

MINISTERIO DE

**educación**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 

# SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
ACADÉMICA 2016

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 001/2016

4 de enero de 2016

Roberto Aguilar Gómez  
**Ministro de Educación**

Jiovanny Samanamud Ávila  
**Viceministro de Educación Superior  
de Formación Profesional**

# **SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICA,  
TECNOLÓGICA, LINGÜÍSTICA Y ARTÍSTICA**

**NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
ACADÉMICA GESTIÓN 2016**



# INDICE

## SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

### CAPITULO I

Gestión académica .....	pág. 9
- Calendario académico	
- Modificaciones al calendario académico	
- Horas académicas	
- Inscripciones	
- Informe de inscripciones	
- Requisitos para la Inscripción de nuevos estudiantes	
- Vigencia de resolución ministerial	
- Cantidad de estudiantes por cursos o carreras	
- Examen de Ingreso	
- Feriados	
- Cumplimiento de la carga horaria	
- Currículo	

### Capítulo II

Gestión administrativa e institucional.....	pág. 14
- Traspaso de estudiantes durante la gestión académica	
- Archivo	
- Remisión de documentación académica, en caso de cierre	
- Asistencia de estudiantes	
- Infraestructura y equipamiento	
- Relevamiento de Información del funcionamiento de Institutos	
- Expulsión de estudiantes	
- Informe de cierre de gestión	
- Reglamento interno de defensa de grado	

### Capítulo III

Gestión de personal de institutos técnicos y tecnológicos de carácter fiscal y de convenio .....	pág. 16
- Reordenamiento de horas académicas	
- Pertinencia académica	
- Invitación directa	
- Articulación con los sectores productivos	
- Declaratoria en acefalía de cargos	
- Convocatoria para compulsa de méritos	
- Declaratoria desierta e invitación	
- Comisión de evaluación de meritos	
- Evaluación practica de las y los postulantes seleccionados	
- Registro Docente Administrativo – RDA	
- Actualización de Datos en el Registro Docente Administrativo – RDA	
- Designaciones y Procesamientos de Memorandos	
- Items de nueva creación	
- Tiempo completo de docencia	

- Distribución de horarios
- Docentes en comisión
- Participación de docentes en tutorías de proyectos
- Días de trabajo
- Instancias de coordinación
- Talleres de capacitación
- Tránsito de bachilleres técnicos medios
- Profesionalización a distancia
- Encuentro plurinacional de institutos técnicos y tecnológicos

#### **Capítulo IV**

Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Privado.....pág. 25

- Prohibición de cobros adicionales
- Del Incremento de Pensiones
- Suspensión y expulsión de estudiantes
- Becas
- Contratos
- Pertinencia académica de lo personal directivo y docente
- Normas internas
- Inspecciones
- Censo de institutos técnicos y tecnológicos
- Sanciones

#### **Capítulo V**

Disposiciones Finales.....pág 28

- Principios de equidad
- Casos de violación, estupro y abuso deshonesto
- Estudiantes embarazadas
- Estudiantes con discapacidad
- Prohibición de toda forma de violencia, maltrato y/o abuso
- Prevención
- Movilizaciones
- Intraculturalidad e interculturalidad
- Incumplimiento

### **NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL – ACADEMICA GESTIÓN 2016 DE FORMACIÓN ARTISTICA DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

#### **Capítulo I**

Gestión académica .....pág 31

- Calendario académico
- Modificaciones al calendario académico
- Duración de horas académicas
- Inscripciones
- Cantidad de estudiantes por grupo
- Informes de Inscripciones
- Examen de Ingreso
- Feriados
- Cumplimiento de la carga horaria

## Capítulo II

Gestión administrativa e institucional .....	pág 34
- Proyecto institucional y académico	
- Archivo	
- Seguimiento de asistencia de estudiantes	
- Infraestructura y equipamiento	
- Expulsión de estudiantes	
- Informe de cierre de gestión	

## Capítulo III

Gestión del personal de instituciones de formación artística de carácter fiscal y de convenio .....	pág 36
- Reordenamiento de horas académicas	
- Acreditación académica	
- Declaratoria en acefalía de cargos	
- Registro Docente Administrativo – RDA	
- Actualización de Datos en el Registro Docente Administrativo – RDA	
- Designaciones y procesamiento de memorandos	
- Items de nueva creación	
- Tiempo completo de docencia	
- Instancias de coordinación	
- Talleres de capacitación	

## Capítulo IV

Funcionamiento de las instituciones de formación artística privadas.....	pág 40
- Prohibición de cobros adicionales	
- Del Incremento de Pensiones	
- Suspensión y expulsión de estudiantes	
- Experiencia académica complementaria	
- Carga horaria	
- Sistematización de datos de instituciones de formación artística	

