MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

R.M. 0001/2020

SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA FORMACIÓN SUPERIOR TÉCNICA, TECNOLÓGICA, LINGÜÍSTICA Y ARTISTICA

2020

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0001/2020
enero de 2020

MINISTRA DE EDUCACIÓN
Virginia Patty Torres

VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE
FORMACIÓN PROFESIONAL
Franz Iván Heredia Gómez

Ministerio de Educación / Unidad de Comunicación
Av. Arce No. 2147 - La Paz, Bolivia 2020

ÍNDICE

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

Página

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES 7

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

CAPÍTULO II
GESTIÓN ACADÉMICA 12

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

CAPÍTULO III
GESTIÓN INSTITUCIONAL 15

Artículo 23.- Traspaso de Estudiantes
Artículo 24.- Archivo
Artículo 25.- Documentación Académica en Caso de Cierre
Artículo 26.- Relevamiento de Información de Institutos
Artículo 27.- Expulsión
Artículo 28.- Reglamento de Convivencia Estudiantil

Artículo 29.- Informe de Gestión
Artículo 30.- Informe de Cierre de Gestión
Artículo 31.- Entrega de Centralizadores de Calificaciones
Artículo 32.- Articulación con los Sectores Productivos
Artículo 33.- Funcionamiento de Institutos
Artículo 34.- Ítems de Nueva Creación 2021
Artículo 35.- Transitabilidad
Artículo 36.- Profesionalización a Distancia
Artículo 37.- Encuentro de Investigación e Innovación de Institutos Técnicos y Tecnológicos

CAPÍTULO IV
GESTIÓN DEL PERSONAL DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO 20

Artículo 38.- Reordenamiento de Horas Académicas
Artículo 39.- Horas e Ítems en Acefalía
Artículo 40.- Pertinencia Académica
Artículo 41.- Reubicación
Artículo 42.- Evaluación de Desempeño
Artículo 43.- Invitación Directa para Institutos Alejados e Inaccesibles
Artículo 44.- Declaratoria en Acefalía de Cargos
Artículo 45.- Trámites de Baja AFPs y Caja Nacional de Salud
Artículo 46.- Convocatoria para Compulsa de Méritos
Artículo 47.- Declaratoria Desierta e Invitación
Artículo 48.- Comisión de Evaluación de Méritos
Artículo 49.- Evaluación Práctica de las y los Postulantes Seleccionados

CAPÍTULO V
GESTIÓN ADMINISTRATIVA 26

Artículo 50.- Registro Personal RP-DGESTTLA
Artículo 51.- Actualización de Datos del Registro
Artículo 52.- Designaciones y Procesamiento de Memorándums
Artículo 53.- Descuentos

CAPÍTULO VI
INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO 30

Artículo 54.- Inscripción de Estudiantes
Artículo 55.- Cobros Adicionales
Artículo 56.- Del Incremento de Pensiones
Artículo 57.- Suspensión y Expulsión de Estudiantes
Artículo 58.- Becas
Artículo 59.- Contratos
Artículo 60.- Pertinencia Académica del Personal Directivo y Docente
Artículo 61.- Normas Internas
Artículo 62.- Visitas de Seguimiento

Artículo 63.- Registro de Institutos Técnicos y Tecnológicos
Artículo 64.- Trámites de Ratificación de Funcionamiento, Ampliación de Carrera y Cambio de Domicilio
Artículo 65.- Sanciones

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES 34

Artículo 66.- Institucionalización de Jefes de Carrera
Artículo 67.- Modificación de Nombres de Institutos Técnicos y Tecnológicos
Artículo 68.- Principios de Equidad
Artículo 69.- Casos de Violación, Estupro y Abuso Deshonesto
Artículo 70.- Estudiantes Embarazadas
Artículo 71.- Estudiantes con Discapacidad
Artículo 72.- Prohibición de Toda Forma de Violencia, Maltrato y/o Abuso
Artículo 73.- Prevención
Artículo 74.- Consumo de Alcohol y Estupefacientes
Artículo 75.- Movilizaciones
Artículo 76.- Intraculturalidad e Interculturalidad
Artículo 77.- Lengua de Señas
Artículo 78.- Incumplimiento

NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA 2020 DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES 37
Artículo 1.- Objeto
Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

CAPÍTULO II
GESTIÓN ACADÉMICA 37

Artículo 3.- Calendario Académico
Articulo 4.- Modificación/es al Calendario Académico
Artículo 5.- Horas Académicas
Artículo 6.- Inscripciones
Artículo 7.- Cantidad de Estudiantes por Cursos
Artículo 8.- Examen de Ingreso
Artículo 9.- Feriados
Artículo 10.- Cumplimiento de la Carga Horaria
Artículo 11.- Currículo

CAPÍTULO III
GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL 40
Artículo 12.- Archivo
Artículo 13.- Asistencia de Estudiantes
Artículo 14.- Información de Funcionamiento de Institutos
Artículo 15.- Informe de Cierre de Gestión
Articulo 16.- Entrega de Centralizadores de Calificaciones

CAPÍTULO IV
GESTIÓN DEL PERSONAL DE INSTITUCIONES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA
DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO 42

Artículo 17.- Reordenamiento de Horas Académicas
Artículo 18.- Pertinencia Académica
Artículo 19.- Declaratoria en Acefalía de Cargos
Artículo 20.- Designaciones y Procesamiento de Memorándums
Artículo 21.- Ítems de Nueva Creación Gestión 2021
Artículo 22.- Tiempo Completo de Personal Docente y Administrativo
Artículo 23.- Instancias de Coordinación
Artículo 24.- Talleres de Capacitación
Artículo 25.- Visitas de Seguimiento

CAPÍTULO V
FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA
DE CARÁCTER PRIVADO 47

Artículo 26.- Inscripción de Estudiantes
Artículo 27.- Cobros Adicionales
Artículo 28.- Incremento de Pensiones
Artículo 29.- Prohibición de Suspensión y Expulsión de Estudiantes

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES 48

Artículo 30.- Reincorporación de Maestras y Maestros Normalistas
Artículo 31.- Evaluación de Desempeño
Artículo 32.- Principios de Equidad
Artículo 33.- Casos de Violación, Estupro y Abuso Deshonesto
Artículo 34.- Estudiantes Embarazadas
Artículo 35.- Estudiantes con Discapacidad
Artículo 36.- Prohibición de Toda Forma de Discriminación Violencia, Maltrato y/o Abuso
Artículo 37.- Prevención
Artículo 38.- Consumo de Alcohol y Estupefacientes
Artículo 39.- Movilizaciones
Artículo 40.- Intraculturalidad e Interculturalidad
Artículo 41.- Incumplimiento

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

GESTIÓN 2020

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto). Las Normas Generales para la Gestión Institucional, Académica y Administrativa tiene por objeto regular el funcionamiento de la Formación Superior Técnica y Tecnológica del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional, mediante la planificación, organización, ejecución y evaluación de la Gestión Institucional, Académica y Administrativa 2020.

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación). Las Normas Generales para la Gestión Institucional, Académica y Administrativa 2020 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 2020 para la Formación Superior Técnica y Tecnológica del país en el régimen anual o régimen semestral, es el siguiente:

RÉGIMEN ANUAL - GESTIÓN 2020

Nº	ACTIVIDADES ACADÉMICAS-INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripciones de estudiantes	20 de enero	17 de febrero
2	Inauguración de la gestión académica	10 de febrero	
3	Actividades de planificación	10 de febrero	14 de febrero
4	Desarrollo de actividades académicas	17 de febrero	10 de julio
5	Receso académico (estudiantes y docentes)	06 de julio	17 de julio
6	Desarrollo de actividades académicas	20 de julio	27 de noviembre
7	Defensa de modalidad de graduación para estudiantes de la gestión	16 de noviembre	04 de diciembre
	Defensa de modalidad de graduación de gestiones pasadas	Permanente	
8	Clausura de actividades académicas	11 de diciembre	

RÉGIMEN SEMESTRAL - GESTIÓN 2020

Nº	ACTIVIDADES ACADÉMICAS-INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripciones de estudiantes gestión I/2020	20 de enero	17 de febrero
2	Inauguración de la gestión académica	10 de febrero	
3	Actividades de planificación	10 de febrero	14 de febrero
4	Desarrollo de actividades académicas	17 de febrero	10 de julio
5	Defensa de modalidad de graduación	29 de junio	10 de julio
6	Receso académico (estudiantes y docentes)	06 de julio	17 de julio
7	Inscripciones de estudiantes gestión II/2020	9 de julio	22 de julio
8	Desarrollo de actividades académicas	20 de julio	27 de noviembre
9	Defensa de modalidad de graduación para estudiantes del semestre	16 de noviembre	04 de diciembre
	Defensa de modalidad de graduación de gestiones pasadas	Permanente	
10	Clausura de actividades académicas	11 de diciembre	

II. Las actividades de planificación y coordinación para la Gestión Institucional, Académica y Administrativa entre directivos, jefes de carreras, personal docente y administrativo de los Institutos Técnicos y Tecnológicos para la Gestión Académica 2020, debe iniciarse a partir del 10 de febrero de 2020, con la finalidad de organizar horarios académicos, según Planes de Estudio vigentes, contextualizando los contenidos curriculares de acuerdo al avance de la ciencia y la tecnología, además de programar las defensas de modalidades de graduación de estudiantes reprobados en la gestión 2019, quienes podrán presentar el mismo proyecto corregido para su defensa.

