igual o superior en sujeción al Parágrafo III, 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 42.- (Reubicación). Con la finalidad de no perjudicar la formación técnica, tecnológica y especializada de las y los estudiantes, la o el directivo y/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 en el Subsistema correspondiente; a este efecto, remitirá un informe a la Dirección Departamental de Educación correspondiente para su reubicación.

Artículo 43.- (Evaluación de Desempeño). I. Las y los directores académicos, jefes de carrera y/o responsables de los Institutos Técnicos o Tecnológicos, deberán realizar las evaluaciones de desempeño de las y los docentes invitados que ingresaron al Instituto hasta el mes de septiembre de 2018 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 día viernes 4 de enero de 2019.

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

2018, 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 y/o responsables del Instituto, debiendo hacer llegar la nómina hasta el día viernes 4 de enero de 2019.

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 2018, mismo que deberá ser remitido a la DGESTTLA hasta el día viernes 4 de enero de 2019.

Artículo 44.- (Invitación Directa para Institutos Alejados e Inaccesibles). La o el Directivo y/o Responsable de un Instituto Técnico o Tecnológico alejado e inaccesible, deberá remitir un informe hasta el 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 45.- (Declaratoria en Acefalia de Cargos). I. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional tiene un plazo de 48 horas para enviar a la DGESTTLA la documentación de declaratoria en acefalía a partir de la recepción del informe correspondiente de la o el Directivo y/o Responsable del Instituto por abandono, renuncia u otros motivos que hayan generado la acefalía de los directivos, docentes y personal administrativo, adjuntando el Formulario de Declaratoria en Acefalía del cargo debidamente firmado por la o el directivo y/o responsable del Instituto y la o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional, más el informe de justificación.

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

Artículo 46.- (Trámites de baja AFPs y Caja Nacional de Salud). La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, directivos y/o responsables de los Institutos, deben realizar los trámites de baja en las AFPs 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 47.- (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

y/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 y/o responsables del Instituto Técnico y Tecnológico deberán garantizar un proceso transparente durante el desarrollo de valoración de los documentos en la Compulsa de Méritos, evitando preferencias personales u otro tipo de irregularidades.

Artículo 48.- (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 y/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 49.- (Comisión de Evaluación de Méritos). La Comisión de Evaluación de Méritos estará conformada de la siguiente forma:

a) Para cargo de docencia; por 4 miembros: un representante del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un representante de la DDE, la o el Directivo o Responsable del Instituto Técnico o Tecnológico respectivo y un representante de la Confederación o Federación de Maestros Rurales o Urbanos, según corresponda. El quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión de Evaluación de Méritos será de tres miembros.

b) Para cargo directivo; por 4 miembros: un representante del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un representante de la DDE, la o el Directivo o Responsable del Instituto Técnico y Tecnológico respectivo y un representante de la Confederación o Federación de Maestros Rurales o Urbanos, según corresponda. El quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión de Evaluación de Méritos será de tres miembros.

c) 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, un representante de la DDE, la o el Directivo o Responsable del Instituto Técnico y Tecnológico y un representante de la Confederación o Federación de Maestros Rurales o Urbanos, según corresponda. El quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión de Evaluación de Méritos será de tres miembros.

d) Para cargo directivo y docente de Institutos de Convenio, por 4 miembros: un representante del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un representante de la DDE correspondiente, la o el Directivo o Responsable del Instituto Técnico o Tecnológico respectivo y un representante de la Confederación o Federación de Maestros Rurales o Urbanos (opcional). El quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión de Evaluación de Méritos será de tres miembros.

Artículo 50.- (Evaluación Práctica de las y los Postulantes Seleccionados). **I.** Las y los directivos y/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. Conforme a los resultados, deberán enviar una solicitud a la DGESTTLA para su designación.

