



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

R.M. 0001/2024

# SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

NORMAS GENERALES  
PARA LA GESTIÓN EDUCATIVA



[minedu.gob.bo](http://minedu.gob.bo)



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

Edgar Pary Chambi  
**MINISTRO DE EDUCACIÓN**

---

Manuel Eudal Tejerina del Castillo  
**VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN REGULAR**

Viviana Mamani Laura  
**VICEMINISTRA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL**

José Luis Gutiérrez Gutiérrez  
**VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

---

La Paz - Bolivia  
© ministerio de educación 2024

---

Avenida Arce Nro. 2147 - La Paz, Bolivia Contáctanos:  
informacion@minedu.gob.bo  
Whatsapp (+591)71550970 - (+591)71530671  
Teléfonos: 2442144 - 2681200

---



BICENTENARIO DE  
**BOLIVIA**

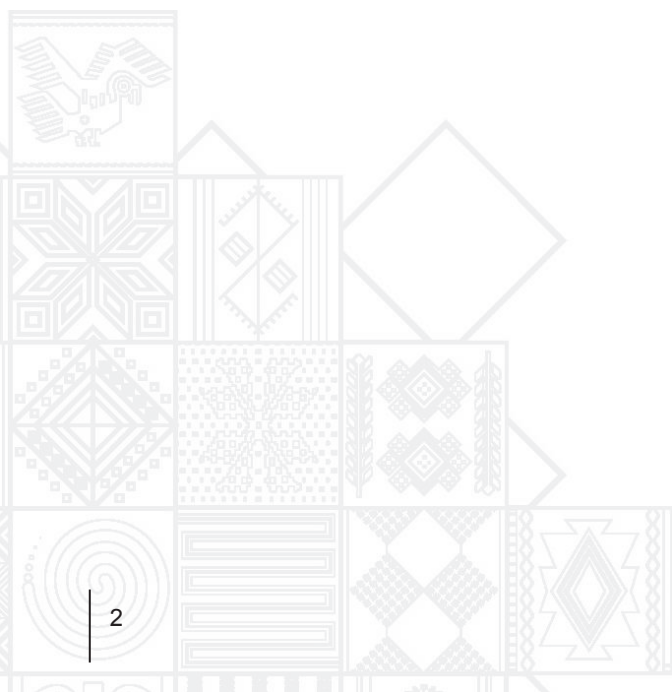


ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

## **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0001/2024**

# **NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN EDUCATIVA GESTIÓN 2024 PARA EL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL - TÉCNICA, TECNOLÓGICA Y ARTÍSTICA**



# ÍNDICE

## NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN EDUCATIVA GESTIÓN 2024 PARA EL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL - TÉCNICA, TECNOLÓGICA Y ARTÍSTICA

### TÍTULO PRIMERO

#### GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto).....	9
Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación).....	9
Artículo 3.- (Calendario Académico).....	9
Artículo 4.- (Modificación/es al Calendario Académico).....	11
Artículo 5.- (Horas Académicas).....	11
Artículo 6.- (Matrícula).....	11
Artículo 7.- (Inscripciones).....	11
Artículo 8.- (Inscripción de Estudiantes).....	12
Artículo 9.- (Cantidad de estudiantes por curso o paralelos).....	12
Artículo 10.- (Informe de inscripciones).....	13
Artículo 11.- (Registro de firmas autorizadas).....	13
Artículo 12.- (Cumplimiento de la carga horaria).....	13
Artículo 13.- (Examen de Ingreso).....	14

#### CAPÍTULO II

##### GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 14.- (Traspaso de estudiantes).....	14
Artículo 15.- (Archivo).....	14
Artículo 16.- (Documentación académica en caso de cierre).....	15
Artículo 17.- (Expulsión).....	15
Artículo 18.- (Reglamento de convivencia estudiantil).....	15
Artículo 19.- (Informe de cierre de gestión).....	15
Artículo 20.- (Informe de gestión en caso de renuncia).....	16
Artículo 21.- (Libros centralizadores de calificaciones).....	16

Artículo 22.- (Entrega de partes mensuales de asistencia del personal).....	16
Artículo 23.- (Articulación con los sectores sociales y productivos)	17
Artículo 24.- (Funcionamiento de institutos).....	17
Artículo 25.- (Ítems de nueva creación).....	17
Artículo 26.- (Transitabilidad). ....	18
Artículo 27.- (Encuentro Plurinacional de Instituciones Educativas).	18

### **CAPÍTULO III GESTIÓN ACADÉMICA**

Artículo 28.- (Currículo).....	18
Artículo 29.- (Asistencia de estudiantes).....	19
Artículo 30.- (Modalidades de graduación). ....	19
Artículo 31.- (Capacitación de personal). ....	19
Artículo 32.- (Participación de docentes en tutorías de proyectos). 19	
Artículo 33.- (Funciones del personal directivo, docente y administrativo) .....	19
Artículo 34.- (Distribución de horarios).....	20
Artículo 35.- (Práctica Laboral).....	21
Artículo 36.- (Servicio a la Comunidad).....	21
Artículo 37.- (Acta de Defensa de Grado). ....	22

### **CAPÍTULO IV GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Artículo 38.- (Registro Personal RP-DGESTTLA).....	22
Artículo 39.- (Actualización de datos del registro).....	24
Artículo 40.- (Designaciones y procesamiento de memorándum)...	24

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

Artículo 41.- (Adecuación de Horas Académicas).....	25
Artículo 42.- (Horas e Ítems en Acefalía).....	25
Artículo 43.- (Pertinencia Académica).....	26
Artículo 44.- (Reubicación).....	26
Artículo 45.- (Evaluación de Desempeño).....	26
Artículo 46.- (Invitación directa para institutos alejados e inaccesibles).....	27

Artículo 47.- (Declaratoria en acefalía de cargos).....	27
Artículo 48.- (Trámites de baja en la Gestora Pública y Caja Nacional de Salud).....	27
Artículo 49.- (Convocatoria para compulsua de méritos).....	28
Artículo 50.- (Declaratoria desierta e invitación).....	29
Artículo 51.- (Evaluación de méritos).....	30
Artículo 52.- (Evaluación de conocimientos de las y los postulantes seleccionados).....	31

## **CAPÍTULO VI INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO**

Artículo 53.- (Inscripción de estudiantes).....	31
Artículo 54.- (Cobros adicionales).....	32
Artículo 55.- (Suspensión y expulsión de estudiantes).....	32
Artículo 56.- (Becas).....	32
Artículo 57.- (Contratos).....	33
Artículo 58.- (Pertinencia académica del personal directivo y docente).....	33
Artículo 59.- (Normas Internas).....	34
Artículo 60.- (Inspecciones).....	34
Artículo 61.- (Trámites de ratificación de funcionamiento, ampliación de carrera y cambio de domicilio).....	34
Artículo 62.- (Sanciones).....	34

## **CAPÍTULO VII ASPECTOS LEGALES**

Artículo 63.- (Principios de equidad).....	34
Artículo 64.- (Casos de violación, estupro, abuso deshonesto, acoso).....	35
Artículo 65.- (Estudiantes Embarazadas).....	35
Artículo 66.- (Estudiantes con Discapacidad).....	35
Artículo 67.- (Prohibición de toda forma de violencia, maltrato y/o abuso).....	35
Artículo 68.- (Prevención).....	36
Artículo 69.- (Consumo de alcohol y estupefacientes).....	36
Artículo 70.- (Movilizaciones).....	36
Artículo 71.- (Intraculturalidad e Interculturalidad).....	37
Artículo 72.- (Incumplimiento).....	37

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA**

#### **CAPÍTULO II**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 73.- (Objeto).....	37
Artículo 74.- (Ámbito de aplicación).....	37
Artículo 75.- (Calendario Académico).....	38
Artículo 76.- (Modificación/es al Calendario Académico)..	38
Artículo 77.- (Horas Académicas).....	39
Artículo 78.- (Inscripciones).....	39
Artículo 79.- (Cantidad de estudiantes por cursos). .....	40
Artículo 80.- (Examen de ingreso).....	40
Artículo 81.- (Feriados).....	40
Artículo 82.- (Cumplimiento de la Carga Horaria). .....	40
Artículo 83.- (Currículo).. .....	41
Artículo 84.- (Asistencia de estudiantes).. .....	41
Artículo 85.- (Plataformas educativas).. .....	41
Artículo 86.- (Participación de docentes en tutorías de proyectos). ..	41
Artículo 87.- (Acta de defensa de grado).....	41