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

Artículo 4.- (Modificación/es al Calendario Académico). I. La modificación al Calendario Académico se realizará únicamente al desarrollo de actividades académicas, misma que deberá estar

debidamente justificada previa solicitud por escrito con diez días de anticipación por autoridades del Instituto (con la participación de docentes y directivos) y autorizado por la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional dependiente de la Dirección Departamental de Educación correspondiente e informar a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional.

II. Para los lugares de difícil acceso, se considerará de manera excepcional la comunicación por medios alternativos, debiendo el Instituto regularizar posteriormente de forma escrita, en un plazo máximo de treinta días calendario.

Artículo 5.- (Horas Académicas). Las horas académicas deben garantizar el desarrollo de las actividades académicas (teóricas y prácticas) en el marco del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado vigente.

Artículo 6.- (Matrícula). Las y los estudiantes nuevos y antiguos deberán recabar la matrícula para su correspondiente inscripción en el Instituto Técnico o Tecnológico de carácter fiscal y de convenio a inicio de gestión o semestre académico, conforme al régimen de funcionamiento de la carrera.

Artículo 7.- (Inscripciones). Las inscripciones de las y los estudiantes en los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado se desarrollarán conforme establece el Artículo 3 (Calendario Académico) de las presentes Normas Generales, previa obtención de la matrícula.

Artículo 8.- (Requisitos para la Inscripción de Estudiantes). Las inscripciones de las y los estudiantes en los Institutos Técnicos y Tecnológicos estarán sujetas a los requisitos establecidos en el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado vigente.

Artículo 9.- (Cantidad de Estudiantes por Curso o Paralelos). I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio, para la apertura (primer año o primer semestre) de carreras, cursos y paralelos de régimen semestral o anual, deberán considerar un

número mínimo de 15 estudiantes en el área dispersa, 20 en el área suburbana, 30 estudiantes en Institutos Técnicos y 25 estudiantes en los Institutos Tecnológicos del área urbana.

II. Para la creación de paralelos y/o apertura de turnos alternos en las carreras y niveles autorizados, las y los directivos de los Institutos solicitarán a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional dependiente de la Dirección Departamental de Educación correspondiente la autorización respectiva según el techo presupuestario del Instituto.

III. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado, para la apertura (primer año o primer semestre) de carreras, cursos y paralelos de régimen semestral o anual, deberán considerar un número mínimo de 15 estudiantes cumpliendo las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario establecidas en el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado vigente.

Artículo 10.- (Informe de Inscripciones). I. Las y los directivos o responsables del Instituto Técnico y Tecnológico de carácter fiscal, de convenio y privado, deberán remitir un cuadro estadístico de estudiantes inscritos a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, adjuntando una nómina de las y los estudiantes para su posterior envío a la DGESTTLA hasta veinte días hábiles posterior al cierre de inscripción, en medio impreso y digital.

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 un Informe a la DGESTTLA de manera bimestral.

III. Las inscripciones fuera del plazo establecido en el Artículo 3 de las presentes Normas, deberán ser justificadas de manera escrita a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, con documentación de respaldo en el plazo de diez días hábiles, posterior al cierre de inscripciones, quien deberá emitir una respuesta escrita de aceptación o negación de la solicitud de inscripción.

Artículo 11.- (Registro de Firmas Autorizadas). Las y los Subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional deben hacer llegar las firmas autorizadas a la DGESTTLA de las y los directivos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, hasta el 24 de enero de la gestión 2020, según formato establecido por el Ministerio de Educación.

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 o Tecnológico de carácter fiscal, de convenio y privado.

II. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos nocturnos deberán adecuar sus horarios académicos hasta horas 22:00 o 22:30 según la región, garantizando la formación profesional con calidad y pertinencia académica.

Artículo 13.- (Examen de Ingreso). I. Las y los directivos o Responsables del Instituto Técnico y Tecnológico de carácter fiscal o de convenio, podrán gestionar ante la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente la autorización para el desarrollo del examen de ingreso para nuevos postulantes, cuando la cantidad de los mismos exceda la capacidad de espacio en la infraestructura, equipamiento y mobiliario del Instituto.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación correspondiente, es responsable de realizar el seguimiento y supervisión de todo el proceso del examen de ingreso, sobre la base de los principios de transparencia, justicia y equidad.

III. Las y los directivos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio deberán priorizar el ingreso de un estudiante por excelencia a una determinada carrera, proveniente de sectores sociales en condiciones vulnerables, de bachilleres egresados en la gestión 2019 de Unidades Educativas del Área Rural; para ello, las y los Subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional deben realizar los controles correspondientes para evitar tráfico de influencias u otro tipo de tratos en el Instituto.

CAPÍTULO II

GESTIÓN ACADÉMICA

Artículo 14.- (Currículo). I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán continuar con la implementación de los Planes de Estudio aprobados mediante Resolución Ministerial N° 637/2019 de fecha 24 de mayo de 2019 que modifica los planes aprobados con Resolución Ministerial N° 082/2017 y Resolución Ministerial N° 082/2018; asimismo continuar con la implementación de los Diseños Curriculares Base aprobados por la Resolución Bi Ministerial N° 01/2012 de fecha 20 de enero 2012 para carreras en el área de salud, según el régimen de estudios correspondiente.

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

Artículo 15.- (Modalidades de Graduación). Las y los directivos y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, deberán implementar el Reglamento de Modalidades de Graduación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 100/2017 de fecha 01 de marzo del 2017.

Artículo 16.- (Actividades de Capacitación). El Ministerio de Educación, a través de la DGESTTLA y las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, programarán actividades de actualización y capacitación dirigido al personal directivo, docente, administrativo y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado.

Artículo 17.- (Participación de Docentes en Tutorías de Proyectos) I. Las y los docentes de los Institutos Técnicos o Tecnológicos deben participar como tutores de proyectos de grado que realizan las y los estudiantes para concluir su formación académica de acuerdo a las modalidades de graduación establecidas en la Resolución Ministerial N° 100/2017 de fecha 01 de marzo del 2017.

II. Las tutorías de los Proyectos Productivos serán planificadas y distribuidas a las y los docentes en función, según su formación profesional y pertinencia académica, número de estudiantes y otros aspectos determinados por las o los directivos y/o responsables del Instituto.

Artículo 18.- (Funciones del Personal Directivo, Docente y Administrativo). I. Las funciones del docente deben estar en sujeción a la carga horaria docente establecida en el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, Convenio y Privado vigente y el Manual de Funciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 525/2018 de fecha 16 de abril de 2018, debiendo demostrar compromiso, responsabilidad, ética, justicia y transparencia durante sus funciones.

II. El personal directivo y administrativo tiene la responsabilidad de cumplir su función en el marco del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, Convenio y Privado vigente y el Manual de Funciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 525/2018 de fecha 16 de abril de 2018; con dedicación, compromiso, responsabilidad, ética, justicia y transparencia, conforme a las características de funcionamiento del Instituto Técnico o Tecnológico (mañana, tarde y noche), quedando bajo su responsabilidad el desarrollo de las actividades institucionales, académicas y administrativas.

III. Las y los docentes con formación profesional a nivel superior en una determinada carrera que trabajan en los Subsistemas de Educación Regular o Subsistema de Educación Alternativa y Especial, podrán ser designadas/os como docentes con pertinencia en la asignatura en los Institutos Técnicos y Tecnológicos, manteniendo el cargo principal o las horas acumuladas en el Subsistema correspondiente para garantizar la inamovilidad en el marco del Reglamento del Escalafón.

Artículo 19.- (Distribución de Horarios). I. Las y los directivos o responsables del Instituto Técnico o Tecnológico, deberán organizar los horarios académicos en sujeción a lo previsto en el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado.