II. 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.

III. 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 con el Vº Bº de la o el Director Departamental de Educación.

CAPÍTULO V

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 51.- (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 fecha 23 de febrero de 2018, 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, no será requisito 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) Original y fotocopia simple de la cédula de identidad acreditado por el Técnico.

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) Original y fotocopia de la Libreta de Servicio Militar acreditado por el Técnico (varones).

i) Dos fotografías 4x4.

j) Sobre manila (tamaño oficio).

REQUISITOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

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

b) Original y fotocopia simple de la cédula de identidad acreditado por el Técnico.

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) Original y fotocopia de la Libreta de Servicio Militar acreditado por el Técnico (varones).

h) Dos fotografías 4x4.

i) Sobre manila (tamaño oficio).

Artículo 52.- (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 a través del formulario de actualización AC-02 a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, según lo establecido en la normativa vigente, con la finalidad de contar con el Registro del Personal DGESTTLA.

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.

III. Las y los docentes que aún continúan como personal vigente en planilla de haberes y solo cuentan con RDA, deberán realizar su actualización y registro en el RP-DGESTTLA con la finalidad de validar y controlar la información de directivos, docentes y administrativos que trabajan en los institutos.

Artículo 53.- (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. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional remitirá la documentación de las designaciones a la DGESTTLA, hasta el 6 (seis) de cada mes, plazo improrrogable, más un informe y adjuntando los siguientes documentos:

a) Original del Memorándum 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. (para el cargo de docentes de cursos de capacitación no es obligatorio el Título Profesional).

k) Fotocopia de Diploma de Bachiller

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

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

g) 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 y/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 54.- (Inscripción de Estudiantes). I. Queda terminantemente prohibida la inscripción de estudiantes en Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter Privado que no cuente con la respectiva Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento vigente del Instituto o de la carrera.

II. Los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter Privado deberán entregar una fotocopia simple a la o el estudiante y/o apoderada/o de la Resolución Ministerial vigente que autorice su Apertura y Funcionamiento del Instituto 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 55.- (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 2019 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 de seminarios, cursillos, foros, talleres, simposios u otros similares, como condicionante o requisito para la aprobación de la asignatura y/o curso de capacitación, o habilitación a las modalidades de graduación, sujeto a sanción.

Artículo 56.- (Del Incremento de Pensiones). El incremento de las pensiones para la gestión 2019 deberá ajustarse sobre la base de las pensiones de la gestión 2018, con el porcentaje de inflación determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 57.- (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 58.- (Becas). I. En cumplimiento al Decreto Supremo N° 22802 de fecha 15 de mayo de 1991, todos los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter Privado deberán remitir la oferta de becas para la gestión 2019 a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, hasta el 6 de diciembre de la gestión 2019; 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 12 de diciembre de la gestión 2019.

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

Artículo 59.- (Contratos). La Máxima Autoridad y/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 la remisión de una copia a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente, para su respectivo control.

Artículo 60.- (Pertinencia Académica del Personal Directivo y Docente). I. La Máxima Autoridad y/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 vigente y el Parágrafo III, del Artículo 46 de la Ley N° 070, de la Educación “Avelino Siñani - Elizardo Pérez”, deberán velar por la pertinencia académica y grado académico de todo el personal docente y directivo del instituto.

II. La Máxima Autoridad y/o Representante Legal son responsables del funcionamiento de un 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 61.- (Normas Internas). I. 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 Reglamentos 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 Educación Superior Técnica y Tecnológica del Sistema Educativo Plurinacional.

Artículo 62.- (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, del Capítulo I, Título VIII de Fiscalización, Seguimiento y Supervisión a la Educación Superior Técnica o Tecnológica 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 63.- (Registro de Institutos Técnicos y Tecnológicos). Habiéndose implementado el Sistema de Registro de Institutos Técnicos y Tecnológicos, la Máxima Autoridad y/o Representante Legal de los Institutos Privados deberán registrar en la Dirección Departamental de Educación correspondiente, al Instituto con todas las Resoluciones Ministeriales hasta el 4 de enero de 2019, con la finalidad de actualizar la guía de Institutos Privados para garantizar la formación profesional de las y los estudiantes.