#### **CAPÍTULO III**

##### **GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Artículo 88.- (Proyecto educativo).....	42
Artículo 89.- (Archivo).....	42
Artículo 90.- (Información de funcionamiento de institutos).. .....	42
Artículo 91.- (Informe de cierre de gestión). .....	42
Artículo 92.- (Informe de gestión en caso de renuncia).....	43
Artículo 93.- (Libros centralizadores de calificaciones). .....	43
Artículo 94.- (Entrega de partes mensuales de asistencia del personal).....	43

#### **CAPÍTULO IV**

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

Artículo 95.- (Reordenamiento de Horas Académicas).....	43
---	----



Artículo 96.- (Pertinencia académica)..	44
Artículo 97.- (Evaluación de desempeño).	44
Artículo 98.- (Declaratoria en acefalía de cargos).	44
Artículo 99.- (Declaratoria desierta e invitación).	45
Artículo 100.- (Designaciones y procesamiento de memorandos) ..	46
Artículo 101.- (Ítems de nueva creación).	47
Artículo 102.- (Tiempo completo de personal docente y administrativo).	47
Artículo 103.- (Instancias de coordinación).	47
Artículo 104.- (Cursos de capacitación).	48

## **CAPÍTULO V**

### **FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO**

Artículo 105.- (Inscripción de Estudiantes)	48
Artículo 106.- (Cobros Adicionales).	48
Artículo 107.- (Incremento de pensiones).	49
Artículo 108.- (Prohibición de Suspensión y Expulsión de Estudiantes)	49
Artículo 109.- (Inspecciones).	49

## **CAPÍTULO VI**

### **ASPECTOS LEGALES**

Artículo 110.- (Principios de equidad)	50
Artículo 111.- (Casos de violación, estupro, abuso deshonesto y acoso sexual)	50
Artículo 112.- (Estudiantes embarazadas)	50
Artículo 113.- (Estudiantes con discapacidad)	51
Artículo 114.- (Prohibición de Toda Forma de Violencia, Maltrato y/o Abuso)	51
Artículo 115.- (Prevención)	51
Artículo 116.- (Consumo de alcohol y estupefacientes)	51
Artículo 117.- (Movilizaciones)	52
Artículo 118.- (Intraculturalidad, interculturalidad y plurilingüismo)	52
Artículo 119.- (Incumplimiento)	52

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**..... 53

Disposición transitoria única

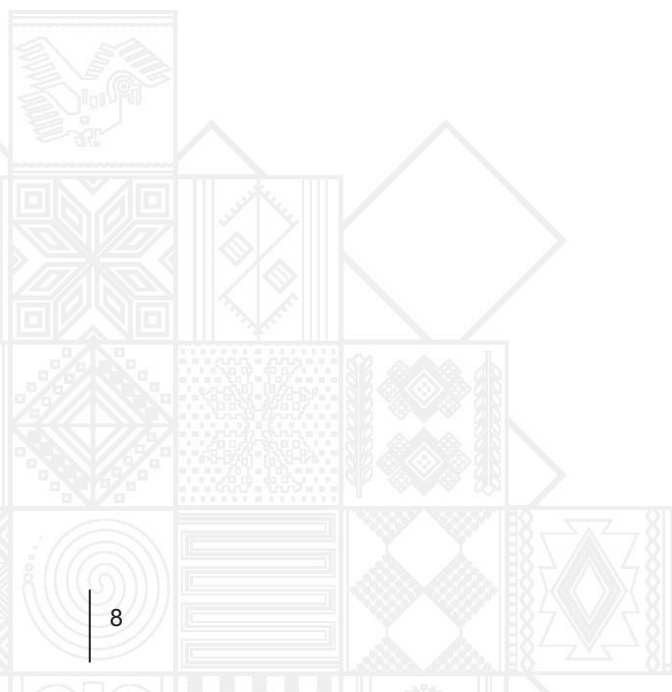
**DISPOSICIÓN FINAL** ..... 53

Disposición final única



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN



# NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN EDUCATIVA GESTIÓN 2024 PARA EL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL - TÉCNICA, TECNOLÓGICA Y ARTÍSTICA

## TÍTULO PRIMERO GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS INSTITUTOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- (Objeto).** El presente instrumento normativo 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 2024, en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo, establecido en la Ley de la Educación N° 070, “Avelino Siñani - Elizardo Pérez”, del 20 de diciembre de 2010.

**Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación).** Las normas generales son de aplicación obligatoria en los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.

**Artículo 3.- (Calendario Académico).** I. El calendario académico gestión 2024, para la Formación Superior Técnica y Tecnológica del país en el régimen anual o semestral, es el siguiente:

### a) Régimen anual:

N°	ACTIVIDADES ACADÉMICAS – INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripción de estudiantes	15 de enero	16 de febrero
2	Inauguración de la Gestión Académica	05 de febrero	
3	Actividades de planificación y dosificación de contenidos mínimos del plan de estudios por carrera y asignatura	05 de febrero	09 de febrero
4	Desarrollo del avance curricular	19 de febrero	28 de junio
5	Receso académico (estudiantes y docentes)	1 de julio	12 de julio
6	Desarrollo del avance Curricular	15 de julio	29 de noviembre
7	Defensa de Modalidad de Graduación para estudiantes de la presente gestión	18 de noviembre	29 de noviembre
8	Defensa de Modalidad de Graduación de gestiones anteriores	Permanente	
9	Clausura de actividades académicas	06 de diciembre	

### b) Régimen semestral:

N°	ACTIVIDADES ACADÉMICAS – INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripción de estudiantes, Gestión I/2024	15 de enero	16 de febrero
2	Inauguración de la gestión académica	5 de febrero	
3	Actividades de planificación y dosificación de contenidos mínimos del plan de estudios por carrera y asignatura.	5 de febrero	09 de febrero
4	Desarrollo del avance curricular	19 de febrero	28 de junio
5	Receso académico (estudiantes y docentes)	01 de julio	12 de julio
6	Inscripción de estudiantes Gestión II/2024	01 de julio	12 de julio
7	Desarrollo del avance curricular	15 de julio	29 de noviembre
8	Defensa de Modalidad de Graduación para estudiantes de la presente gestión	18 de noviembre	29 de noviembre
9	Defensa de Modalidad de Graduación de gestiones anteriores	Permanente	
10	Clausura de actividades académicas	06 de diciembre	

II. El personal directivo o responsable del instituto es el encargado de gestionar las actividades de inscripción de los estudiantes.

III. 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 2024, deben iniciarse a

partir del 05 de febrero de 2024, con la finalidad de organizar en lo institucional, académico y administrativo.

**IV.** Las y los estudiantes de gestiones anteriores que no culminaron con la defensa de la modalidad de graduación, podrán realizar la misma de manera permanente, de acuerdo a las modalidades vigentes a la gestión con la cual concluyeron el plan de estudios.

**Artículo 4.- (Modificación/es al Calendario Académico).** I. De acuerdo a los reportes epidemiológicos, recomendaciones de las autoridades de salud pertinentes relacionados a emergencias sanitarias o contingencia de fuerza mayor y otras, el calendario académico estará sujeto a modificaciones y ajustes necesarios con la finalidad de no interrumpir el proceso formativo de las y los estudiantes, que será comunicado mediante instructivos, circulares u otros.

II. La modificación al calendario académico del instituto, 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, 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 39, del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado.

**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 al inicio de la gestión académica anual o semestral, conforme al régimen de funcionamiento de la carrera.

**Artículo 7.- (Inscripciones).** I. Las inscripciones de las y los estudiantes en los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado se llevarán a cabo conforme al calendario académico establecido en el Artículo 3 de la presente norma, previa obtención de la matrícula (cuando corresponda), siendo responsabilidad de la parte administrativa.

II. Los Directivos, responsables y docentes deberán incentivar y promocionar la inscripción de las mujeres en carreras del sector de formación tecnológica.

III. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos, a inicios de gestión, deberán desarrollar talleres y/o campañas informativas sobre los beneficios y alcances de las carreras tecnológicas, de esta manera promover la inscripción de estudiantes mujeres en estas carreras.