II. La Distribución de horarios de las y los docentes, será en función de la carga horaria asignada, según el plan de estudios aprobado y la pertinencia académica, entre 3, 4 o 5 días hábiles de la semana, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado vigente, y publicar el horario académico de las y los docentes en un lugar visible del Instituto para conocimiento de las y los estudiantes.

Artículo 20.- (Práctica Laboral). I. Las y los directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos deben realizar alianzas estratégicas con los sectores productivos para la práctica laboral y comunitaria con la finalidad de profundizar las habilidades de las y los estudiantes, además de facilitar su inserción al mercado laboral.

II. Las y los directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán realizar el seguimiento a la práctica laboral de las y los estudiantes en diferentes instituciones, ya sean públicas, privadas o sectores productivos, desde su inicio hasta su culminación.

III. La práctica laboral de las y los estudiantes en los Institutos Técnicos y Tecnológicos donde no se cuente con empresas, instituciones, sectores productivos u otros, se realizará mediante actividades de Servicio a la Comunidad bajo supervisión de las y los docentes de la carrera según corresponda, debiendo hacer el seguimiento las o los directivos y/o responsables del Instituto correspondiente.

IV. El Instituto Técnico y Tecnológico de carácter fiscal, de convenio o privado previo análisis, deberá considerar el Certificado Laboral emitido por la autoridad o Institución competente de la o el estudiante como práctica laboral, debiendo demostrar como mínimo seis meses de experiencia laboral vinculada al área de su formación.

Artículo 21.- (Servicio a la Comunidad). El Servicio a la Comunidad consiste en desarrollar actividades sociales, de apoyo a la comunidad, por parte de estudiantes de tercer año en el régimen anual, o quinto y sexto semestre en el régimen semestral de las diferentes carreras de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio

y privado, válido para la práctica laboral, conforme al Parágrafo III del Artículo 20 de la presente Norma.

Artículo 22.- (Acta de Defensa de Grado y Certificación de Conclusión de Estudios). Para la emisión de las Actas de Defensa de Grado y Certificación de Conclusión de Estudios, los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, podrán utilizar las hojas con membrete del mismo Instituto, los cuales tendrán igual valor legal para realizar los trámites de Título Profesional correspondiente.

CAPÍTULO III

GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 23.- (Traspaso de Estudiantes). El traspaso de las y los estudiantes a otros Institutos de carácter fiscal, de convenio y privado serán autorizados por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, en el marco de lo establecido en el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado vigente.

Artículo 24.- (Archivo). La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, en coordinación con las y los directivos o responsables de Institutos de carácter fiscal y de convenio, deberán regularizar la documentación de los Centralizadores de Calificaciones de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio, a partir del primer año de su funcionamiento, en el marco de las Resoluciones Ministeriales que autorizan su apertura y legal funcionamiento.

Artículo 25.- (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 vigente, deberán remitir toda la documentación académica (centralizadores de calificaciones, planes de estudios, historiales académicos y otros) en original de las y los estudiantes, a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, para su respectiva custodia en archivo.

Artículo 26.- (Relevamiento de Información de Institutos). La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, en coordinación con las y los directivos o responsables, deberán realizar un relevamiento de información sobre el funcionamiento de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, posterior a la elaboración de un plan de reordenamiento con relación a la cantidad de estudiantes inscritos y proyecciones, rotación de carreras y/o especialidades, incluida la identificación de vocaciones y potencialidades productivas de la región.

Artículo 27.- (Expulsión). I. En el marco del respeto a los derechos humanos, está prohibida la expulsión de estudiantes de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, salvo que cometieran actos ilícitos penales tipificados en el Código Penal, como ser: violación, acoso sexual, robo agravado, tenencia de armas, venta de alcohol, drogas u otros estupefacientes, asesinato, homicidio, lesiones graves, venta de pornografía, proxenetismo, difusión de imágenes y otros que afectan la privacidad de las y los estudiantes y cualquier otro tipo penal.

II. En caso de identificar los delitos penales cometidos por las y los estudiantes, las y los directivos de los institutos o responsables, deberán interponer una denuncia a las instancias competentes llamadas por Ley (Ministerio Público, Policía Nacional y otras instituciones) y disponer el inicio del proceso disciplinario respectivo, a efectos de aplicar la sanción dispuesta en la reglamentación específica aprobada o en su caso, pronunciarse por la inexistencia de la comisión de ilícitos.

Artículo 28.- (Reglamento de Convivencia Estudiantil). La Comisión de Convivencia y Disciplina, conformada por todos los representantes de la Comunidad Educativa dentro de sus funciones, deberá realizar actividades de prevención a las prácticas o conductas que atenten contra los derechos humanos y el bienestar dentro del Instituto, debiendo dar estricto cumplimiento a lo previsto en el Reglamento de Convivencia Estudiantil aprobado mediante Resolución Ministerial N° 2942/2017 de fecha 26 de diciembre de 2017.

Artículo 29.- (Informe de Gestión). Las y los directivos o responsables del Instituto Técnico o Tecnológico, deberán entregar los Informes de Gestión a la autoridad superior correspondiente, respecto al trabajo desarrollado en el Instituto, en formato físico y digital, ya sea por

renuncia, conclusión de una invitación directa, compulsa o culminación de funciones como autoridad, con carácter de institucionalizado.

Artículo 30.- (Informe de Cierre de Gestión). I. Las y los directivos o responsables del Instituto Técnico o Tecnológico de carácter fiscal, de convenio y privado, deberán remitir un informe de cierre de gestión a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación correspondiente, en formato físico y digital, respecto al desarrollo académico y administrativo para efectos de seguimiento, evaluación y control, en un plazo no mayor de diez días hábiles, posteriores a la conclusión de cada gestión académica.

II. El Informe deberá contener: Estadísticas de las y los estudiantes de régimen semestral o anual (cantidad de estudiantes inscritos, estudiantes que abandonaron sus estudios, estudiantes efectivos, estudiantes aprobados y reprobados, clasificados entre varones y mujeres) de las diferentes carreras del Instituto. Asimismo, deberán informar los logros, dificultades identificadas en la gestión y las sugerencias para enviar a la DGESTTLA.

III. Los Institutos de carácter fiscal, además, deberán adjuntar un inventario valorado de infraestructura, equipamiento y otros bienes adquiridos con recursos propios, donaciones y transferencias del Ministerio de Educación u otras instituciones, para el control y custodia en la Dirección Departamental de Educación correspondiente, o informar respecto al registro de todos los bienes en el SIAF (Sistema de Información de Activos Fijos) del Gobierno Autónomo para conocimiento de la Dirección Departamental de Educación.

Artículo 31.- (Entrega de Centralizadores de Calificaciones). Las y los directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, deberán remitir a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, los Centralizadores de Calificaciones de las carreras legalmente constituidas hasta diez días hábiles posteriores a la finalización de la gestión académica, en formato establecido por el Ministerio de Educación.

Artículo 32.- (Articulación con los Sectores Productivos). La o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional,

directivos y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, deberán iniciar la articulación y coordinación con los sectores sociales y productivos con la finalidad de vincular las carreras del Instituto para la Práctica Laboral y Servicio a la Comunidad, de las y los estudiantes.

Artículo 33.- (Funcionamiento de Institutos). I. Por las permanentes demandas de la profesionalización de las y los estudiantes en el área técnica, tecnológica y el crecimiento vegetativo de estudiantes, los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio, con Infraestructura propia que funcionan en un solo turno deberán extender su funcionamiento a otro turno alterno con carácter de obligatoriedad, con la finalidad de ampliar la cobertura a las necesidades de formación profesional, debiendo organizar ambientes, equipamiento, inscripciones, horarios y otros aspectos conforme al techo presupuestario de cada instituto.

II. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado que imparten carreras de: Agropecuaria, Veterinaria y Zootecnia, Turismo y Construcción Civil que funcionan en el turno nocturno que requieren el 70% de práctica obligatoria, deberán adecuar su funcionamiento al turno diurno para garantizar la formación integral de las y los estudiantes.

Artículo 34.- (Ítems de Nueva Creación Gestión 2021). I. Para solicitar ítems de nueva creación, las o los directivos y/o responsables de los Institutos de carácter fiscal y de convenio deberán realizar el llenado del Formulario de Solicitud de Ítems previo análisis técnico de la carga horaria y el techo presupuestario de la carrera, y remitir a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente hasta el 23 de octubre de 2020, bajo el siguiente formato:

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

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá remitir a la DGESTTLA un informe

adjuntando el Formulario de Solicitud de Ítems de Nueva Creación, previo análisis de priorización, con la debida justificación, centralizado y organizado por Instituto hasta el 06 de noviembre de 2020.