## Capítulo V

Talleres complementarios para la formación integral entre escuelas superiores de formación de maestros .....	pág 41
- Experiencia académica complementaria	
- Carga horaria	
- Sistematización de datos de instituciones de formación artística	

Disposiciones Finales.....	pág 41
- Principios de equidad	
- Casos de violación, estupro y abusos deshonesto	
- Estudiantes embarazadas	
- Estudiantes con discapacidad	
- Prohibición de toda forma de violencia, maltrato y/o abuso	
- Prevención	
- Intra Interculturalidad	
- Incumplimiento	







# **NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - ACADÉMICA GESTIÓN 2016 DE FORMACIÓN SUPERIOR TÉCNICA Y TECNOLÓGICA DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**Artículo 1. (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 académica 2016 en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo, establecido en la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010 de la Educación “Avelino Siñani - Elizardo Pérez”.

**Artículo 2. (Ámbito de aplicación).** Las Normas Generales para la Gestión Institucional - Académica 2016 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.

## **CAPÍTULO I GESTIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 3. (Calendario académico).** El Calendario Académico gestión 2016 para la Formación Superior Técnica y Tecnológica del país en el régimen anual o semestral es el siguiente:

**RÉGIMEN ANUAL - GESTIÓN 2016**

N°	ACTIVIDADES ACADÉMICAS - INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripciones de estudiantes	18 de enero	22 de febrero
2	Inauguración de la Gestión Académica	1 de febrero	
4	Inicio de las Actividades Académicas e Institucionales	22 de febrero	08 de julio
5	Defensa de Modalidad de Graduación	04 de julio	22 de julio
6	Receso Académico	11 de julio	22 de julio
7	Desarrollo de Actividades Académicas e Institucionales	25 de julio	16 de diciembre
8	Defensa de Modalidad de Graduación	1 de diciembre	16 de diciembre
9	Clausura de Actividades Académicas	19 de diciembre	

**RÉGIMEN SEMESTRAL - GESTIÓN 2016**

N°	ACTIVIDADES ACADÉMICAS - INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripciones de estudiantes Gestión I/2016	18 de enero	22 de febrero
2	Inauguración de la Gestión Académica	1 de febrero	
3	Inicio de las Actividades Académicas e Institucionales	22 de febrero	08 de julio
4	Defensa de Modalidad de Graduación	04 de julio	22 de julio
5	Receso Académico	11 de julio	25 de julio
6	Inscripciones de estudiantes Gestión II/2016	18 de julio	22 de julio
7	Desarrollo de Actividades Académicas e Institucionales	25 de julio	16 de diciembre
8	Defensa de Modalidad de Graduación	28 de noviembre	16 de diciembre
9	Clausura de Actividades Académicas	19 de diciembre	



II. Las actividades de planificación y coordinación entre directivos, docentes y administrativos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos para la gestión académica 2016 debe iniciarse a partir del 1 de febrero para organizar horarios, contenidos, defensa de modalidades de graduación de reprobados correspondiente a la gestión 2015 y otras actividades que garanticen el inicio de la gestión académica.

**Artículo 4. (Modificación/es al calendario académico).** Cualquier modificación al Calendario Académico deberá estar justificada previa solicitud por escrito con 10 días de anticipación por autoridades del Instituto y autorizada por la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación correspondiente e informar a la Dirección General de Formación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional.

**Artículo 5. (Horas académicas).** Las horas académicas deben garantizar el desarrollo de las competencias profesionales en el marco del inciso b), Artículo 41 del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado, aprobado por Resolución Ministerial N° 350/2015 de 2 de junio de 2015.

**Artículo 6. (Inscripciones). I.** Las inscripciones de las y los estudiantes en los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado se procederá conforme al Calendario Académico establecido en el Artículo 3 de las presentes Normas Generales.

II. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Privado deberán mostrar a la o el estudiante y/o apoderada/o la Resolución Ministerial vigente que autorice su apertura y legal funcionamiento del Instituto y las carreras autorizadas; asimismo, este documento debe exhibirse en un lugar visible de la institución.

III. Queda terminantemente prohibida la inscripción de estudiantes en Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Privado que no cuenten con la respectiva Resolución Ministerial de apertura y legal funcionamiento vigente del instituto o de la carrera.

**Artículo 7. (Informe de inscripciones). I.** Las o los directivos y/o responsables del Instituto Técnico y Tecnológico de carácter Fiscal,

Convenio y Privado 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 hasta 15 días después del cierre de inscripciones en medio impreso y magnético.