**Artículo 8.- (Inscripción de Estudiantes).** I. Con la finalidad del registro en el Sistema Académico RITT, los estudiantes, al momento de su inscripción a carreras técnicas y tecnológicas, deberán presentar los siguientes documentos:

- Cédula de Identidad vigente (original y fotocopia).
- Certificado de nacimiento (original y fotocopia).
- Diploma de Bachiller (original y fotocopia)

Los documentos originales serán devueltos al estudiante posterior a su registro.

II. En caso de estudiantes extranjeros, deberán presentar:

- Cédula de Identidad de Extranjería vigente (original y fotocopia).
- Fotocopia simple de pasaporte con visa vigente (si corresponde) acompañado del original para su verificación.
- Diploma de Bachiller o su equivalente apostillado o legalizado y homologado por las instancias respectivas (si corresponde).

III. La responsabilidad del registro y verificación de documentos estará a cargo de los directivos o responsable del Instituto Técnico y Tecnológico.

**Artículo 9.- (Cantidad de estudiantes por curso o paralelos).** I. Los Institutos Técnicos 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; y 25 estudiantes en el área urbana.

II. Para la apertura de los cursos y paralelos de régimen semestral o anual de los Institutos Tecnológicos deberán considerar un número mínimo de 10 estudiantes en el área dispersa; 20 en el área suburbana; y 25 estudiantes en el área urbana.



III. 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 Dirección Departamental de Educación correspondiente, la autorización respectiva con base al techo presupuestario del instituto.

**Artículo 10.- (Informe de inscripciones).** I. Las y los directivos y responsables del Instituto Técnico y Tecnológico deberán remitir a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, el cuadro estadístico de estudiantes y nómina de inscritos hasta el 26 de febrero, información que debe ser validada por la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, y enviada posteriormente a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística hasta el 29 de febrero de la presente gestión en medio impreso y digital de acuerdo a formato establecido por el Ministerio de Educación.

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 trimestral.

III. Las inscripciones fuera del plazo establecido en el Artículo 3 de la presente norma, deberán enmarcarse en el plazo establecido del párrafo I.

**Artículo 11.- (Registro de firmas autorizadas).** Las y los subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional deben hacer llegar las firmas autorizadas de las y los directivos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos legalmente establecidos, a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, hasta después de 15 días de cierre de inscripciones.

II. En caso de cambio de personal directivo, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá remitir el registro actualizado de firmas a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística en un plazo de 10 días.

**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.

**II.** Los Institutos Técnicos y Tecnológicos nocturnos deberán adecuar sus horarios académicos hasta las 22:00 horas como máximo, tomando en cuenta el contexto de cada región, garantizando la formación profesional con calidad y pertinencia académica.

**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 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, en cumplimiento de la normativa vigente.

**III.** Las y los directivos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio deberán priorizar el ingreso a una determinada carrera de un bachiller destacado (estudiante por excelencia) de la gestión 2023 de unidades educativas provenientes de sectores sociales en condiciones vulnerables; para ello, las o los subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional deben realizar los mecanismos de control correspondientes.

## **CAPÍTULO II GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 14.- (Traspaso de estudiantes).** I. El traspaso de las y los estudiantes a otros institutos de carácter fiscal y de convenio será autorizado por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, en el marco del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado.

**Artículo 15.- (Archivo).** La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, en coordinación con las



y los directivos, responsables y propietarios de institutos técnicos y/o tecnológicos deberán regularizar la documentación de Libros Centralizadores de Calificaciones legalmente autorizados a partir del primer año de su funcionamiento en el marco de las Resoluciones Ministeriales que autorizan su apertura y funcionamiento.

**Artículo 16.- (Documentación académica en caso de cierre).** Los Institutos Técnicos y Tecnológicos que hayan cerrado, conforme a una de las causales previstas en el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, deberán remitir toda la documentación académica en físico y original de las y los estudiantes a la Dirección Departamental de Educación correspondiente para su respectiva custodia en archivo.

**Artículo 17.- (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 sin previo proceso disciplinario correspondiente, de conformidad al Reglamento de Convivencia Estudiantil, aprobado por Resolución Ministerial N° 2942/2017 del 26 de diciembre de 2017.

II. En caso de identificar los delitos penales cometidos por las y los estudiantes, las o los directivos y/o responsables de los institutos deberán interponer denuncia a las instancias competentes llamadas por Ley (Ministerio Público y Policía Nacional, entre otros) para inicio del respectivo proceso.

**Artículo 18.- (Reglamento de convivencia estudiantil).** I. 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 del 26 de diciembre de 2017.

II. La Comisión de Convivencia y Disciplina debe llevar un registro de todos los hechos de violencia comunicados o denunciados por parte de las y los estudiantes y realizar un reporte semestral, que llegue por conducto regular a la Unidad de Género Generacional del Ministerio de Educación.

**Artículo 19.- (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 correspondiente, para efectos de seguimiento, evaluación y control, diez 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, sugerencias, reporte de hechos de violencia identificados en la gestión y estado de situación en su intervención y adjuntar el registro de todos los bienes en el SIAF (Sistema de Información de Activos Fijos).

**Artículo 20.- (Informe de gestión en caso de renuncia).** Las y los directivos y/o responsables del Instituto Técnico o Tecnológico que hayan renunciado deberán entregar los Informes de Gestión a la autoridad superior correspondiente del período de trabajo desarrollado en el Instituto, en formato físico y digital.

**Artículo 21.- (Libros centralizadores de calificaciones).** I. Las y los directivos y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán entregar todos los Libros Centralizadores de Calificaciones de las carreras legalmente constituidas a la Dirección Departamental de Educación en un plazo indefectible de 10 días hábiles posteriores a la clausura de las actividades académicas, en formato establecido por el Ministerio de Educación.

II. A la presentación de los Libros Centralizadores de Calificaciones, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, revisará y validará los mismos en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

III. El formato para los Libros Centralizadores de Calificaciones para la gestión 2024 será analizado y revisado con las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, los directivos y docentes de los Institutos Técnicos, Tecnológicos.

**Artículo 22.- (Entrega de partes mensuales de asistencia del personal).** Las y los directivos y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio deberán entregar los partes mensuales de asistencia del personal de la

institución según formato oficial hasta el quinto día hábil de cada mes, a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional en base al calendario académico.

**Artículo 23.- (Articulación con los sectores sociales y productivos).**

La o el subdirector de Educación Superior de Formación Profesional, directivos y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos deben articular y coordinar con los sectores sociales y productivos la vinculación de las carreras del Instituto Técnico y Tecnológico para la práctica laboral y comunitaria de las y los estudiantes.

**Artículo 24.- (Funcionamiento de Institutos). I.** Las carreras que al

final de gestión reporten un número mínimo de estudiantes por curso, no podrán aperturar inscripciones en la siguiente gestión, las y los subdirectores son responsables de realizar el análisis técnico jurídico para la continuidad del funcionamiento de las mismas, debiendo garantizar la finalización de los ciclos formativos de las y los estudiantes en proceso de formación.

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

**Artículo 25.- (Ítems de nueva creación). I.** Para solicitar ítems de

nueva creación, las o los directivos y/o responsables de los institutos deberán realizar la solicitud de Ítems previo análisis técnico de la carga horaria y al techo presupuestario de la carrera, el mismo deberá ser enviado a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente hasta el 16 de agosto de 2024 para la siguiente gestión, según formato establecido por la Unidad de Gestión de Personal del Sistema Educativo Plurinacional.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá remitir a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística un informe adjuntando el Formulario de Solicitud de Ítems, previo análisis de priorización con la debida justificación, centralizado y organizado por instituto hasta el 23 de agosto de 2024.

**Artículo 26.- (Transitabilidad).** Las y los estudiantes que hayan obtenido el Diploma de Bachiller Técnico Humanístico (BTH) y el Título de Técnico Medio del Subsistema de Educación Regular y del Subsistema de Educación Alternativa y Especial podrán transitar a carreras del nivel Técnico Superior de la misma especialidad de su formación, cumpliendo dos (2) años de formación superior en régimen anual o cuatro (4) semestres en régimen semestral, según el plan de estudios de las carreras aprobadas y de acuerdo a la disponibilidad de espacios académicos conforme al techo presupuestario asignado a cada instituto.