Artículo 35.- (Transitabilidad). **I.** Las y los estudiantes egresados desde la gestión 2014 hasta la gestión 2019 como Bachilleres Técnicos Humanísticos con Título de Técnico Medio del Subsistema de Educación Regular o del Subsistema de Educación Alternativa y Especial, podrán transitar a las carreras del nivel Técnico Superior en el marco del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado vigente, debiendo priorizar cada directivo o responsable del Instituto la inscripción de las y los estudiantes con la presentación del Diploma de Bachiller y Título de Técnico Medio, tomando en cuenta la infraestructura, equipamiento, mobiliario e ítems disponibles en el Instituto.

II. Las y los estudiantes con Título Profesional de nivel Técnico Medio Post-bachillerato del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional podrán transitar al nivel Técnico Superior cumpliendo lo establecido en el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado vigente, tomando en cuenta la infraestructura, equipamiento, mobiliario e ítems disponibles en el Instituto.

III. En caso de existir demanda de estudiantes para la transitabilidad al nivel Técnico Superior, cada Instituto realizará la valoración interna correspondiente, previa a la inscripción de la o el estudiante.

Artículo 36.- (Profesionalización a Distancia). Habiendo desarrollado el Programa de Educación a Distancia de la carrera de Gestión y Administración Productiva en los Municipios alejados del país, las y los subdirectores de educación superior de formación profesional son responsables de realizar seguimiento al desarrollo de las actividades académicas con acompañamiento y supervisión permanente a las y los directivos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos responsables de cada telecentro, para el cierre del programa con la graduación de las y los estudiantes.

Artículo 37.- (Encuentro de Investigación e Innovación de Institutos Técnicos y Tecnológicos). I. En el marco de las actividades anuales que realiza el Ministerio de Educación a través de la DGESTTLA, las y los directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio deberán trabajar en los Proyectos Productivos para el 13° Encuentro de Investigación e Innovación de Institutos Técnicos y Tecnológicos, en el marco de las Modalidades de Graduación establecida en la Resolución Ministerial N° 100/2017 de fecha 01 de marzo de 2017 a fin de evitar la improvisación de último momento.

II. Las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional correspondientes, deberán organizar los Encuentros de Investigación e Innovación de Institutos Técnicos y Tecnológicos a nivel departamental para la presentación de Proyectos Productivos, debiendo hacer llegar la nómina de seleccionados a la DGESTTLA en el marco de la Convocatoria hasta el 14 de agosto de 2020 como fecha límite.

III. Los Proyectos Productivos podrán ser trabajados entre dos estudiantes como modalidad de graduación, y aquellos estudiantes cuyos proyectos sean seleccionados para participar del 13° Encuentro de Investigación e Innovación de Institutos Técnicos y Tecnológicos, serán beneficiados con la Graduación por Excelencia. Las y los estudiantes que participen en los encuentros departamentales, nacionales o internacionales y que no sean ganadores, podrán defender su mismo proyecto como modalidad de graduación en el Instituto Técnico o Tecnológico, siendo beneficiados ambos estudiantes, sin embargo, el Instituto entregará el Acta de Modalidad de Graduación de manera individual y con calificación independiente.

CAPÍTULO IV

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

Artículo 38.- (Reordenamiento 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, deben continuar con el reordenamiento de horas académicas.

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, en coordinación con la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional e informar a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística respecto al reordenamiento efectuado.

Artículo 39.- (Horas e Ítems en Acefalía). La DGESTTLA podrá transferir las horas e ítems declarados en acefalia por más de noventa días calendario a los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal o de convenio con necesidades de ítems, no pudiendo ser obstaculizado por ningún directivo ni docente del Instituto, siendo pasibles a sanciones establecidas en la normativa vigente.

Artículo 40.- (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 vigente, con grado académico igual o superior en cumplimiento y aplicación a lo determinado en el Parágrafo III del Artículo 46 de la Ley N° 070, debiendo las y los directivos velar por la pertinencia académica con el seguimiento, control y cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 41.- (Reubicación). Con la finalidad de no perjudicar la formación técnica, tecnológica y especializada de las y los estudiantes, la o el directivo y/o responsable del Instituto Técnico o Tecnológico de carácter fiscal y de convenio, en coordinación con la Subdirectora o Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional, deberá hacer conocer a la Maestra o Maestro Normalista sin pertinencia que trabaja en el Instituto, para su reincorporación al Subsistema correspondiente en el marco del Reglamento del Escalafón Nacional del Servicio a la Educación, conforme a su formación y especialidad en el Subsistema correspondiente; a este efecto, remitirá un informe a la Dirección Departamental de Educación correspondiente para su reubicación.

Artículo 42.- (Evaluación de Desempeño). I. Las y los directores académicos, jefes de carrera y/o responsables de los Institutos Técnicos o Tecnológicos, deberán realizar las evaluaciones de desempeño de las y los docentes, jefes de carrera y personal administrativo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la DGESTTLA.

II. La máxima autoridad del Instituto es responsable de remitir el informe de evaluación de desempeño a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional y la DGESTTLA para su consideración y aprobación, posteriormente el Instituto hará conocer al personal evaluado los resultados de la evaluación. Luego, la Subdirección remitirá a la DGESTTLA un informe debidamente respaldado para conocimiento.

III. La máxima autoridad del Instituto debe hacer llegar la solicitud de Convocatoria de Compulsa a la DGESTTLA vía Dirección Departamental de Educación, de aquellos cargos cuya evaluación de desempeño sea desfavorable hasta el día 8 de enero de 2021, impostergablemente.

IV. Las y los Subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional deberán realizar las evaluaciones de desempeño de las y los directivos mediante lineamientos establecidos por la DGESTTLA, remitiendo los resultados a dicha instancia.

V. Directivos invitados: Si la evaluación de desempeño sea favorable se ratifica la invitación por la presente gestión, sujeto a evaluación continua. En el caso de obtener una evaluación de desempeño desfavorable, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional debe hacer llegar la solicitud de Convocatoria de Compulsa a la DGESTTLA vía Dirección Departamental de Educación, hasta el día 8 de enero de 2021, impostergablemente.

VI. Directivos institucionalizados: Los resultados de la evaluación de desempeño deberán ser resguardados en sus expedientes personales en la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, con el fin de ser considerados al momento de un nuevo proceso de institucionalización.

VII. Para jefes de carrera y personal administrativo cuyo resultado de la evaluación de desempeño responda favorablemente a los parámetros establecidos por la DGESTTLA será ratificado sujeto a evaluaciones continuas. En caso de ser desfavorable, la máxima autoridad del Instituto debe hacer llegar la solicitud de Convocatoria de Compulsa a la DGESTTLA vía Dirección Departamental de Educación.

Artículo 43.- (Invitación Directa para Institutos Alejados e Inaccesibles). Las autoridades directivas o el responsable de un Instituto Técnico o Tecnológico alejado e inaccesible deberá remitir un informe hasta el día 5 de cada mes sobre el requerimiento del personal docente o administrativo cuando corresponda a la DGESTTLA 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 44.- (Declaratoria en Acefalia de Cargos). I. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional tendrá un plazo de 48 horas para remitir a la DGESTTLA la documentación de Declaratoria en Acefalía, a partir de la recepción del informe correspondiente de la o el Directivo o Responsable del Instituto, ya sea por abandono, renuncia u otros motivos que hayan generado la acefalía del personal directivo, docente o administrativo, adjuntando el Formulario de Declaratoria en Acefalía del cargo debidamente firmado por la o el directivo o responsable del Instituto y la o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional, informe de justificación y documentación de respaldo.

II. La máxima autoridad del Instituto es responsable de hacer conocer a las y los interesados, las declaratorias en acefalia del o los cargos a ser convocados, previa remisión a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente

III. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional remitirá en un plazo no mayor a 72 horas a la DGESTTLA copia legalizada de la Resolución Final de destitución del cargo, emitida por el Tribunal Disciplinario competente, a efectos de declarar el cargo en acefalía, en los casos que corresponda.

Artículo 45.- (Trámites de Baja AFP's y Caja Nacional de Salud). La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, directivos y/o responsables de los Institutos, deben realizar los trámites de altas y bajas en las AFP's y la Caja Nacional de Salud de los cargos directivos, docentes y administrativos declarados en acefalía con la finalidad de evitar deudas y otros efectos posteriores.