Artículo 64.- (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 vigente, 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 del Ministerio de Educación.

Artículo 65.- (Sanciones). Ante el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Capítulo IV de los presentes Instrumentos Técnicos, 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 vigente.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 66.- (Institucionalización de Jefes de Carrera). Las y los Rectores/as de los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán implementar la institucionalización de cargos de Jefes de Carrera, conforme a lo previsto en el inciso f), Artículo 53 del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, 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 7 de enero de 2019 y la posesión en fecha 1 de marzo de la gestión 2019.

Artículo 67.- (Modificación de nombres de Institutos Técnicos y Tecnológicos). I. El Ministerio de Educación, con el propósito de avanzar en el proceso de descolonización, 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, establecidas 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.

Artículo 68.- (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, condición sexual, credo, condición socioeconómica y cultural, fomentando las prácticas de reciprocidad en el desarrollo de las actividades académicas e institucionales.

Artículo 69.- (Casos de Violación, Estupro y Abuso Deshonesto). 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 y/o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad y/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 70.- (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, y/o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad y/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 71.- (Estudiantes con Discapacidad). Las y los directivos, y/o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad y/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 normas legales vigentes.

Artículo 72.- (Prohibición de toda forma de Violencia, Maltrato y/o Abuso). Queda terminantemente prohibida toda forma de violencia, maltrato y/o abuso físico y psicológico a las y los estudiantes o en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Artículo 73.- (Prevención). Las y los directivos, y/o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad y/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 y/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 74.- (Consumo de Alcohol y Estupefacientes). Las y los directivos, y/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) 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.

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 75.- (Movilizaciones). Queda terminantemente prohibido que las y los directivos y/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 76.- (Intraculturalidad e Interculturalidad). Las y los directivos, y/o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad y/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 e Intercultural.

Artículo 77.- (Incumplimiento). El Ministerio de Educación, a través de sus instancias correspondientes, asumirá acciones legales y administrativas contra las y los directivos y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio, personal docente y administrativo que incumplan las disposiciones señaladas en los presentes Instrumentos Técnicos de Gestión Institucional, Académica y Administrativa 2018.

INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA 2019 DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Articulo 1.- (Objeto). El presente Instrumento Técnico para la Gestión Institucional, Académica y Administrativa tienen 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 2019, en el marco del Modelo Sociocomunitaio Productivo, establecido en la Ley N°070 de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo **Pérez" de 20 de diciembre de 2010.**

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación). Los Instrumentos Técnicos para la Gestión Institucional, Académica y Administrativa 2019 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.

CAPITULO II

GESTION ACADÉMICA

Artículo 3.- (Calendario Académico). El Calendario Académico gestión 2019 para la Formación Superior Artística del país en los Sistemas Anual y Semestral, es el siguiente:

REGIMEN ANUAL - GESTIÓN 2019

Nº	ACTIVIDADES ACADÉMICAS-INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripciones de estudiantes	21 de enero	18 de febrero
2	Inauguración de la Gestión Académica	11 de febrero	
4	Desarrollo de Actividades Académicas	18 de febrero	05 de julio
5	Receso Académico (estudiantes)	08 de julio	19 de julio
6	Desarrollo de Actividades Académicas e Institucionales	22 de julio	29 de noviembre
7	Defensa de Modalidad de Graduación para estudiantes de la gestión	18 de noviembre	06 de diciembre
	Defensa de Modalidad de Graduación de estudiantes de gestiones pasadas	Permanente	
8	Clausura de Actividades Académicas	13 de diciembre	