**Artículo 27.- (Encuentro Plurinacional de Instituciones Educativas).** En el marco de las actividades anuales que realiza el Ministerio de Educación, los Institutos Técnicos y Tecnológicos presentarán proyectos a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística para participar en el Encuentro Plurinacional de Instituciones Educativas, en coordinación con otras direcciones, conforme a reglamentación específica.

### **CAPÍTULO III GESTIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 28.- (Currículo).** I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán implementar los Planes de Estudio aprobados mediante resoluciones ministeriales vigentes, según el régimen, carreras y calendario que corresponda.

II. Las carreras de las áreas de salud deberán enmarcarse a los Planes de Estudio aprobados por la Resolución Bi-ministerial N° 01/2021 de 27 de julio 2021, suscrita entre el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud y Deportes, según el régimen, carreras y calendario que corresponda.

III. Las y los estudiantes de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, que iniciaron su formación profesional, bajo los anteriores programas y planes de estudio, deberán culminar sus estudios bajo el mismo marco normativo.

IV. Las y los docentes de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, en su desarrollo curricular, deben aplicar la Guía de Despatriarcalización en Educación Superior, elaborada por el Ministerio de Educación, en el marco de la Ley N° 070 de Educación Avelino Siñani – Elizardo Pérez.

**Artículo 29.- (Asistencia de estudiantes).** Las y los directores académicos y docentes de los Institutos Técnicos Y Tecnológicos tienen la obligación de controlar que las y los estudiantes cumplan con la asistencia en el marco del Reglamento del Sistema de Evaluación del Desarrollo Curricular de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado.

**Artículo 30.- (Modalidades de Graduación).** Las y los directivos y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán aplicar el Reglamento de Modalidades de Graduación de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, aprobado con Resolución Ministerial N° 487/2023.

**Artículo 31.- (Capacitación de personal).** El Ministerio de Educación, a través del Viceministerio de Educación Superior y Formación Profesional, Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística y las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, programará talleres de capacitación, conversatorios, cursos y otros, por áreas especializadas para directivos, docentes y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo.

**Artículo 32.- (Participación de Docentes en Tutorías de Proyectos).**

I. Las y los docentes de los Institutos Técnicos y Tecnológicos deben participar en las tutorías de proyectos que realizan las y los estudiantes para concluir su formación académica de acuerdo al Reglamento de Modalidades de Graduación de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado.

II. Las tutorías de los Proyectos Productivos serán planificadas y distribuidas por las o los directivos y/o responsables del instituto, a las y los docentes en función a su pertinencia académica, de forma equitativa y de acuerdo al número de estudiantes, debiendo realizar el acompañamiento a dichas tutorías.

III. La designación de tutorías deberá ser reportada a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente.

**Artículo 33.- (Funciones del personal directivo, docente y administrativo).** I. Las funciones del docente deben estar en sujeción al Manual de Organización y Funciones para el personal directivo,



docente y administrativo de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, debiendo demostrar ética, responsabilidad, justicia y compromiso a la formación técnica y tecnológica.

II. El personal directivo y administrativo tiene la responsabilidad de cumplir su función en el marco de lo establecido en el del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, convenio y privado vigente y el Manual de Organización y Funciones para el personal directivo, docente y administrativo de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, con dedicación, compromiso a la formación técnica y tecnológica, responsabilidad, ética, justicia y transparencia, conforme a las características de funcionamiento del Instituto Técnico y 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 que no se cuente con docentes con pertinencia académica a la asignatura, manteniendo las horas en el subsistema correspondiente para garantizar la inamovilidad en el marco del Reglamento del Escalafón, conforme al Art. 5 de la Resolución Ministerial N° 351/2016 del 11 de julio del 2016 y el Art 4 de la Resolución Ministerial modificatoria N° 398/2018 del 23 de febrero de 2018.

**Artículo 34.- (Distribución de horarios).** I. Las o los directivos y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán organizar los horarios académicos en sujeción al Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, de acuerdo a las características y necesidades formativas de las y los estudiantes, velando las condiciones pedagógicas y los periodos académicos que garanticen 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 días hábiles de la semana con carácter de obligatoriedad, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal,

de convenio y privado, priorizando la secuencialidad pedagógica especializada, debiendo publicar el horario académico de las y los docentes en lugar visible del instituto para conocimiento de las y los estudiantes. Las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional son las encargadas de realizar el seguimiento y control del cumplimiento a lo establecido.

**Artículo 35.- (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 para profundizar el desarrollo de las habilidades y destrezas prácticas de las y los estudiantes, garantizando su formación complementaria, según el perfil profesional de la carrera.

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

III. La práctica laboral de las y los estudiantes de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, donde no se cuente con empresas, instituciones, sectores productivos y otros, se realizarán actividades de Servicio a la Comunidad.

IV. Las carreras de Sistemas Informáticos deben realizar el servicio técnico como práctica laboral en las unidades educativas, Módulos Tecnológicos Productivos y otros, bajo la coordinación de los directivos y supervisión de las y los docentes de la carrera.

V. Las y los estudiantes de cuarto, quinto y sexto en el régimen semestral o segundo año (tercer bimestre), y tercer año en el régimen anual, que se encuentren desarrollando actividades laborales, en horario alterno a sus actividades académicas, podrán solicitar el reconocimiento del mismo como practica laboral, previa remisión a la Dirección Académica del certificado de trabajo en el que se constate que el cargo y funciones que desarrolla es coherente y/o pertinente a la carrera que está cursando.

**Artículo 36.- (Servicio a la comunidad).** El Servicio a la comunidad consiste en desarrollar actividades sociales de apoyo de estudiantes de cuarto, quinto y sexto en el régimen semestral o a partir del tercer

bimestre del segundo año en el régimen anual de las diferentes carreras de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, válido para la práctica laboral, conforme al Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado.

**Artículo 37.- (Acta de defensa de grado).** Para la emisión de las actas de Defensa de Grado, se podrá utilizar las hojas con los membretes de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, mismos que tendrán valor para realizar los trámites de Título Profesional correspondiente.

## **CAPÍTULO IV GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 38.- (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, las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional son las encargadas de autorizar el trámite de Registro del Personal de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (RP-DGESTTLA) a las y los profesionales seleccionados del proceso de Compulsa de Méritos, ratificados e invitados.

II. El Registro del Personal (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. Para cargos en docencias para cursos de capacitación, es indispensable el Título Profesional.

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

### **1. 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 vigente acreditado por el técnico de la Subdirección de Educación Superior.
- c) Fotocopia del carnet o certificación de inscripción o extracto aporte emitido por la Gestora Pública.
- d) Fotocopia de certificado de nacimiento.
- e) Fotocopia simple del Diploma de Bachiller.
- f) Fotocopia legalizada del Título Profesional (según pertinencia académica).
- g) Certificado de Categoría (según corresponda).
- h) Fotocopia legalizada de Título de Postgrado (opcional).
- i) Original y fotocopia de la Libreta de Servicio Militar acreditado por la /el técnico de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente (varones).
- j) Tres fotografías 4x4.
- k) Sobre manila (tamaño oficio).

## **2. 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 de la Subdirección de Educación Superior correspondiente.
- c) Fotocopia del carnet o certificación de inscripción o extracto aporte emitido por la Gestora Pública.
- d) Fotocopia de certificado de nacimiento.
- e) Fotocopia simple del Diploma de Bachiller (si corresponde).
- f) Fotocopia legalizada del Título Profesional (si corresponde).
- g) Certificado de Categoría (según corresponda).
- h) Original y fotocopia de la Libreta de Servicio Militar acreditado por el Técnico de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente (varones).
- i) Tres fotografías 4x4.
- j) Sobre manila (tamaño oficio).

V. Los trámites del Registro de Personal (RP – DGESTTLA) deben ser remitidos a la DGESTTLA hasta el día 5 de cada mes.

**Artículo 39.- (Actualización de datos del registro).** I. Los directivos, docentes y administrativos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos que requieran actualizar en el sistema SISEP sus datos personales y de formación, deberán iniciar los trámites en la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, según lo establecido en la normativa vigente, con la finalidad de contar con el Registro de Personal (RP – DGESTTLA).