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

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

**Artículo 8. (Requisitos para la inscripción de nuevos estudiantes).** La o el interesado, o la/el apoderada/o, deberá presentar los siguientes requisitos indispensables para su inscripción:

- a) Original y fotocopia simple de Cédula de Identidad.
- b) Original y fotocopia simple del Diploma de Bachiller.

**Artículo 9. (Vigencia de resolución ministerial).** Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Privado que cuenten con Resolución Ministerial de legal funcionamiento a partir de la gestión 2007, se encuentran plenamente vigentes con respaldo de las Resoluciones Ministeriales de carácter transitorio N° 124/2014, N° 975/2014 y N° 1028/2015 que autorizan la continuidad en su funcionamiento.

**Artículo 10. (Cantidad de estudiantes por cursos o carreras). I.** Los Institutos Técnicos y Tecnológicos Fiscales y de Convenio, para la apertura de los cursos y carreras de régimen semestral o anual, deberán considerar un número mínimo de 15 estudiantes en el área dispersa, 25 en el área suburbana y 30 en el área urbana.



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

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

**Artículo 11. (Examen de ingreso).** I. Las o los directivos y/o responsables del Instituto Técnico y Tecnológico de carácter Fiscal y de Convenio podrán gestionar ante la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente la autorización para el desarrollo del examen de ingreso para nuevos postulantes, cuando la cantidad de los mismos exceda la capacidad de espacio en la infraestructura, equipamiento y mobiliario del Instituto.

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

**Artículo 12. (Feriados).** Los feriados corresponden solo a los oficiales nacionales y departamentales establecidos por disposiciones legales del Estado Plurinacional de Bolivia.

**Artículo 13. (Cumplimiento de la carga horaria).** La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional es la encargada de verificar el cumplimiento de la carga horaria en función al Plan de Estudios vigente y del techo presupuestario de cada Instituto Técnico y Tecnológico de carácter Fiscal, de Convenio y Privado.

**Artículo 14. (Currículo).** I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán continuar con la implementación de los Diseños Curriculares Base, según lo aprobado en la Resolución Ministerial N° 066/2012 de 17 de febrero de 2012 y Resolución Biministerial N° 01/2012 de 20 de enero 2012.

II. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos que tengan carreras que no estén contempladas en los Diseños Curriculares Base podrán continuar las actividades académicas con el Proyecto Académico presentado para su autorización de apertura y legal funcionamiento.

## **CAPÍTULO II GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL**

**Artículo 15. (Traspaso de estudiantes durante la gestión académica).**

El traspaso de las y los estudiantes a otros Institutos de carácter Fiscal y de Convenio serán autorizados por la Dirección Departamental de Educación correspondiente a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, en el marco de los artículos 31 y 32 del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado.

**Artículo 16. (Archivo).** La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, en coordinación con las y los directivos, responsables y propietarios, deberá regularizar la documentación de libros centralizadores de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado legalmente autorizados a partir del primer año de su funcionamiento, en el marco de las Resoluciones Ministeriales que autorizan su apertura y legal funcionamiento.

**Artículo 17. (Remisión de documentación académica, en caso de cierre).** Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, Convenio y Privado que hubieran cerrado deberán remitir toda la documentación académica de las y los estudiantes a la Dirección Departamental de Educación correspondiente para su respectivo archivo.

**Artículo 18. (Asistencia de estudiantes).** Las y los estudiantes de las diferentes carreras deberán cumplir con el 80% de asistencia como mínimo. Las y los directivos, docentes y administrativos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos tienen la obligación de controlar el cumplimiento de la presente disposición.

**Artículo 19. (Infraestructura y equipamiento).** I. Las y los directivos y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal coordinarán con los Gobiernos Autónomos Departamentales,



Gobiernos Autónomos Municipales y otras instancias, en el marco de la normativa vigente, para el mejoramiento de la infraestructura, mobiliario y equipamiento, considerando el acceso, permanencia y cobertura de las y los estudiantes.

II. El mejoramiento de la infraestructura y equipamiento de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de Convenio se registrará de acuerdo a las obligaciones definidas en el Convenio, base de su apertura y legal funcionamiento.

III. Las y los directivos, y/o responsables y docentes, tienen la responsabilidad de inventariar, resguardar y controlar el uso adecuado del equipamiento y mobiliario del Instituto, los mismos que deberán ser utilizados en el proceso de formación académica de las y los estudiantes.

**Artículo 20. (Relevamiento de información del funcionamiento de institutos).** La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, en coordinación con las y los directivos y/o responsables, deberán realizar un relevamiento de información sobre el funcionamiento de los Institutos Técnicos y Tecnológicos posterior a la elaboración de un plan de reordenamiento con relación a la cantidad de estudiantes inscritos y proyecciones, rotación de carreras y/o especialidades, incluida la identificación de vocaciones y potencialidades productivas de la región.