Artículo 46.- (Convocatoria para Compulsa de Méritos). I. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional solicitará a la DGESTTLA la emisión de Convocatoria de Compulsa de Méritos para los cargos directivos; de la misma forma para cargos docentes, a solicitud de las y los directivos y/o responsables de un Instituto Técnico o Tecnológico de carácter fiscal y de convenio, conforme al siguiente cuadro:

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

II. La Convocatoria para la Compulsa de Méritos será publicada en la página web del Ministerio de Educación www.minedu.gob.bo por la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística, de acuerdo a lo solicitado por las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, debiendo las Subdirecciones exponer la Convocatoria en lugares visibles de la Dirección Departamental de Educación correspondiente, así como difundir por los medios digitales pertinentes.

III. La evaluación de los expedientes será realizada de acuerdo al Formulario de Compulsa establecido por el Ministerio de Educación, el mismo que deberá ser llenado en dos ejemplares, uno para la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional y otro para el envío a la DGESTTLA.

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

personales u otro tipo de irregularidades, las cuales podrán ser denunciadas ante las instancias correspondientes.

Artículo 47.- (Declaratoria Desierta e Invitación). Como consecuencia de la declaratoria desierta de la primera convocatoria y con la finalidad de dar continuidad al desarrollo de las actividades académicas, la DGESTTLA procederá a realizar invitación directa, previo informe de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, y verificación de la pertinencia académica a la asignatura y resultados de la valoración práctica por la o el Jefe de Carrera o una comisión técnica especializada del Instituto; para el efecto, se adjuntará la terna de profesionales con pertinencia académica para la correspondiente designación por invitación conforme a normativa vigente.

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

a) ***Para cargo de docencia;*** por cuatro miembros: un representante del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un representante de la Dirección Departamental de Educación (Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional), la o el Directivo o Responsable del Instituto Técnico o Tecnológico respectivo y un 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.

b) ***Para cargo directivo;*** por cuatro miembros: un representante del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un representante de la Dirección Departamental de Educación (Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional), la o el Directivo o Responsable del Instituto Técnico y Tecnológico respectivo y un 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.

c) ***Para cargo directivo y docente de Institutos de Convenio,*** por cuatro miembros: un representante del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un representante de la Dirección Departamental de Educación (Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional), la o el Directivo o Responsable del Instituto Técnico o Tecnológico respectivo

y un representante de la Confederación de Maestros Rurales o Urbanos. El quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión de Evaluación de Méritos será de tres miembros.

II. En caso de no participar la o el delegado del Ministerio de Educación como miembro de la Comisión de Evaluación de Méritos, la o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional será designado mediante Memorándum por la DGESTTLA como representante del Ministerio de Educación.

Artículo 49.- (Evaluación Práctica de las y los Postulantes Seleccionados). I. Las autoridades directivas o responsables de los Institutos Técnicos o Tecnológicos, conforme al resultado de la Compulsa de Méritos, deberán conformar una comisión técnica especializada, con personal con pertinencia, para la valoración práctica de las y los postulantes seleccionados e invitados. Conforme a los resultados, deberán enviar una solicitud a la DGESTTLA para su designación.

II. Las y los postulantes seleccionados como directivo o docente del proceso de evaluación de la Compulsa de Méritos y la evaluación práctica (sólo para docentes) serán designados hasta el proceso de institucionalización, sujeto a evaluación periódica de desempeño.

III. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá elevar un informe técnico a la DGESTTLA sobre la Compulsa de Méritos y evaluación práctica realizada, adjuntando toda la documentación del proceso con el Vº Bº de la o el Director Departamental de Educación.

IV. El formulario de compulsa de méritos así como el formulario de evaluación práctica, deberán estar debidamente firmados por el tribunal calificador.

CAPÍTULO V
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 50.- (Registro Personal RP-DGESTTLA). I. Las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional son las encargadas de autorizar el trámite del Registro del Personal (RP-DGESTTLA), a las y los profesionales seleccionados del proceso

de Compulsa de Méritos, ratificados e invitados, en el marco de la Resolución Ministerial N° 351/2016, modificada con RM N° 398/2018 de fecha 23 de febrero de 2018.

II. En los cargos a docencia para cursos de capacitación, no será requisito indispensable el Título Profesional.

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

REQUISITOS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO:

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 de Formación Profesional.

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

d) Fotocopia simple del Diploma de Bachiller acreditado por el Técnico de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional.

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

f) Fotocopia simple del Certificado de Categoría (según corresponda) acreditado por el Técnico de la Subdireccción de Educación Superior de Formación Profesional.

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

h) Original y fotocopia de la Libreta de Servicio Militar acreditado por la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional (varones).

i) Dos fotografías 4x4 fondo blanco.

j) Sobre manila (tamaño oficio).

REQUISITOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

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

b) Original y fotocopia simple de la cédula de identidad acreditado por el Técnico de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional.

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

d) Fotocopia simple del Diploma de Bachiller (si corresponde) acreditado por el Técnico de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional.

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

f) Fotocopia simple Certificado de Categoría (según corresponda) acreditado por el Técnico de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional.

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

h) Dos fotografías 4x4 fondo blanco.

i) Sobre manila (tamaño oficio).

Artículo 51.- (Actualización de Datos del Registro). I. Los directivos, docentes y administrativos de los Institutos Técnicos o Tecnológicos que requieran actualizar en el Sistema sus datos personales y profesionales, deberán iniciar los trámites a través del formulario de actualización AC-02 a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, según lo establecido en la normativa vigente con la finalidad de contar con el Registro del Personal DGESTTLA.

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

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

Artículo 52.- (Designaciones y Procesamiento de Memorandos). I. Las o los directivos y docentes serán designados por la o el Director General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística, como resultado del proceso de Compulsa de Méritos y evaluación práctica o invitación directa de acuerdo a pertinencia académica, previo informe de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional.

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

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

b) Fotocopia de Cédula de Identidad.

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

d) Fotocopia de Título en Provisión Nacional o Título Profesional. (para el cargo de docentes de cursos de capacitación no es obligatorio el Título Profesional).

e) Fotocopia del Diploma de Bachiller.

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

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

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

Artículo 53.- (Descuentos) I. Las y los directivos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio deberán centralizar y remitir de su Instituto las planillas de descuentos y remitir

a las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, hasta el día 5 de cada mes, impostergablemente.

II. Las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional deberán centralizar y remitir, previa verificación, las planillas de Descuentos a la DGESTTLA, hasta el doce de cada mes, impostergablemente.

CAPÍTULO VI

INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO

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

II. Los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter privado deberán entregar una fotocopia simple al estudiante y/o apoderada/o la Resolución Ministerial vigente que autorice su Apertura y Funcionamiento del Instituto y las carreras autorizadas; asimismo, este documento debe exhibirse en un lugar visible de la Institución.

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

Artículo 55.- (Cobros Adicionales). I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado, están prohibidos de realizar cobros adicionales a las pensiones establecidas para la gestión académica 2020 por reserva de plaza, matrícula, derecho de matrícula o inscripción, material educativo, gastos de administración, multas por pago retrasado de las pensiones u otros cobros que no estén expresados en la normativa vigente.

II. En ningún caso los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter privado obligarán a las y los estudiantes inscritos en

las diferentes carreras o cursos de capacitación, de participar de seminarios, cursillos, foros, talleres, simposios u otros similares, como condicionante o requisito para la aprobación de la asignatura y/o curso de capacitación, o habilitación a las modalidades de graduación, sujeto a sanción.

Artículo 56.- (Del Incremento de Pensiones). El incremento de las pensiones para la gestión 2020 deberá ajustarse sobre la base de las pensiones de la gestión 2019, con el porcentaje de inflación determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 57.- (Suspensión y Expulsión de Estudiantes). Las Máximas Autoridades de los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter privado están prohibidos de:

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

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

Artículo 58.- (Becas). I. En cumplimiento al Decreto Supremo N° 22802 de fecha 15 de mayo de 1991 y Resolución Ministerial N° 066/2018 de fecha 07 de febrero de 2018 que aprueba el Reglamento de Becas Social Solidaria, los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter privado deberán remitir la oferta de becas para la gestión 2021 a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, hasta el 30 de octubre de la gestión 2020; la cual, debe corresponder al 10% del total de inscritos, considerando la estadística de la presente gestión en sus diferentes carreras.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional dependiente de la Dirección Departamental de Educación correspondiente, deberá remitir a la DGESTTLA de manera centralizada y sistematizada la oferta de becas de los Institutos privados del departamento, en formato establecido en el Reglamento de Becas, en físico y digital, hasta el 13 de noviembre de la gestión 2020.

III. Las becas otorgadas por los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter privado deberán cubrir todo el proceso formativo

de las y los estudiantes beneficiados, según Reglamento de Becas vigente.