II. Los trámites de actualización de datos del Registro de Personal (RP – DGESTTLA) deben ser remitidos a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística hasta el día 5 de cada mes.

**Artículo 40.- (Designaciones y procesamiento de memorándum).** 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 de un proceso de selección o invitación directa conforme a Reglamentación Específica.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional remitirá la documentación de las designaciones a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, hasta el 5 de cada mes, plazo improrrogable, con 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 es obligatorio el Título Profesional).
- e) Fotocopia de Diploma de Bachiller.
- f) Formulario original de Evaluación de Méritos y conocimientos o Memorándum de Invitación en dos copias.

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

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

## **CAPÍTULO V**

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

**Artículo 41.- (Adecuación de horas académicas).** I. Las y los directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio, en coordinación con la Subdirección de Educación Superior y Formación Profesional correspondiente y la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, deben adecuar las horas académicas disponibles, de acuerdo a la pertinencia académica a la asignatura, en el marco del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, convenio y privado vigente.

**II.** El excedente de horas académicas será optimizado para cubrir el déficit de horas de las carreras impartidas en el instituto, sujeto a un informe técnico de las y los directivos o responsables del instituto técnico y tecnológico de carácter fiscal y de convenio, en coordinación con la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional y la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística.

**III.** Queda terminantemente prohibido el traslado de horas de una carrera a otros ítems, debiendo mantener el techo presupuestario de las carreras, salvo un extremo de reorganización institucional previamente justificada con informe técnico ante la Dirección de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, instancia que revisará y autorizará la misma.

**Artículo 42.- (Horas e ítems en acefalía).** La Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística podrá transferir las horas e ítems declarados en acefalía por más de 90 días calendario contabilizados a partir del mes de enero, 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 por negligencia del rector o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos que permitieron la transferencia de ítems afectando su techo presupuestario.

**Artículo 43.- (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 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 44.- (Reubicación).** Con la finalidad de no perjudicar la formación técnica, tecnológica y especializada de las y los estudiantes, la o el directivo o responsable del Instituto Técnico o Tecnológico de carácter fiscal y de convenio, en coordinación con la Subdirectora o Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional, deberá hacer conocer a la maestra o maestro normalista que trabaja en el instituto sin pertinencia académica, su derecho de reubicación sin compulsar al Subsistema correspondiente en el marco del Reglamento del Escalafón, conforme a su formación y especialidad; a este efecto, remitirá un informe a la Dirección Departamental de Educación.

**Artículo 45.- (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 conforme a reglamentación interna de las y los docentes invitados que ingresaron al instituto en la gestión 2023 para su ratificación de manera excepcional o cambio mediante compulsar de méritos, debiendo hacer llegar la solicitud de convocatoria a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística vía Dirección Departamental de Educación, hasta el 8 de enero de 2024.

II. Las y los directores académicos, jefes de carrera y/o responsables de los Institutos Técnicos o Tecnológicos, deberán realizar las evaluaciones de desempeño conforme a reglamentación interna a todo el personal docente y administrativo.

**Artículo 46.- (Invitación directa para institutos alejados e inaccesibles).** La o el directivo o responsable de un instituto técnico o tecnológico alejado y de difícil acceso deberá remitir un informe hasta el 5 de cada mes, adjunto hasta tres hojas de vida, 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 47.- (Declaratoria en acefalía de cargos).** I. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional tiene un plazo de 48 horas para enviar a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística la documentación de declaratoria en acefalía a partir de la recepción del informe correspondiente de la o el directivo o responsable del instituto por, renuncia, jubilación, fallecimiento 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. En caso de abandono, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional remitirá original o fotocopia legalizada de la resolución o auto final ejecutoriado de destitución del cargo emitido por el tribunal disciplinario competente en un plazo no mayor a 48 horas a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística a efectos de declarar el ítem en acefalía.

**Artículo 48.- (Trámites de baja en la Gestora Pública y Caja Nacional de Salud).** La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, directivos o responsables de los institutos, deben realizar los trámites de baja en la Gestora Pública 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 49.- (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 y administrativos a solicitud de las y los directivos o responsables de un instituto técnico o tecnológico de carácter fiscal y de convenio, conforme al siguiente cuadro:

Nombre del Instituto	Servicio	Ítem	Carreras	Asignaturas 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](http://www.minedu.gob.bo) por la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística, de acuerdo a la pertinencia académica a la asignatura solicitada por las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, las que además deberán publicar el documento en lugares visibles de la Dirección Departamental de Educación correspondiente y hacer conocer formalmente a las confederaciones de maestros urbanos y rurales, según corresponda.

III. Podrán también participar en la Compulsa de Méritos el personal docente en función de los Institutos Técnicos y Tecnológicos que se encuentran trabajando en el área rural, no siendo requisito para la postulación la renuncia al cargo docente.

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

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

**Artículo 50.- (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 sin postulantes aprobados de los cargos docentes con la finalidad de dar continuidad al desarrollo de las actividades académicas, realizará una invitación directa, estando habilitados a participar de esta fase todos los postulantes con pertinencia académica que se hubieran presentado a la convocatoria, para lo cual:

- a) La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional remitirá a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, la lista de todos postulantes que se hubieran presentado en la convocatoria, de acuerdo al formulario FORM – EPI – 1, en un plazo de 24 horas, vía correo electrónico.
- b) La Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística realizará el registro de los postulantes y la configuración de la prueba de conocimientos en la plataforma para el proceso de invitación, notificando a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional la fecha y hora de la Evaluación.
- c) La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional comunicará a cada uno de los participantes la fecha y hora de la Evaluación de Conocimientos, debiendo quedar evidencia de la notificación al postulante; así también deberá informar a los mismos que deben contar con una laptop y acceso a internet para desarrollar la correspondiente prueba.
- d) La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional instalará la sesión para la Evaluación, haciendo entrega de los datos de registro a cada postulante, para que de esta manera ingresen a la plataforma de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística.
- e) La transparencia de la Evaluación de Conocimientos es responsabilidad de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional
- f) De acuerdo a los resultados obtenidos la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística realizará la correspondiente designación.

II. Para la invitación del personal administrativo, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional remitirá una copia de todos los documentos de los postulantes que se presentaron en la convocatoria, con el respectivo informe técnico a la DGESTTLA para correspondiente designación.

**Artículo 51.- (Evaluación de Méritos).** I. La Evaluación de méritos se desarrollará conforme al Reglamento de Selección y Designación de Personal de Institutos Técnicos Tecnológicos del Subsistema de Educación Superior.

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

- a) Para cargo de docencia; por 4 miembros: un (1) representante del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un (1) representante de la DDE, un (1) directivo o responsable del Instituto Técnico o Tecnológico respectivo y un (1) representante de la Confederación de Maestros Urbanos o Rurales debidamente acreditado, según corresponda. El quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión de Evaluación de Méritos será de tres miembros como mínimo.
- b) Para cargo directivo; por 4 miembros: un (1) representante del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un (1) representante de la DDE, un (1) directivo o responsable del Instituto Técnico y Tecnológico respectivo y un (1) representante de la Confederación de Maestros Rurales o Urbanos debidamente acreditado, según corresponda. El quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión de Evaluación de Méritos será de tres miembros como mínimo.
- c) Para cargo directivo y docente de institutos de convenio, por 4 miembros: un (1) representante del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un (1) representante de la DDE correspondiente, un (1) directivo o responsable del Instituto Técnico o Tecnológico respectivo y un (1) representante de la Confederación de Maestros Rurales o Urbanos, según corresponda. El quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión de Evaluación de Méritos será de tres miembros como mínimo.



- d) Para cargos administrativos; por 4 miembros: un (1) representante del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un (1) representante de la DDE, un (1) directivo o responsable del Instituto Técnico y Tecnológico respectivo y un (1) representante de la Confederación de Maestros Rurales o Urbanos debidamente acreditado, según corresponda. El quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión de Evaluación de Méritos será de tres miembros como mínimo.

III. En caso de que no exista delegado del Ministerio de Educación, la DGESTTLA designará mediante memorándum a un representante de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, como representante del Ministerio de Educación, que hará la representación como presidente de la Comisión de Evaluación.