**Artículo 21. (Expulsión de estudiantes).** I. En el marco del respeto a los derechos constitucionales, está prohibida la expulsión de estudiantes de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, salvo en los casos en los que existan pruebas suficientes de culpabilidad en la comisión de un delito como ser: robo, hurto, agresión física y/o sexual, compra venta y/o consumo y/o tenencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias controladas y armas, actitudes, expresiones o comportamientos racistas y discriminatorios que vulneran la normativa vigente.

II. Las y los directivos y/o responsables del Instituto presentarán la denuncia ante la autoridad competente por ley.

**Artículo 22. (Informe de cierre de gestión).** I. Las y los directivos y/o responsables del Instituto Técnico y Tecnológico deberán remitir

un informe técnico de cierre de gestión sobre el desarrollo académico y administrativo en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional para efectos de seguimiento, evaluación y control.

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

**Artículo 23. (Reglamento interno de Defensa de Grado).** Las autoridades de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado deberán elaborar e implementar reglamentos internos sobre la defensa de modalidades de graduación, aprobados por la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación correspondiente e informar a la Dirección General de Formación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional.

### **CAPÍTULO III**

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

**Artículo 24. (Reordenamiento de horas académicas).** **I.** Las y los directivos y responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, en coordinación con la Subdirección de Educación Superior y Formación Profesional, deben continuar con el reordenamiento de horas académicas, considerando la pertinencia académica, horarios, Diseño Curricular y Planes de Estudio, en el marco del Artículo 50 (Carga Horaria Docente) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, Convenio y Privado vigente.

**II.** El excedente de horas académicas será optimizado para las y los docentes que tuviesen una carga horaria menor a 72 horas de acuerdo a la pertinencia académica, planes de estudio y desempeño docente, en coordinación con la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional e informar a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística.



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

**Artículo 25. (Pertinencia académica).** I. Las y los docentes de los Institutos Técnicos y Tecnológicos Fiscales y de Convenio deben contar con RDA y con pertinencia académica en el marco del Artículo 52 (Pertinencia Académica) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, Convenio y Privado, grado académico en sujeción al Parágrafo III, Artículo 46 de la Ley N° 070, debiendo las y los directivos velar por la pertinencia académica con el seguimiento, control y cumplimiento.

II. Con la finalidad de no perjudicar la formación académica especializada de las y los estudiantes, la o el directivo y/o responsable del Instituto Técnico y Tecnológico deberá comunicar a la o el docente que no cuente con RDA actualizado ni pertinencia académica para su reincorporación al Subsistema correspondiente, conforme a su formación y especialidad; a este efecto, remitirá un informe a la DDE correspondiente para su ejecución.

**Artículo 26. (Invitación directa).** La o el Directivo y/o Responsable de un Instituto Técnico y Tecnológico alejado e inaccesible deberá remitir un informe a inicio de gestión sobre el requerimiento del personal docente y administrativo a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística vía Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, con la finalidad de analizar las designaciones mediante invitación directa de manera excepcional para cubrir la acefalía y no perjudicar el desarrollo de las actividades académicas.

**Artículo 27. (Articulación con los sectores productivos).** La o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional, directivos y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, deben iniciar la articulación y coordinación con los sectores productivos a fin de vincular las carreras del Instituto Técnico y Tecnológico para la práctica laboral de las y los estudiantes.

**Artículo 28. (Declaratoria en acefalía de cargos).** I. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional tiene un plazo de 48 horas para enviar a la DGESTTLA la documentación de declaratoria de acefalía a partir de la recepción del informe correspondiente de la o el directivo y/o responsable del Instituto por abandono, renuncia u otros motivos que hayan generado la acefalía de los directivos, docentes y personal administrativo, adjuntando el Formulario de Declaratoria en Acefalía del cargo, más el informe de justificación.

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

III. Las y los Subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional y directivos y/o responsables de tramitar la baja en las AFPs y la Caja Nacional de Salud, de los cargos directivos, docentes y administrativos, declarados en acefalía con la finalidad de evitar deudas y problemas posteriores.

**Artículo 29. (Convocatoria para compulsa de méritos).** I. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional solicitará a la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística 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 y Tecnológico de carácter Fiscal y de Convenio, conforme a lo siguiente:

#### CUADRO DE SOLICITUD DE CONVOCATORIA PARA DOCENTES

NOMBRE DEL INSTITUTO	ÍTEM	SERVICIO	CARRERA/S	ÁREAS DE CONOCIMIENTOS Y SABERES	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](http://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, quienes deberán publicar el documento en lugares visibles de la DDE correspondiente.