IV. Los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter privado podrán otorgar otras becas de estudios, de acuerdo a las políticas internas y alcance del Instituto, como ser: Beca Deporte, Beca Cultura, Beca por convenios institucionales entre otros, según Reglamento Interno aprobado por la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

Artículo 59.- (Contratos). La Máxima Autoridad o Representante Legal de los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter privado suscribirá un contrato con la o el estudiante o apoderado para la prestación del servicio educativo, determinando el costo de la formación profesional o curso de capacitación, las pensiones y otros gastos específicos a la oferta de cada Instituto de manera clara y concreta, debiendo el documento ser archivado en la misma institución para fines de control por la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional durante el seguimiento al Instituto, en el marco de la normativa vigente.

Artículo 60.- (Pertinencia del Personal Directivo y Docente). I. La Máxima Autoridad o Representante Legal de los Institutos Técnicos o 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 garantizar la pertinencia académica del personal docente y directivo del instituto.

II. La Máxima Autoridad y/o Representante Legal son responsables del funcionamiento del Instituto Técnico o Tecnológico de carácter privado, debiendo registrar sus datos en el Sistema de Información de Institutos Técnicos Tecnológicos del Ministerio de Educación – RITT a fin de contar y ofrecer a las y los interesados información precisa de los Institutos.

Artículo 61.- (Normas Internas). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado deberán elaborar y aplicar reglamentos internos debidamente aprobados por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, mismos que deberán estar enmarcados en las políticas educativas y normativa vigente relacionada a la Educación Superior Técnica y Tecnológica del Sistema Educativo Plurinacional.

Artículo 62.- (Visitas de Seguimiento). Las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional o DGESTTLA, realizarán visitas de seguimiento y supervisión a los Institutos Técnicos y Tecnológicos conforme al Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado vigente.

Artículo 63.- (Registro de Institutos Técnicos y Tecnológicos). I. Habiéndose implementado el Sistema de Registro de Institutos Técnicos y Tecnológicos – RITT, la Máxima Autoridad y/o Representante Legal del Instituto privado deberá actualizar en la Dirección Departamental de Educación correspondiente las Resoluciones Ministeriales o Administrativas de carreras o cursos de capacitación hasta el 10 de enero de 2020. La actualización del RITT deberá ser permanente cuando la Resolución sea reciente.

II. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado que hayan obtenido Resolución Ministerial y/o Administrativas de Autorización de Funcionamiento, Ratificación, Ampliación y/o Cambio de Domicilio deberán realizar su registro en un plazo máximo de cinco días hábiles computables desde la notificación de dicha Resolución.

Artículo 64.- (Trámites de Ratificación de Funcionamiento, Ampliación de Carrera y Cambio de Domicilio). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado, deben dar cumplimiento obligatorio a los Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII del Título V; del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado vigente durante el desarrollo de los trámites correspondientes; con la finalidad, de no perjudicar la formación de las y los estudiantes, evitando la burocratización de los trámites en las Direcciones Departamentales de Educación y la DGESTTLA del Ministerio de Educación.

Artículo 65.- (Sanciones). Ante el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Capítulo IV de las presentes Normas Generales, se aplicarán las sanciones previstas en el Titulo X (Infracción, Sanción y Procedimiento Sancionatorio a Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado vigente.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 66.- (Institucionalización de Jefes de Carrera). Las y los Rectores/as de los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán implementar la institucionalización de cargos de Jefes de Carrera, conforme a lo previsto en el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado aprobado con Resolución Ministerial Nº 350/2015 y sus modificaciones, debiendo publicar las convocatorias a partir del 2 de febrero de 2020 y la posesión en fecha 2 de marzo de la gestión 2020.

Artículo 67.- (Modificación de Nombres de Institutos Técnicos y Tecnológicos). I. Los Institutos de carácter fiscal y de convenio deben iniciar los trámites de modificación de nombres en los idiomas oficiales del Estado Plurinacional de Bolivia, establecidas en la Constitución Política del Estado.

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

III. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado deberán adecuar su nominación conforme lo establecido en el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos vigente, al momento de su apertura o ratificación.

Artículo 68.- (Principios de Equidad). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado promoverán el respeto a los miembros de la comunidad educativa sin distinción de su condición física, género, generacional, condición sexual, credo, condición socioeconómica y cultural, fomentando las prácticas de reciprocidad en el desarrollo de las actividades académicas e institucionales.

Artículo 69.- (Casos de Violación, Estupro y Abuso Deshonesto). En casos de violación, estupro, abuso deshonesto y acoso sexual en contra de las y los estudiantes, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, las y los directivos o responsables de los Institutos de carácter fiscal y de convenio, la Máxima Autoridad y/o

Representante Legal de los Institutos de carácter privado, personal docente y administrativo de los mismos y la comunidad educativa en su conjunto, tienen la obligación de presentar la denuncia ante la autoridad competente y coadyuvar en la investigación del hecho denunciado.

Artículo 70.- (Estudiantes Embarazadas). En el marco de las disposiciones legales y normativas vigentes, queda terminantemente prohibido rechazar o expulsar a las estudiantes embarazadas. Las y los directivos, o responsables de los Institutos de carácter fiscal y de convenio, la Máxima Autoridad y/o Representante Legal de los Institutos de carácter privado tienen la obligación de prestar el apoyo necesario a la estudiante para garantizar la continuidad y culminación de su formación profesional.

Artículo 71.- (Estudiantes con Discapacidad). Las y los directivos, o responsables de los Institutos de carácter fiscal y de convenio, la Máxima Autoridad y/o Representante Legal de los Institutos privados, apoyarán en la formación académica a las y los estudiantes con discapacidad, previa presentación del certificado que acredite la discapacidad, en el marco de las normas legales vigentes.

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

Artículo 73.- (Prevención). Las y los directivos o responsables de los Institutos de carácter fiscal y de convenio, la Máxima Autoridad y/o Representante Legal de los Institutos de carácter privado, tienen la obligación de implementar en la Gestión Académica Institucional programas de sensibilización, prevención, capacitación, intervención y protección contra todo tipo de violencia, maltrato y/o abuso físico y psicológico para todas las personas que integran la comunidad educativa, promoviendo la cultura de paz y buen trato en el Instituto.

Artículo 74.- (Consumo de Alcohol y Estupefacientes). Las y los directivos, o responsables de los Institutos de carácter fiscal, de convenio y privado, deben implementar programas de prevención al consumo del alcohol y estupefacientes en cumplimiento del numeral

4, Parágrafo I del Artículo 19 de la Ley N° 259 de fecha 11 de julio de 2012, dejando establecido que está prohibido:

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

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

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

Artículo 75.- (Movilizaciones). Queda terminantemente prohibido que las y los directivos o responsables, docentes y administrativos obliguen o utilicen a las y los estudiantes en movilizaciones para ser partícipes en protestas, reclamos y otros. Los derechos de las y los estudiantes deberán ser respetados de manera prioritaria. Los infractores serán sancionados de acuerdo a las normas en actual vigencia.

Artículo 76.- (Intraculturalidad e Interculturalidad). 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, personal docente y administrativo de los Institutos de carácter fiscal, de convenio y privado, deberán promover una Educación Intracultural e Intercultural.

Artículo 77.- (Lengua de Señas). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado con carreras comerciales, motivarán a las y los estudiantes que a la conclusión de su proceso formativo puedan presentar la certificación de lenguaje de señas boliviana – LSB.

Artículo 78.- (Incumplimiento). El Ministerio de Educación, a través de sus instancias correspondientes, asumirá acciones legales y administrativas contra las y los directivos o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, personal docente y administrativo que incumplan las disposiciones señaladas en las presentes Normas Generales de Gestión Institucional, Académica y Administrativa 2020.

NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA 2020 DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Articulo 1.- (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, evaluación y control de la gestión Institucional, Académica y Administrativa 2020.

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación). Las Normas Generales para la Gestión Institucional, Académica y Administrativa 2020 son de aplicación obligatoria en los Institutos de Formación Artística y Centros de Capacitación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.