**Artículo 52.- (Evaluación de conocimientos de las y los postulantes seleccionados).** Consiste en evaluar las habilidades, conocimientos y dominio didácticos en la asignatura a la que postula, la misma será desarrollada mediante cuestionario en la plataforma virtual de la DGESTTLA para lo cual deberá seguirse los pasos estipulados en el Reglamento de Selección y Designación de Personal de Institutos Técnicos Tecnológicos del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.

## CAPÍTULO VI INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO

**Artículo 53.- (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 y 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, tanto del Instituto como de las carreras autorizadas; asimismo debe exhibirse en un lugar visible el Certificado de Registro de Instituciones de Formación Superior Técnica Tecnológica (RITT).

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 54.- (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 2024, como ser: 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 55.- (Suspensión y expulsión de estudiantes).** Las Máximas Autoridades de los Institutos Técnicos y 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 56.- (Becas).** I. En cumplimiento al Decreto Supremo N° 22802 de fecha 15 de mayo de 1991 y la Resolución Ministerial N° 0066/2018 de 07 de febrero de 2018 del Reglamento de Becas de Estudio Social, Solidaria de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado, todos los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado deberán remitir la oferta de becas para la gestión 2025 a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, hasta el 18 de octubre de la gestión 2024, la cual, debe corresponder al 10% del total de inscritos en la primera gestión, considerando la estadística de la presente gestión en sus diferentes carreras y cursos

de capacitación.

**II.** La oferta de becas debe indicar claramente la cantidad de becarios por carrera o curso de capacitación del régimen semestral, anual o modular, 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 Dirección Departamental de Educación deberá remitir a la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística de manera centralizada y sistematizada (verificada) indicando la cantidad según las carreras en funcionamiento y la cantidad de estudiantes del primer año de formación, en formato físico y digital, hasta el 25 de octubre de la gestión 2024.

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

**Artículo 57.- (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 correspondiente, para su respectivo control.

**Artículo 58.- (Pertinencia académica del personal directivo y docente).** **I.** La La Máxima Autoridad y/o Representante Legal de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado, en sujeción al 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 59.- (Normas internas).** Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado deberán elaborar y aplicar reglamentos internos, manuales de organización administrativa en el marco de la Estructura Institucional establecida en el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado y régimen estudiantil, que serán aprobados por la Dirección Departamental de Educación correspondiente. Estas normas internas deberán estar enmarcadas en las políticas educativas, en los planes y programas de estudio de Educación Superior Técnica y Tecnológica del Sistema Educativo Plurinacional.

**Artículo 60.- (Inspecciones).** Las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional o la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística, realizarán la fiscalización, seguimiento y supervisión conforme a lo establecido en Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, aprobado mediante Resolución Ministerial.

**Artículo 61.- (Trámites de ratificación de funcionamiento, ampliación de carrera y cambio de domicilio).** Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado deben realizar el trámite de Ratificación de Funcionamiento, Ampliación de Carrera y Cambio de Domicilio según corresponda, conforme al Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado aprobado mediante Resolución Ministerial; con la finalidad, de no perjudicar la formación de las y los estudiantes.

**Artículo 62.- (Sanciones).** Ante el incumplimiento de las disposiciones establecidas, se aplicarán las sanciones previstas en el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado vigente.

## **CAPÍTULO VII ASPECTOS LEGALES**

**Artículo 63.- (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 64.- (Casos de violación, estupro, abuso deshonesto, acoso). 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 de manera inmediata y coadyuvar en la investigación del hecho denunciado.

Artículo 65.- (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 académico necesario a la estudiante para garantizar la continuidad y culminación de su formación profesional.

Artículo 66.- (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 Carnet de Discapacidad, otorgado por el Ministerio de Salud y Deportes, Instituto Boliviano de la Ceguera – IBC o Unidades Departamentales Especializadas (como CODEPEDIS, DIDEPEDIS y otros), en el marco de las normas legales vigentes.

**Artículo 67.- (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 68.- (Prevención).** I. Las y los directivos 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.

II. El personal directivo, docente y administrativo de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, deberán contar con el certificado de formación en prevención de violencia en el marco del artículo 3, párrafo I del Decreto Supremo N° 3981, hasta el 08 de julio de 2024, mismo que deberá estar actualizado en el RP-DGESTTLA.

**Artículo 69.- (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, 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.
- d) Comunicar a las instancias competentes cuando se conoce de funcionamiento de lugares de expendio de bebidas alcohólicas y estupefacientes en inmediaciones del instituto.

**Artículo 70.- (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, actos políticos partidarios 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 71.- (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, deberán promover una Educación Intracultural e Intercultural y Plurilingüe.

**Artículo 72.- (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.

II. El Ministerio de Educación, a través de la instancia que corresponda, aplicará lo establecido en el Título 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, ante el incumplimiento de las disposiciones señaladas en los presentes Instrumentos Técnicos de Gestión Institucional, Académica y Administrativa.

## TÍTULO SEGUNDO GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 73.- (Objeto).** Las presentes normas generales 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 2024, en el marco del Modelo Sociocomunitario Productivo establecido en la Ley N°070 de la Educación “Avelino Siñani – Elizardo Pérez” del 20 de diciembre de 2010.

**Artículo 74.- (Ámbito de Aplicación).** Las normas generales para la Gestión Institucional, Académica y Administrativa 2024 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.

**Artículo 75.- (Calendario Académico).** El Calendario Académico para la gestión 2024 de la Formación Superior Artística del país, en el régimen Anual es el siguiente:

### RÉGIMEN ANUAL - GESTIÓN 2024

Nº	ACTIVIDADES ACADÉMICAS – INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripción de estudiantes	15 de enero	16 de febrero
2	Inauguración de la Gestión Académica	05 de febrero	
3	Actividades de planificación y dosificación de contenidos del plan de estudios por carrera y asignatura	05 de febrero	09 de febrero
4	Desarrollo del avance curricular	19 de febrero	28 de junio
5	Receso académico (estudiantes y docentes)	1 de julio	12 de julio
6	Desarrollo del Avance Curricular.	15 de julio	29 de noviembre
7	Defensa de Modalidad de Graduación para estudiantes de la presente gestión.	19 de noviembre	29 de noviembre
8	Defensa de Modalidad de Graduación de gestiones anteriores.	Permanente	
9	Clausura de actividades académicas.	06 de diciembre	

- a) Las actividades de planificación y coordinación para la gestión institucional, académica y administrativa entre directivos, personal docente y administrativo de los Institutos de Formación Artística y Centros de Capacitación Artística para la Gestión Académica 2024, deben iniciarse a partir del 05 de febrero de 2024, con la finalidad de organizar horarios, contenidos, defensa de modalidades de graduación de estudiantes reprobados en la gestión 2023, quienes deben presentar el mismo proyecto corregido para su defensa.
- b) 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 76.- (Modificación/es al calendario académico).** I. De acuerdo a los reportes epidemiológicos, recomendaciones de las autoridades de salud pertinentes relacionadas a emergencias



sanitarias, o contingencia de fuerza mayor y otras, el calendario académico estará sujeto a modificaciones y ajustes necesarios con la finalidad de no interrumpir el proceso formativo de las y los estudiantes, que será comunicado mediante Instructivos, Circulares u otros.

**II.** La modificación al Calendario Académico del Instituto, 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, 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 77.- (Horas Académicas).** Se consideran los siguientes criterios para alcanzar el desarrollo de las horas académicas:

- a) Duración de horas académicas para la Formación Superior Artística Profesional es de: 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 78.- (Inscripciones).** **I.** Las inscripciones de las y los estudiantes en las Instituciones de Formación Superior Artística de carácter fiscal, de convenio y privado, se procederá conforme al calendario académico establecido para la Gestión Institucional – Académica 2024.

**II.** Las o los directivos de las Instituciones de Formación Artística deberán remitir un Informe detallado de estudiantes inscritos a la Dirección Departamental de Educación correspondiente (adjuntando estadística de cuadro centralizado y nóminas de las y los estudiantes) para su posterior envío a la DGESTTLA en el plazo de diez (10) días posteriores al cierre de inscripciones de acuerdo a formato establecido por el Ministerio de Educación.

**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 Formación Artística y Centros de Capacitación Artística 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.