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

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

**Artículo 30. (Declaratoria desierta e invitación).** I. La Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística a raíz de la declaratoria desierta de la primera convocatoria, y con la finalidad de dar continuidad al desarrollo de las actividades académicas, realizará una invitación directa de acuerdo a la pertinencia académica y requerimiento del Instituto.

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

**Artículo 31. (Comisión de evaluación de méritos).** La Comisión de Evaluación de Méritos estará conformada de la siguiente forma:

- a) **Para cargo de docencia;** por 4 miembros: un representante del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un representante de la DDE correspondiente, la o el directivo y/o responsable del Instituto Técnico y Tecnológico respectivo y un representante de la Confederación o Federación de Maestros. El quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión de Evaluación de Méritos será de tres miembros.
- b) **Para cargo directivo;** por 4 miembros: un representante del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un representante

de la DDE correspondiente, la o el directivo o responsable del Instituto Técnico y Tecnológico respectivo y un representante de la Confederación o Federación de Maestros. El quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión de Evaluación de Méritos será de tres miembros.

- c) En caso de que no exista delegado del Ministerio de Educación, el Director Departamental de Educación correspondiente, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, designará un miembro de la misma Dirección como representante del Ministerio de Educación, un representante de la DDE y la o el directivo o responsable del Instituto Técnico y Tecnológico y un representante de la Confederación o Federación de Maestros Rurales y Urbanos. El quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión de Evaluación de Méritos será de tres miembros.
- d) **Para cargo directivo y docente de Institutos de Convenio**, por 4 personas: un representantes del Ministerio de Educación (DGESTTLA Presidente), un representante de la DDE correspondiente, la o el Directivo o Responsable del Instituto Técnico y Tecnológico respectivo y un representante de la Confederación o Federación de Maestros Rurales y Urbanos (opcional), el quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión de Evaluación de Méritos será de tres miembros.

**Artículo 32. (Evaluación práctica de las y los postulantes seleccionados).** I. Las y los directivos y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, conforme al resultado de la Compulsa de Méritos, deben realizar una evaluación práctica de las y los postulantes clasificados a partir de las asignaturas publicadas, las mismas que serán valoradas en base a la planilla de calificación emitida por el Ministerio de Educación.

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

III. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá elevar un Informe Técnico a la DGESTTLA de la Compulsa



de Méritos cuando se hubiera desarrollado sin el representante del Ministerio de Educación, adjuntando toda la documentación del proceso con el Vº Bº de la o el Director Departamental de Educación.

**Artículo 33. (Registro Docente Administrativo - RDA).** Para un trámite nuevo o actualización del Registro Docente Administrativo (RDA), las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional son las encargadas de autorizar el desarrollo del trámite a las y los profesionales seleccionados del proceso de Compulsa de Méritos, a las y los invitados de manera directa. Los trámites para este caso se deben realizar en la Dirección Departamental de Educación correspondiente, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Original y fotocopia de Cédula de Identidad acreditado por el Técnico.
- b) Original de Certificado de Nacimiento.
- c) Fotocopia legalizada del Título o Diploma de Bachiller.
- d) Original y fotocopia de Libreta de Servicio Militar varones (obligatorio), acreditado por el Técnico.
- e) Fotocopia legalizada del Título Profesional de acuerdo a pertinencia académica.
- f) Fotocopia legalizada de Títulos de Postgrado (opcional).

**Artículo 34. (Actualización de datos en el Registro Docente Administrativo - RDA).** Los directivos, docentes y administrativos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos que cuenten con la inscripción del RDA y requieran actualizar en el sistema sus datos personales y profesionales, deberán iniciar los trámites en la Dirección Departamental de Educación, según lo establecido en la normativa vigente.

**Artículo 35. (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.

**II.** La Subdirección de Educación Superior remitirá la documentación de las designaciones a la DGESTTLA hasta el 8 (ocho) de cada mes, improrrogable, más un informe y adjuntando los siguientes documentos:

- a) Original del Memorándum correctamente llenado, firmado por la autoridad del Instituto y Subdirectora o Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c) Fotocopia de RDA actualizado o fotocopia de inicio de trámite de RDA.
- d) Fotocopia de Título Profesional.
- e) Fotocopia de Planilla de Evaluación de la Compulsa de Méritos o Nota de Invitación posterior a la primera Convocatoria en dos copias.
- f) Fotocopia de Formulario de Asignación de Ítems de Nueva Creación, (si corresponde).
- g) Formulario de Descuento, firmado por ambas autoridades (si corresponde).