RÉGIMEN SEMESTRAL - GESTIÓN 2019

Nº	ACTIVIDADES ACADÉMICAS-INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripciones de estudiantes Gestión I/2019	21 de enero	18 de febrero
2	Inauguración de la Gestión Académica	11 de febrero	
3	Desarrollo de Actividades Académicas	18 de febrero	05 de julio
4	Defensa de Modalidad de Graduación	01 de julio	19 de julio
5	Receso Académico (estudiantes)	08 de julio	19 de julio
6	Inscripciones de estudiantes Gestión II/2019	09 de julio	22 de julio
7	Desarrollo de Actividades Académicas	22 de julio	29 de julio
8	Defensa de Modalidad de Graduación para estudiantes del semestre	18 de noviembre	6 de diciembre
	Defensa de Modalidad de Graduación de estudiantes de gestiones pasadas	Permanente	
9	Clausura de Actividades Académicas	13 de diciembre	

Articulo 4.- (Modificación/es 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 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 a lo establecido en el Plan de Estudios aprobado mediante Resolución Ministerial.

Artículo 6.- (Inscripciones). I. En 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 2019.

II. 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 10 días posteriores al cierre de inscripciones.

III. 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 5 (cinco) días hábiles posterior al cierre de inscripciones, debiendo emitir una respuesta escrita de aceptación o negación de la solicitud de inscripción.

IV. 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 vigente, 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 20 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 de 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, justicia y equidad.

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

CAPITULO III

GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL

Artículo 12.- (Proyecto Institucional y Académico). Las y los directivos de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio deben actualizar sus proyectos institucionales y académicos, en el marco de la Ley Nº 070, de la Educación “Avelino Siñani – Elizardo Pérez” y el 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, ante la omisión se aplicará las sanciones establecidas según normativa vigente.

Artículo 13.- (Archivo). I. Las Instituciones de Formación Artística deberán inventariar y custodiar en archivos toda la documentación relacionada con el historial académico y proceso formativo de las y los estudiantes.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente en coordinación con las y los Directivos y Propietarios, deberá 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 14.- (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 Nº 2952/2017 de 27 de diciembre de 2017.

Artículo 15.- (Información de Funcionamiento de Institutos). La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, en coordinación con los directivos y/o responsables, deberán realizar un relevamiento de información sobre el funcionamiento de las instituciones de formación artística posterior a la elaboración de un plan de reordenamiento con relación a la cantidad de estudiantes inscritos y proyecciones, rotación de carreras y/o especialidades, incluida la identificación de vocaciones y potencialidades productivas de la región.

Artículo 16.- (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, 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, y nómina de las y los estudiantes graduados en sus diferentes carreras, logros y dificultades.

Articulo 17.- (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 y/o disciplinas legalmente constituidas después de 10 días hábiles de la clausura de las actividades académicas a la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

CAPITULO IV

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

Artículo 18.- (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 e 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 a 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 vigente.

Artículo 19.- (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 y/o la experiencia pertinente. Si tienen una formación empírica esta 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 la Institución de lugares alejados e inaccesibles, deberá remitir un informe 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 futuras designaciones de las y los docentes y personal administrativo.

Artículo 20.- (Declaratoria en Acefalía de Cargos). I. En casos de renuncia de directivos, docentes y administrativos, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional tiene un plazo de 48 horas a partir de la recepción de la renuncia para solicitar a la DGESTTLA la declaratoria en acefalía y la Convocatoria de Selección y Designación, adjuntando: Formulario de Acefalía firmado por ambas autoridades y la carta de renuncia.

II. Las y los directivos o responsable de la Institución remitirá en un plazo no mayor a 72 horas a la DGESTTLA 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. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá enviar a la DGESTTLA la documentación consistente en: memorandos de designación de directivos, docentes y administrativos, formularios de declaratoria de acefalías y otros documentos de acreditación de la formación profesional del personal, en el plazo máximo de 12 días de cada mes, improrrogable; lo contrario será responsabilidad de la autoridad competente.