**Artículo 79.- (Cantidad de estudiantes por cursos).** Las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado, para la apertura de los cursos anualizados, deberán considerar un número máximo de 20 estudiantes, de acuerdo a cada especialidad de formación.

**Artículo 80.- (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 correspondiente es responsable de realizar el seguimiento y supervisión de todo el proceso del examen de ingreso, sobre la base de los principios de transparencia, inclusión, justicia y equidad.

**Artículo 81.- (Feriados).** Los feriado corresponden solo a los oficiales nacionales y departamentales establecidos por disposiciones legales del Estado Plurinacional.

**Artículo 82.- (Cumplimiento de la carga horaria).** La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, es la encargada de verificar el cumplimiento de la carga horaria del personal directivo, administrativo y docente, en el marco del Plan de Estudios vigente y del techo presupuestario de cada Institución de Formación Artística Fiscal, de Convenio y Privado.

**Artículo 83.- (Currículo).** I. Las Instituciones de Formación Artística deberán implementar los Lineamientos, Mallas Curriculares y Planes de Estudio de la Formación Superior Artística aprobados por el Ministerio de Educación.

II. Las y los docentes de los institutos y centros de formación artística, en su desarrollo curricular, deben aplicar la Guía de Despatriarcalización en Educación Superior, elaborada por el Ministerio de Educación, en el marco de la Ley N° 070 de Educación Avelino Siñani – Elizardo Pérez.

**Artículo 84.- (Asistencia de estudiantes).** Las y los directores académicos y docentes 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.

**Artículo 85.- (Plataformas educativas).** Las Instituciones de Formación Artística, en coordinación con el Ministerio de Educación, deberán continuar y fortalecer el uso de tecnologías de aprendizaje e información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

**Artículo 86.- (Participación de docentes en tutorías de proyectos).**

I. Las y los docentes de los Institutos de Formación Artística deben participar en las tutorías de proyectos que realizan las y los estudiantes para concluir su formación académica de acuerdo al Reglamento de Modalidades de Graduación de los Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales aprobado por Resolución Ministerial.

II. Las tutorías de los Proyectos Productivos serán planificadas y distribuidas por las o los directivos y/o responsables del Instituto a las y los docentes en función a su pertinencia académica y/o especialidad, de forma equitativa y de acuerdo al número de estudiantes, debiendo realizar el acompañamiento a dichas tutorías en coordinación con el docente de asignatura.

**Artículo 87.- (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 de Formación Artística, mismos que tendrán valor para realizar los trámites de Título Profesional correspondiente.

### **CAPÍTULO III**

## **GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 88.- (Proyecto Educativo).** Las y los directivos de las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal y de convenio deberán presentar su proyecto educativo de adecuación al Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, aprobados por el Ministerio de Educación.

**Artículo 89.- (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/o 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 90.- (Información de funcionamiento de institutos).** La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, en coordinación con los directivos y/o responsables, deberá 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, incluida la identificación de vocaciones y potencialidades de la región; dicha información deberá ser remitida a través de un informe a la DGESTTLA.

**Artículo 91.- (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 correspondiente para efectos de seguimiento, evaluación y control, en el plazo de diez (10) días posteriores a la conclusión de la gestión académica.

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

**Artículo 92.- (Informe de gestión en caso de renuncia).** Las y los directivos y/o responsables del Instituto de Formación Artística o Centro de Capacitación Artística deberán entregar los informes de gestión a la autoridad superior correspondiente del período de trabajo desarrollado en el instituto o centro, en formato físico y digital.

**Artículo 93.- (Libros centralizadores de calificaciones).** I. Las y los directivos y/o responsables de las Instituciones de Formación Artística deberán entregar todos los libros centralizadores de calificaciones de las carreras legalmente constituidas a la Dirección Departamental de Educación en un plazo indefectible de 10 días hábiles posteriores a la clausura de las actividades académicas, en formato establecido por el Ministerio de Educación.

II. A la presentación de los libros centralizadores de calificaciones la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, revisará y validará los mismos en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

**Artículo 94.- (Entrega de partes mensuales de asistencia del personal).** Las y los directivos o responsables de las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal y de convenio deberán entregar los partes mensuales de asistencia del personal de la institución según formato oficial hasta el cinco (5) de cada mes, en base al calendario académico a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente.

## CAPÍTULO IV

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

**Artículo 95.- (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 Estudios aprobados.

II. El excedente de horas académicas será optimizado para cubrir el déficit de horas de las carreras en la Institución, hecho 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, mismo que será remitido 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 96.- (Pertinencia académica).** I. Las y los docentes de las Instituciones de Formación Artística, deberán contar con la pertinencia académica para el cargo ofertado por la institución.

II. Las y los docentes de las Instituciones de Formación Artística, al no contar con un Título Profesional Académico, deberán tener certificados de estudios en el área de su especialidad y/o experiencia pertinente. Si tuviesen una formación empírica, esta deberá estar respaldada con documentación pertinente a la trayectoria artística.

III. Las y los directivos de la Institución de Formación Artística de lugares alejados e inaccesibles, deberán 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 designaciones de las y los docentes y personal administrativo.

**Artículo 97.- (Evaluación de desempeño).** Las y los directores académicos y/o responsables de IFA's y CECA's, deberán realizar las evaluaciones de desempeño conforme a reglamentación interna de las y los docentes invitados que ingresaron al Instituto en la gestión 2023 para su ratificación de manera excepcional o cambio, mediante compulsas de méritos, debiendo hacer llegar la solicitud de Convocatoria a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, vía Dirección Departamental de Educación hasta el 8 de enero de 2024.

**Artículo 98.- (Declaratoria en acefalía de cargos).** I. En los casos de acefalías por renuncia, la máxima autoridad de la Institución de



Formación Artística deberá remitir los antecedentes en un plazo de 24 horas a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, misma que, en el plazo de 48 horas, deberá enviar a la DGESTTLA la documentación debidamente firmada por la o el directivo o responsable de la Institución de Formación Artística y la o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional.

II. En los casos de abandono, las y los directivos, o responsables de la Institución de Formación Artística, deberán emitir un informe y remitir los antecedentes a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional para la evaluación de los antecedentes y el inicio de proceso disciplinario administrativo, si corresponde, debiendo remitir el informe en un plazo no mayor a 72 horas al Tribunal Disciplinario; una vez se obtenga la Resolución Final ejecutoriada, esta deberá ser remitido en copia legalizada a la DGESTTLA para el procesamiento de la acefalia correspondiente.

III. Las y los Subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional y las y los directivos de las Instituciones de Formación Artística son responsables de: declarar en acefalia los cargos directivos, docentes y administrativos y tramitar la baja en la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo y Caja Nacional de Salud.

**Artículo 99.- (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 sin postulantes aprobados 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 una Comisión Técnica especializada de las Instituciones de Formación Artística.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, en coordinación con las y los directivos y/o responsables de las Instituciones de Formación Artística, enviará una terna de profesionales con pertinencia académica de los postulantes que se presentaron a la Convocatoria, mediante Informe Técnico, a la Dirección General de Formación Técnica Tecnológica Lingüística y Artística para su correspondiente designación por invitación, conforme a normativa vigente.

## **Artículo 100.- (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, mediante el Proceso de Selección y designación para cargos directivos, docentes y personal administrativo de Instituciones de Formación Artística o Invitación Directa.

**II.** La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente remitirá informe con la documentación de las designaciones a la Dirección General de Formación Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, hasta el día 5 (cinco) de cada mes, de manera 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 la o el Subdirector/a de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c) Fotocopia del Registro del Personal 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.

**Artículo 101.- (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, mismo que deberá ser enviado hasta el 19 de agosto de 2024 a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente conforme al siguiente cuadro:

Nombre de la Institución	Cantidad de ítems	Carrera	Régimen de estudio	Cargo	Asignatura	Justificación

**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 23 de agosto de 2024, a la Dirección General de Formación Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, adjuntando Formulario de Solicitud de Ítems de Nueva Creación presentados por las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio.

**Artículo 102.- (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 sean incompatibles y/o horarios simultáneos.

**II.** De acuerdo con las necesidades formativas de las y los estudiantes, las y los directivos de la Institución de Formación Artística organizarán el horario académico de las y los docentes.