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

**Artículo 36. (Ítems de nueva creación).** I. Para solicitar ítems de nueva creación, las o los directivos y/o responsables de los Institutos deberán realizar el llenado del Formulario de Solicitud de Ítems, el mismo que deberá ser enviado a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente hasta el 30 de enero de 2016.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional debe enviar un informe de solicitud de ítems de nueva creación sistematizada, hasta el 19 de febrero de 2016, a la DGESTTLA adjuntando Formulario de Solicitud de Ítems de Nueva Creación presentados por los Institutos.

**Artículo 37. (Tiempo completo de docencia).** I. El tiempo completo de la docencia debe estar en sujeción del Artículo 50 (Carga Horaria Docente) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, Convenio y Privado vigente.

**Artículo 38. (Distribución de horarios).** Las o los directivos y/o responsables del Instituto Técnico y Tecnológico deberán organizar los horarios académicos en sujeción del Artículo 49 (Horario Laboral) del



Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, Convenio y Privado vigente y de acuerdo a las necesidades formativas de las y los estudiantes, velando las condiciones pedagógicas en tiempos adecuados de los periodos académicos que garanticen una formación profesional de las y los estudiantes.

**Artículo 39. (Docentes en comisión).** La DGESTTLA podrá requerir los servicios de las y los docentes de los Institutos Técnicos y Tecnológicos con 104 horas por un tiempo determinado, y de manera excepcional sujeto a evaluación periódica e invitación directa para cumplir funciones técnicas en el Ministerio de Educación, al término del cual la o el docente retornará a la institución de origen, en sujeción al Artículo 49 (Horario Laboral) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, Convenio y Privado vigente.

**Artículo 40. (Participación de docentes en tutorías de proyectos)**

I. Las y los docentes de los Institutos Técnicos y Tecnológicos deben participar en las tutorías de proyectos que realizan las y los estudiantes para concluir con su formación académica de acuerdo a las modalidades de graduación.

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

**Artículo 41. (Días de trabajo).** La asignación de carga horaria a las y los docentes que no cumplan en los días hábiles de la semana deberán desarrollar, de acuerdo a lo establecido en el Parágrafo II, Artículo 40 del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, Convenio y Privado vigente.

**Artículo 42. (Instancias de coordinación).** I. Las o los directivos y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos 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 los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado trimestralmente e informar a la DGESTTLA.

III. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos podrán establecer acuerdos interinstitucionales con las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros, Unidades Académicas, y Escuelas de Arte para el intercambio de servicios académicos en el marco del respeto de las especificidades de cada institución y carrera y de acuerdo a normativa específica.

**Artículo 43. (Talleres de capacitación).** El Ministerio de Educación, a través de la DGESTTLA y las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, programarán talleres de capacitación para las o los Directivos y/o Responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo.

**Artículo 44. (Tránsito de bachilleres técnicos medios).** Las y los estudiantes egresados en la gestión 2014-2015, como bachilleres técnicos humanísticos con Título de Técnico Medio, podrán transitar a las carreras del nivel Técnico Superior en el marco del Capítulo II Artículo 30 (Transitabilidad del Bachillerato Técnico) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado vigente.

**Artículo 45. (Profesionalización a distancia).** I. Habiendo desarrollado el Programa de Educación a Distancia de Gestión y Administración Productiva en los municipios alejados del país, las y los Subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional son responsables de llevar adelante el desarrollo de las actividades académicas con acompañamiento y supervisión permanente.

II. Las y los Subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional deben velar por las condiciones físicas, académicas, asistencia de estudiantes, monitoreo de señal de televisión, monitoreo de la Plataforma Virtual, coordinación con los Gobiernos Municipales para garantizar la sostenibilidad y calidad de la formación profesional.

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





**Artículo 46. (Encuentro Plurinacional de Institutos Técnicos y Tecnológicos).** I. En el marco de las actividades anuales que realiza el Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica y Tecnológica, las o los directivos y/o responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio, deberán organizar y preparar desde el inicio de gestión Proyectos Productivos con las y los estudiantes a fin de evitar la improvisación de último momento.

II. Las o los Directivos y/o Responsables de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio deberán hacer llegar el Título o Nombre del Proyecto Productivo vía Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional para la selección y presentación en la 9na. Versión del Encuentro Plurinacional de Institutos Técnicos y Tecnológicos, hasta el 1 de abril de 2016, con la finalidad de hacer seguimiento y evaluación del desarrollo del Proyecto para mejorar la calidad de los mismos.

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

**Artículo 47. (Prohibición de 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 2016 por reserva de plaza, matrícula o derecho de inscripción, material educativo, gastos de administración, multas por retraso, pago de pensiones u otros cobros que no estén expresados en la normativa vigente.