CAPITULO II

GESTIÓN ACADÉMICA

Artículo 3.- (Calendario Académico). I. El Calendario Académico gestión 2020 para la Formación Superior Artística del país en el régimen anual o semestral, es el siguiente:

RÉGIMEN ANUAL - GESTIÓN 2020

Nº	ACTIVIDADES ACADÉMICAS-INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripciones de estudiantes	20 de enero	17 de febrero
2	Inauguración de la gestión académica	10 de febrero	
3	Actividades de planificación	10 de febrero	14 de febrero
4	Desarrollo de actividades académicas	17 de febrero	10 de julio
5	Receso académico (estudiantes - docentes)	06 de julio	17 de julio
6	Desarrollo de actividades académicas	20 de julio	27 de noviembre
7	Defensa de modalidad de graduación para estudiantes de la gestión	16 de noviembre	04 de diciembre
	Defensa de modalidad de graduación de estudiantes de gestiones pasadas	Permanente	
8	Clausura de actividades académicas	11 de diciembre	

RÉGIMEN SEMESTRAL - GESTIÓN 2020

Nº	ACTIVIDADES ACADÉMICAS - INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripciones de estudiantes gestión I/2020	20 de enero	17 de febrero
2	Inauguración de la gestión académica	10 de febrero	
3	Actividades de planificación	10 de febrero	14 de febrero
4	Desarrollo de actividades académicas	17 de febrero	10 de julio
5	Defensa de modalidad de graduación	29 de junio	10 de julio
6	Receso académico (estudiantes - docentes)	06 de julio	17 de julio
7	Inscripciones de estudiantes gestión II/2020	09 de julio	22 de julio
8	Desarrollo de actividades académicas	20 de julio	27 de noviembre
9	Defensa de modalidad de graduación para estudiantes del semestre	16 de noviembre	04 de diciembre
	Defensa de modalidad de graduación de estudiantes de gestiones pasadas	Permanente	
10	Clausura de actividades académicas	11 de diciembre	

II. 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 para la Gestión Académica 2020, debe iniciarse a partir del 10 de febrero de 2020, con la finalidad de organizar horarios, contenidos, defensa de modalidades de graduación de estudiantes reprobados en la gestión 2019, quienes deben presentar el mismo proyecto corregido para su defensa.

III. Los Institutos de Formación Artística y Centros de Capacitación Artística remitirán mediante la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística los turnos de funcionamiento de la Institución, hasta el 17 de febrero de 2020.

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

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

a) *Duración de Horas Académicas:* de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística.

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

Artículo 6.- (Inscripciones). I. Las inscripciones de las y los estudiantes en las Instituciones de Formación Superior Artística de carácter fiscal, de convenio y privado, procederán conforme al Calendario Académico establecido en las Normas Generales para la Gestión Institucional, Académica y Administrativa 2020.

II. Las y 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 veinte días hábiles posteriores al cierre de inscripciones, en formato impreso y digital.

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 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 todas las instituciones de formación artística de carácter fiscal, de convenio y privado, conforme a normativa vigente, debiendo remitir informe técnico pormenorizado a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística de manera trimestral.

Artículo 7.- (Cantidad de Estudiantes por Cursos). Las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado, para

la apertura de los cursos semestralizados o anualizados deberán considerar un número máximo de 20 estudiantes.

Artículo 8.- (Examen de Ingreso). I. Las y los directivos o responsables de los Institutos de Formación Artística de carácter fiscal y de convenio implementarán exámenes de ingreso de acuerdo a las características de cada institución en coordinación con la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional y la DGESTTLA cuando corresponda, para ello se tomará en cuenta la capacidad de espacio en la infraestructura, equipamiento y mobiliario de la Institución.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación correspondiente es responsable de realizar el seguimiento y supervisión de todo el proceso del examen de ingreso, sobre la base de los principios de transparencia, justicia y equidad.

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

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

Artículo 11.- (Currículo). Las Instituciones de Formación Artística deberán continuar con la implementación gradual de los Marcos Curriculares, aprobados con Resolución Ministerial N° 1295/2018 de fecha 27 de diciembre de 2018, según la carrera que corresponda.

CAPITULO III

GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL

Artículo 12.- (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, deberán regularizar la documentación de Centralizadores de Calificaciones de los Institutos de Formación Artística de carácter fiscal y de convenio, a partir del primer año de su funcionamiento, en el marco de las Resoluciones Ministeriales que autorizan su apertura y legal funcionamiento.

Artículo 13.- (Asistencia de Estudiantes). Las autoridades directivas, docentes y administrativos de las Instituciones de Formación Artística tienen la obligación de controlar que las y los estudiantes cumplan con la asistencia, en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Evaluación del Desarrollo Curricular de la Formación Superior Artística.

Artículo 14.- (Información de Funcionamiento de Institutos). La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, en coordinación con las autoridades directivas y/o responsables, deberán realizar un relevamiento de información sobre el funcionamiento de las instituciones de formación artística posterior a la elaboración de un plan de reordenamiento con relación a la cantidad de estudiantes inscritos y proyecciones, rotación de carreras y/o especialidades, incluida la identificación de vocaciones y potencialidades productivas de la región.

Artículo 15.- (Informe de Cierre de Gestión). I. Las y los directivos de las Instituciones de Formación Artística deberán remitir a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación correspondiente un informe técnico de cierre de gestión en formato impreso y digital respecto al desarrollo académico y administrativo en diez días posteriores a la conclusión de la gestión académica, para efectos de seguimiento, evaluación y control.

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

Articulo 16.- (Entrega de Centralizadores de Calificaciones). Las y los directivos de las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado deberán entregar los Centralizadores de Calificaciones de las carreras y/o disciplinas legalmente constituidas

en el plazo máximo de diez días hábiles después de la clausura de las actividades académicas a la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

CAPITULO IV

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

Artículo 17.- (Reordenamiento de Horas Académicas). I. Las y los directivos de las Instituciones de Formación Artística, en coordinación con el plantel docente, son responsables de dar continuidad al reordenamiento de horas académicas, considerando la pertinencia académica, Diseño Curricular y Planes de Estudio enmarcados en los Reglamentos Generales de la Formación Superior Artística.

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

III. La Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, de acuerdo a la identificación de necesidades, deberá realizar la transferencia de los ítems de Institutos de Formación Artística de carácter fiscal y de convenio 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 18.- (Pertinencia Académica). I. Las y los docentes de las instituciones de Formación Artística, al no contar con un perfil profesional académico debido a que hubo una ausencia sobre el reconocimiento y acreditación académica a dicho sector, deberán tener certificados de estudios en el área de su especialidad y/o la experiencia pertinente. Si tienen una formación empírica deberá estar apropiadamente respaldada, ya que se requieren especialistas del sector artístico y

mientras se regularice el proceso de Titulación Excepcional se tomará en cuenta lo mencionado.

II. Las y los directivos de Instituciones 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 futuras designaciones de docentes y personal administrativo.

Artículo 19.- (Declaratoria en Acefalía de Cargos). I. En casos de renuncia de directivos, docentes y administrativos, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional tiene un plazo de 48 horas a partir de la recepción de la renuncia para solicitar a la DGESTTLA la declaratoria en acefalía y la Convocatoria de Selección y Designación, adjuntando: formulario de acefalía firmado por ambas autoridades y la carta de renuncia.

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

III. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá enviar a la DGESTTLA la documentación consistente en: memorándums de designación de directivos, docentes y administrativos, formularios de declaratoria de acefalías y otros documentos de acreditación de la formación profesional del personal, en el plazo máximo de doce días de cada mes, improrrogable; lo contrario será responsabilidad de la autoridad competente.

IV. Las y los subdirectores de educación superior de formación profesional y directivos de los institutos son responsables de: declarar en acefalía los cargos directivos, docentes y administrativos, tramitar la baja en las AFP's y la Caja Nacional de Salud.

Artículo 20.- (Designaciones y Procesamiento de Memorándums). I. Las y los directivos, docentes y administrativos serán designados por la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica

Lingüística y Artística, previa selección a través del Proceso de Selección o Invitación Directa.

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

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

b) Fotocopia de Cédula de Identidad.

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

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

e) Fotocopia de Formulario de Evaluación del Proceso de selección correspondiente a la convocatoria o nota de invitación directa.

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

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

Artículo 21.- (Ítems de Nueva Creación Gestión 2021). I. Para solicitar ítems de nueva creación, las y los directivos o responsables de los Institutos deberán realizar el llenado del Formulario de Solicitud de Ítems previo análisis técnico de la carga horaria y el techo presupuestario de la carrera y remitirlo a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional hasta el 23 de octubre de 2020; bajo el siguiente formato:

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

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, debe enviar un informe de solicitud de ítems de nueva creación sistematizada y centralizada por el Instituto, previo análisis y priorización hasta el 06 de noviembre de 2020 a la DGESTTLA, adjuntando Formulario de Solicitud de Ítems de Nueva Creación presentados por las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal y de convenio.

Artículo 22.- (Tiempo Completo de Personal Docente y Administrativo). I. Es considerado tiempo completo la docencia de 72 hasta 80 horas académicas, no pudiendo ejercer otras funciones administrativas en instituciones de carácter público que perciba salario del TGN.