**III.** La Dirección General de Formación Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística podrá requerir los servicios de las y los docentes de las Instituciones de Formación Artística por un tiempo determinado (declarado en comisión mediante memorándum) para cumplir tareas específicas; al término del mismo, la o el docente retornará a desempeñar sus funciones en su institución.

**Artículo 103.- (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 correspondiente es la responsable de informar de manera permanente a la Dirección General de Formación Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística el seguimiento y supervisión de las actividades académicas de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado.

**Artículo 104.- (Cursos de capacitación).** El Ministerio de Educación, a través del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, Dirección General de Formación Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística y las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, programarán cursos 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.

## **CAPÍTULO V**

### **FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO**

**Artículo 105.- (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 la Apertura y Funcionamiento de su Institución y de las carreras autorizadas; así mismo, 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 106.- (Cobros adicionales).** Las Instituciones de Formación

Artística de carácter privado están prohibidas de realizar cobros adicionales a las pensiones establecidas para la gestión académica 2024 en el sistema anualizado 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 107.- (Incremento de pensiones).** Con la finalidad de precautelar el derecho a la educación, y velando por la economía financiera de las familias, queda establecido que, para la Gestión Educativa 2024, no deberá existir incremento de pensiones en Instituciones de Formación Artística.

**Artículo 108.- (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 109.- (Inspecciones).** I. Las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional realizarán inspección y seguimiento a las Instituciones de Formación Artística de carácter Privado, antes del desarrollo de las inscripciones para verificar lo siguiente:

- a) Condiciones pedagógicas de infraestructura, equipamiento y mobiliario adecuado
- b) Exhibición en lugar visible de la Resolución Ministerial que autoriza la Apertura y Funcionamiento de la Institución u otras Resoluciones Ministeriales de Ratificación y/o Ampliación de Carreras vigentes y el Registro de Institutos Técnicos Tecnológicos (RITT).
- 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 Dirección General de Formación Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, sobre la inspección ocular realizada a las Instituciones de Formación Artística de carácter Privado, verificando los aspectos establecidos en el parágrafo precedente.

## **CAPÍTULO VI ASPECTOS LEGALES**

Artículo 110.- (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 111.- (Casos de violación, estupro, abuso deshonesto y acoso sexual). En casos de violación, estupro, abuso deshonesto y acoso sexual en contra de las y los estudiantes, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, las y los directivos 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 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 112.- (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 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 tienen la obligación de prestar el apoyo necesario a la estudiante para garantizar la continuidad y culminación de su formación profesional.



**Artículo 113.- (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, previa presentación del carnet de discapacidad otorgado por el Ministerio de Salud y Deportes, Instituto Boliviano de la Ceguera – IBC o Unidades Departamentales Especializadas (como CODEPEDIS, DIDEPEDIS y otros), en el marco de las normas legales vigentes. Se evaluará 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 su formación profesional.

**Artículo 114.- (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 115.- (Prevención).** I. 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, 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.

II. El personal directivo, docente y administrativo de las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado, deberán contar con el certificado de formación en prevención de violencia en el marco del artículo 3, parágrafo I del Decreto Supremo N° 3981, hasta el 08 de julio de 2024, mismo que deberá estar actualizado en el RP-DGESTTLA.

**Artículo 116.- (Consumo de alcohol y estupefacientes).** Las y los directivos, y/o responsables de las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado deben implementar programas de prevención al consumo del alcohol y estupefacientes, 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.
- d) Comunicar a las instancias competentes cuando se conoce de funcionamiento de lugares de expendio de bebidas alcohólicas y estupefacientes en inmediaciones del instituto.

**Artículo 117.- (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 118.- (Intraculturalidad, Interculturalidad y Plurilinguismo).** 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 de las Instituciones de carácter fiscal, de convenio y privado, deberán promover una Educación Intracultural, Intercultural y Plurilinguismo.

**Artículo 119.- (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, de convenio y privado; asimismo, para el personal docente y administrativo que incumplan las disposiciones señaladas en las presentes Normas Generales de Gestión Institucional-Académica 2024.

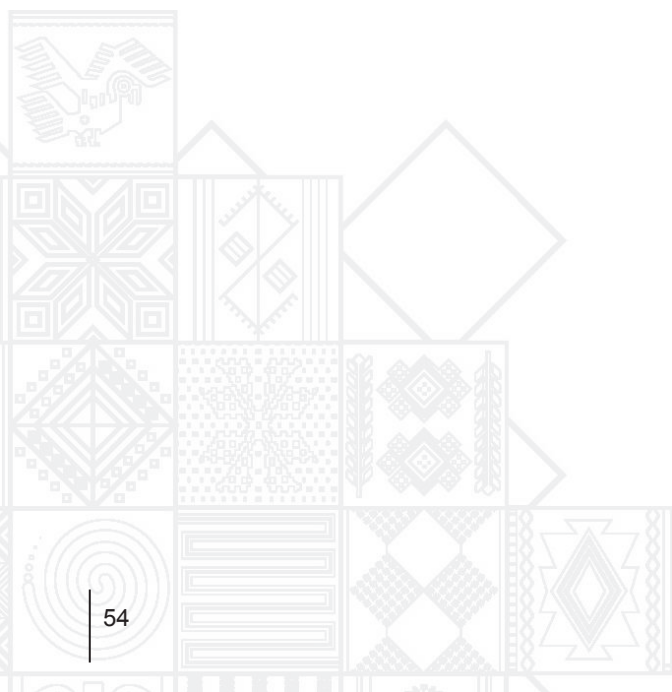
## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Disposición transitoria única.** En el marco del Decreto Supremo N°4546 de 21 de julio del 2021 modificado por el Decreto Supremo N°4760 de 13 de julio del 2022, que declara al Censo de Población y Vivienda (CPV) - 2024 como prioridad nacional, todas las entidades partes del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional (SESFP) deberán prestar su apoyo durante su realización. En ese sentido; el Ministerio de Educación otorgará un incentivo a los agentes censales, el cual será regulado a través de reglamentación específica aprobada mediante Resolución Ministerial.

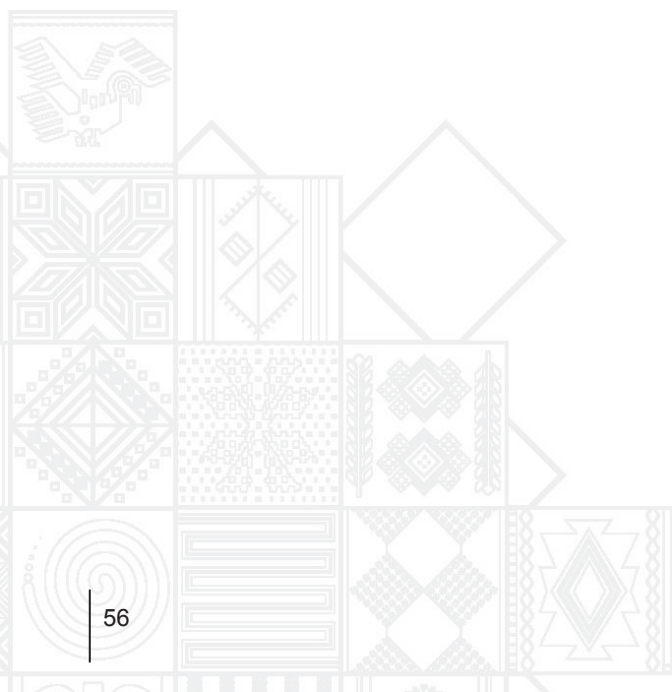
## DISPOSICIÓN FINAL

**Disposición final única.** Los aspectos no contemplados en la presente disposición normativa, serán regulados mediante instructivos emitidos por la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística.













ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**


MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

 [www.minedu.gob.bo](http://www.minedu.gob.bo)


 [@minedubol](https://www.facebook.com/minedubol)


 [@minedubol](https://twitter.com/minedubol)

 [@minedu\\_bol](https://www.instagram.com/minedu_bol)

 [Ministerio de Educación - Oficial](https://www.youtube.com/Ministerio de Educación - Oficial)

 [MinEduBol](https://www.telegram.com/MinEduBol)

 [informacion@minedu.gob.bo](mailto:informacion@minedu.gob.bo)

 (591) 71550970 - 71530671

 [@minedu\\_bolivia](https://www.tiktok.com/@minedu_bolivia)