IV. 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 AFP's y la Caja Nacional de Salud.

Artículo 21.- (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, previa selección a través del Proceso de Selección o Invitación Directa.

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

a) Original del Memorándum llenado correctamente, firmado por el Rector/a o Director/a General de la Institución de Formación Artística y por el Subdirector/a de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE.

b) Fotocopia de Cédula de Identidad.

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

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

e) Fotocopia de 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 del Rector/a o Director/a 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 22.- (Ítems de Nueva Creación)**. 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 deberá ser enviado a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente hasta el 23 de enero de 2019.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, debe enviar un informe de solicitud de ítems de nueva creación sistematizada y centralizada, hasta el 19 de febrero de 2019 a la DGESTTLA adjuntando Formulario de Solicitud de Ítems de Nueva Creación presentados por los Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio.

Artículo 23.- (Tiempo Completo de Personal Docente y Administrativo). I. Es considerado tiempo completo la docencia de 72 hasta 80 horas Académicas, no pudiendo ejercer otras funciones administrativas en instituciones de carácter público que perciba salario del TGN.

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 24.- (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 realizar el seguimiento y supervisión de las actividades académicas de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado de manera permanente e informar a la DGESTTLA.

Artículo 25.- (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 Sociocomunitario Productivo.

CAPITULO V

FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN ARTÍSTICADE CARÁCTER PRIVADO

Artículo 26.- (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 y/o apoderada/o, la Resolución Ministerial vigente que autorice su Apertura y Funcionamiento de la Institución y de 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 27.- (Cobros Adicionales). Las Instituciones de Formación Artística de carácter privado están prohibidos de realizar cobros adicionales a las pensiones establecidas para la gestión académica 2019 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 28.- (Incremento de Pensiones). El incremento de las pensiones para la gestión 2019 deberá ajustarse sobre la base de las pensiones de la gestión 2018, con el porcentaje de inflación determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 29.- (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 30.- (Inspecciones). I. Las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, realizaran 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 y/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.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 31.- (Reincorporación de Maestras y Maestros Normalistas). Existiendo maestras y maestros egresados de las ex Normales, Institutos Normales Superiores o Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros que prestan servicio docente en las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio, deberán ser reubicados con prioridad al Subsistema que corresponda, sin compulsa de méritos y de manera directa en el marco del Reglamento del Escalafón bajo la responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación y Dirección Distrital Educativa correspondiente.

Artículo 32.- (Principios de Equidad). En 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 33.- (Casos de Violación, Estupro y Abuso Deshonesto). 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, y/o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad y/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 34.- (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, y/o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad y/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 35.- (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 Certificado que acredite la discapacidad, se evaluaran las aptitudes del postulante con discapacidad a fin de considerar la posibilidad de ingreso a la institución de acuerdo a los lineamientos establecidos para el área de formación.

Artículo 36.- (Prohibición de Toda Forma de Violencia, Maltrato y/o Abuso). Queda terminantemente prohibido toda forma de violencia, maltrato y/o abuso físico y psicológico a las y los estudiantes o en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Artículo 37.- (Prevención). **I.** Las y los directivos, y/o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad y/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 y/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 38.- (Consumo de Alcohol y Estupefacientes). Las y los directivos, y/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) 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 39.- (Movilizaciones). Queda terminantemente prohibido que las y los directivos y/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 40.- (Intraculturalidad e Interculturalidad). Las y los directivos, y/o responsables de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio, la Máxima Autoridad y/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 e Intercultural.

Artículo 41.- (Incumplimiento). El Ministerio de Educación a través de sus instancias correspondientes, asumirá acciones legales y administrativas contra las y los directivos y/o responsables de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio, personal docente y administrativo que incumplan las disposiciones señaladas en los presentes Lineamientos Generales de Gestión Institucional-Académica 2019.

MINISTERIO DE
educación
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

la revolución educativa AVANZA

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