**Artículo 48. (Del incremento de pensiones).** El incremento de las pensiones para la gestión 2016 deberá ajustarse sobre la base de las pensiones de la gestión 2015, con el porcentaje de inflación determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

**Artículo 49. (Suspensión y expulsión de estudiantes).** Las máximas autoridades de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Privado están prohibidos de:

- a) Suspender, expulsar y excluir a las 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 50. (Becas).** I. En cumplimiento al Decreto Supremo N° 22802 de fecha 15 de mayo de 1991, todos los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Privado deberán remitir su oferta de becas para la gestión 2016 a la Dirección Departamental de Educación correspondiente hasta el 22 de enero de la gestión 2016, la cual debe corresponder al 10% del total de inscritos, considerando la última gestión en sus diferentes carreras.

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

III. La oferta de becas de los Institutos Privados deberá ser enviada a la Dirección Departamental de Educación correspondiente a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, que deberán remitir a la DGESTTLA, indicando la cantidad según las carreras en funcionamiento, en medio físico y digital, hasta el 22 de enero de la gestión 2016.

**Artículo 51. (Contratos).** Las máximas autoridades y/o representantes legales de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Privado suscribirán un contrato con la o el interesado o apoderado para la prestación del servicio educativo de formación profesional, determinando las pensiones y los servicios que oferta cada Instituto de manera clara y concreta, debiendo ser archivados y registrados para fines de control en la misma institución y la remisión de una copia a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente, para su respectivo control.

**Artículo 52. (Pertinencia académica del personal directivo y docente).** I. Las máximas autoridades y/o representantes legales de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Privado, en sujeción al Artículo 52 (Pertinencia Académica) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, Convenio y Privado vigente y el Parágrafo III, del Artículo 46 de la Ley N° 070, de la Educación “Avelino Siñani - Elizardo Pérez”, deberán velar por la



pertinencia académica y grado académico de todo el personal docente y directivo del instituto.

II. Las máximas autoridades y/o representantes legales son responsables del funcionamiento de un Instituto Técnico y Tecnológico de carácter Privado, debiendo registrar en el Sistema de Información de Institutos Técnicos Tecnológicos del Ministerio de Educación, con la finalidad de garantizar la formación de las y los estudiantes.

**Artículo 53. (Normas internas).** I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Privado deberán elaborar y aplicar reglamentos internos, manuales de organización administrativa y régimen estudiantil, aprobados por la DDE correspondiente. Estas normas internas deberán estar enmarcadas en las políticas educativas y en los planes y programas de estudio de Educación Superior Técnica y Tecnológica del Sistema Educativo Plurinacional.

**Artículo 54. (Inspecciones).** I. Las Subdirecciones de Educación Superior y Formación Profesional realizarán inspección a los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Privado, antes del desarrollo de las inscripciones para verificar lo siguiente:

- a) Condiciones pedagógicas de infraestructura, equipamiento y mobiliario adecuado.
- b) Exhibición en lugar visible de la Resolución Ministerial que autoriza la apertura y legal funcionamiento del Instituto u otras resoluciones ministeriales de ratificación y/o ampliación de carreras.
- c) Contratos firmados con el personal docente y administrativo vigentes.
- d) Kárdex de cada uno de los docentes y administrativos.
- e) Contratos firmados con cada uno de las y los interesados y/o apoderados de la gestión 2016.
- f) Registro de kárdex con la documentación requerida y necesaria para la inscripción de las y los estudiantes.
- g) Testimonio o folio real del derecho propietario, contrato de alquiler o anticrético de la infraestructura conforme a la Resolución Ministerial que autoriza la Apertura y Legal Funcionamiento.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá elevar un Informe Técnico a la DGESTTLA sobre la inspección ocular realizada a los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter

Privado, verificando los aspectos establecidos en el Parágrafo precedente.

**Artículo 55. (Censo de Institutos Técnicos y Tecnológicos).** Habiéndose implementado el Censo de Institutos Privados legalmente constituidos en cada departamento en la gestión 2015, y con la finalidad de contabilizar el número de los mismos, las máximas autoridades y/o representantes legales de los Institutos Privados deberán actualizar de manera permanente en la Dirección Departamental de Educación correspondiente la presentación de la Resolución Ministerial actualizada hasta el 30 de noviembre de 2016, con la finalidad de hacer conocer a las y los interesados.

**Artículo 56. (Sanciones).** Ante el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Capítulo IV de las presentes Normas Generales, se aplicarán las sanciones previstas en el Título X (Infracción, Sanción y Procedimiento Sancionatorio a Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, Convenio y Privado) del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, Convenio y Privado vigente.