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

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

Artículo 23.- (Instancias de Coordinación). I. Las y los directivos o responsables de las Instituciones de Formación Artística coordinarán y planificarán actividades académicas con el personal docente y administrativo de la Institución y otras organizaciones del contexto.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional es la responsable de realizar el seguimiento y supervisión de las actividades académicas de las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado de manera permanente e informar a la DGESTTLA.

Artículo 24.- (Talleres de Capacitación). El Ministerio de Educación a través de la DGESTTLA y las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional programarán talleres de capacitación, para directivos y docentes de las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal y de convenio.

Artículo 25.- (Visitas de Seguimiento). I. Las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, realizarán visitas de seguimiento y supervisión a las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado, para verificar lo siguiente:

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

b) Exhibición en lugar visible de la Resolución Ministerial que autoriza la Apertura y Funcionamiento de la Institución u otras Resoluciones Ministeriales de Ratificación y/o Ampliación de Carreras vigentes.

c) Contratos firmados con el personal docente y administrativo. (Institutos Privados).

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) Verificación de la publicidad de la oferta académica del Instituto en concordancia con su Resolución Ministerial de autorización de funcionamiento vigente.

g) Centralizadores de calificaciones resguardados en el Instituto.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, deberá elevar un informe técnico a la DGESTTLA sobre la visita de seguimiento y supervisión realizada a las Instituciones de Formación Artística de carácter privado, fiscal

y de convenio verificando los aspectos establecidos en el parágrafo precedente.

III. El Ministerio de Educación a través de la DGESTTLA cuando corresponda podrá realizar visitas de seguimiento, supervisión y control a las Instituciones de Formación Artística.

CAPITULO V

FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO

Artículo 26.- (Inscripción de Estudiantes). I. Queda terminantemente prohibida la inscripción de estudiantes en Instituciones de Formación Artística de carácter privado que no cuenten con la respectiva Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento vigente de la Institución o de la carrera.

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

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

Artículo 27.- (Cobros Adicionales). Las Instituciones de Formación Artística de carácter privado están prohibidas de realizar cobros adicionales a las pensiones establecidas para la gestión académica 2020 en el sistema anualizado o semestralizado, por los siguientes conceptos: reserva de plaza, matrícula o derecho de inscripción, gastos de administración, multas por retraso de pago de pensiones y otros cobros que no estén expresados en la normativa vigente.

Artículo 28.- (Incremento de Pensiones). El incremento de las pensiones para la gestión 2020 deberá ajustarse sobre la base de las pensiones de la gestión 2019, con el porcentaje de inflación determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 29.- (Prohibición de Suspensión y Expulsión de Estudiantes). Las y los directivos de las instituciones de formación artística de carácter privado están prohibidos de:

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

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

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30.- (Reincorporación de Maestras y Maestros Normalistas). Existiendo maestras y maestros egresados de las ex Normales, Institutos Normales Superiores o Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros que prestan servicio docente en las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal y de convenio, deberán ser reubicados con prioridad al Subsistema que corresponda, sin compulsa de méritos y de manera directa en el marco del Reglamento del Escalafón bajo la responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación y Dirección Distrital Educativa correspondiente.

Artículo 31.- (Evaluación de Desempeño). I Las y los directores académicos o responsables de los Institutos de Formación Artística y Centros de Capacitación Artística, deberán realizar las evaluaciones de desempeño de docentes y personal administrativo de acuerdo a lineamientos establecidos por la DGESTTLA.

II. La máxima autoridad del Instituto es responsable de remitir el informe de evaluación de desempeño a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional y la DGESTTLA, para su consideración y aprobación, posteriormente el Instituto hará conocer al personal evaluado los resultados de la

evaluación. Luego, la Subdirección remitirá a la DGESTTLA un informe debidamente respaldado para conocimiento.

III. La máxima autoridad del Instituto debe hacer llegar la solicitud de Convocatoria de compulsa a la DGESTTLA, vía Dirección Departamental de Educación, de aquellos cargos cuya evaluación de desempeño sea desfavorable hasta el día 8 de enero de 2021, impostergablemente.

IV. Las y los Subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional deberán realizar las evaluaciones de desempeño de las y los directivos mediante lineamientos establecidos por la DGESTTLA, remitiendo los resultados a dicha instancia.

V. Directivos invitados: Si la evaluación de desempeño es favorable se ratifica la invitación por la presente gestión, sujeto a evaluación continua. En el caso de obtener una evaluación de desempeño desfavorable, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional debe hacer llegar la solicitud de Convocatoria de Compulsa a la DGESTTLA vía Dirección Departamental de Educación, hasta el día 8 de enero de 2021, impostergablemente.

VI. Directivos institucionalizados: Los resultados de la evaluación de desempeño deberán ser resguardados en sus expedientes personales en la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, con el fin de ser considerados al momento de un nuevo proceso de institucionalización.

VII. Para personal administrativo cuyo resultado de la evaluación de desempeño responda favorablemente a los parámetros establecidos por la DGESTTLA será ratificado sujeto a evaluaciones contínuas.

Artículo 32.- (Principios de Equidad). En las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado, promoverán el respeto a los miembros de la comunidad educativa sin distinción de su condición física, género, generacional, condición sexual, credo, condición socioeconómica y cultural, fomentando las prácticas de reciprocidad en el desarrollo de las actividades académicas e institucionales.

Artículo 33.- (Casos de Violación, Estupro y Abuso Deshonesto). En casos de violación, estupro, abuso deshonesto y acoso sexual en contra de las y los estudiantes, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional; las y los directivos, o responsables de los Institutos de carácter fiscal y de convenio, la Máxima Autoridad y/o Representante Legal de las Instituciones de Formación Artística de carácter privado, personal docente y administrativo de los mismos y la comunidad educativa en su conjunto, tienen la obligación de presentar la denuncia ante la autoridad competente y coadyuvar en la investigación del hecho denunciado.

Artículo 34.- (Estudiantes Embarazadas). En el marco de las disposiciones legales y normativas vigentes, queda terminantemente prohibido rechazar o expulsar a las estudiantes embarazadas, las y los directivos, y/o responsables de los Institutos de carácter fiscal y de convenio, la Máxima Autoridad y/o Representante Legal de las Instituciones de Formación Artística de carácter privado tienen la obligación de prestar el apoyo necesario a la estudiante para garantizar la continuidad y culminación de su formación profesional.

Artículo 35.- (Estudiantes con Discapacidad). Las y los directivos de las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado, apoyarán en la formación académica a las y los estudiantes con discapacidad, a cuyo efecto previa presentación del certificado que acredite la discapacidad, se evaluaran las aptitudes del postulante con discapacidad a fin de considerar la posibilidad de ingreso a la institución de acuerdo a los lineamientos establecidos para el área de formación.

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

Artículo 37.- (Prevención). Las y los directivos, o responsables de los Institutos de carácter fiscal y de convenio, la Máxima Autoridad y/o Representante Legal de las Instituciones de Formación Artística de carácter privado, tienen la obligación de implementar en la Gestión Académica Institucional programas de sensibilización,

prevención, capacitación, intervención y protección contra todo tipo de violencia, maltrato y/o abuso físico y psicológico para todas las personas que integran la comunidad educativa, promoviendo la cultura de paz y buen trato en el Instituto, en aplicación de la CPE.

Artículo 38.- (Consumo de Alcohol y Estupefacientes). Las y los directivos o responsables de los Institutos de carácter fiscal, de convenio y privado deben implementar programas de prevención al consumo del alcohol y estupefacientes en cumplimiento del numeral 4, Parágrafo I del Artículo 19 de la Ley N° 259 de fecha 11 de julio de 2012, dejando establecido que está prohibido:

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

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

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

Artículo 39.- (Movilizaciones). Queda terminantemente prohibido que directivos o responsables, docentes y administrativos obliguen o utilicen a las y los estudiantes en movilizaciones para ser partícipes en protestas, reclamos y otros. Los derechos de las y los estudiantes deberán ser respetados de manera prioritaria, los infractores serán sancionados de acuerdo a las normas en actual vigencia.

Artículo 40.- (Intraculturalidad e Interculturalidad). Las y los directivos 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, deberán promover una Educación Intracultural e Intercultural.

Artículo 41.- (Incumplimiento). El Ministerio de Educación a través de sus instancias correspondientes, asumirá acciones legales y administrativas contra las y los directivos y/o responsables de las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal,

de convenio y privado, personal docente y administrativo que incumplan las disposiciones señaladas en las presentes Normas Generales de la Gestión Institucional, Académica y Administrativa gestión 2020.

MINISTERIO DE
educación
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

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