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 57. (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 58. (Casos de violación, estupro y abuso deshonesto).** En casos de violación, estupro, abuso deshonesto y acoso sexual en contra de las y los estudiantes, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, las y los directivos, y/o responsables de los institutos de carácter Fiscal y de Convenio, las máximas autoridades y/o representantes legales 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 59. (Estudiantes embarazadas).** En el marco de las normas legales vigentes, está prohibido rechazar o expulsar a las estudiantes embarazadas, por lo que las y los directivos, y/o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, las máximas autoridades y/o representantes legales 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 60. (Estudiantes con discapacidad).** Las y los directivos, y/o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, las máximas autoridades y/o representantes legales 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 61. (Prohibición de toda forma de violencia, maltrato y/o abuso).** Queda terminantemente prohibida toda forma de violencia, maltrato y/o abuso físico y psicológico a las y los estudiantes o en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

**Artículo 62. (Prevención).** I. Las y los directivos y/o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, las máximas autoridades y/o representantes legales de los Institutos de carácter Privado de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, tienen la obligación de implementar en la Gestión Académica Institucional programas de sensibilización, prevención, capacitación, intervención y protección contra todo tipo de violencia, maltrato y/o abuso físico y psicológico para todas las personas que integran la Comunidad Educativa, promoviendo la cultura de paz y buen trato en el Instituto.

II. las y los directivos, y/o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, las máximas autoridades y/o representantes legales de los Institutos de carácter Privado y docentes de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, deben implementar programas de prevención al alcoholismo y drogadicción sensibilizando a las y los estudiantes, con la finalidad de prevenir el consumo de los mismos.

**Artículo 63. (Movilizaciones).** Queda terminantemente prohibido que las y los directivos y/o responsables, docentes y administrativos obliguen o utilicen a las y los estudiantes en movilizaciones para ser partícipes en protestas, reclamos y otros. Los derechos de las y los estudiantes deberán ser respetados de manera prioritaria; los infractores serán sancionados de acuerdo a las normas en actual vigencia.

**Artículo 64. (Intraculturalidad e interculturalidad).** Las y los directivos y/o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, las máximas autoridades y/o representantes legales de los Institutos de carácter Privado, personal docente y administrativo del Instituto, deberán promover una Educación Intracultural e Intercultural, en la cual la o el estudiante:

- a) Fortalezca su identidad cultural y cosmovisión.
- b) Acepte y respete la existencia de diferentes culturas que conviven en el territorio del Estado Plurinacional, cada una de ellas con sus cosmovisiones, tradiciones y costumbres propias.
- c) Se comprometa a contribuir en la construcción de una sociedad sin discriminación ni prejuicios que atente contra los derechos de las personas y los pueblos, a través del diálogo democrático entre las diferentes culturas existentes en nuestro territorio, sin ningún tipo de exclusión.
- d) Contribuya al desarrollo de saberes, conocimientos y tecnología en el marco de la complementariedad epistemológica y el enfoque Sociocomunitario Productivo.

**Artículo 65. (Incumplimiento).** El Ministerio de Educación, a través de sus instancias correspondientes, asumirá acciones legales y administrativas contra las y los directivos, y/o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, personal docente y administrativo que incumplan las disposiciones señaladas en las presentes Normas Generales de Gestión Institucional-Académica 2016.



## ANEXO II

# NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - ACADÉMICA GESTIÓN 2016 DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

## CAPÍTULO I GESTIÓN ACADÉMICA

**Artículo 1. (Calendario académico).** El Calendario Académico gestión 2016 para la Formación Superior Artística del país en el régimen anual y semestral es el siguiente:

### RÉGIMEN ANUAL - GESTIÓN 2016

Nº	ACTIVIDADES ACADÉMICAS - INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripciones de estudiantes	18 de enero	22 de febrero
2	Inauguración de la Gestión Académica	01 de febrero	
4	Inicio de las Actividades Académicas e Institucionales	22 de febrero	08 de julio
5	Receso Académico	04 de julio	22 de julio
6	Desarrollo de Actividades Académicas e Institucionales	25 de julio	16 de diciembre
7	Defensa de Modalidad de Graduación	01 de diciembre	16 de diciembre
8	Clausura de Actividades Académicas	19 de diciembre	

**RÉGIMEN SEMESTRAL - GESTIÓN 2016**

N°	ACTIVIDADES ACADÉMICAS- INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripciones de estudiantes Gestión I/2016	18 de enero	22 de febrero
2	Inauguración de la Gestión Académica	01 de febrero	
3	Inicio de las Actividades Académicas e Institucionales	22 de febrero	08 de julio
4	Defensa de Modalidad de Graduación	04 de julio	22 de julio
5	Receso Académico	11 de julio	25 de julio
6	Inscripciones de estudiantes Gestión II/2016	18 de julio	22 de julio
7	Desarrollo de Actividades Académicas e Institucionales	25 de julio	16 de diciembre
8	Defensa de Modalidad de Graduación	28 de noviembre	16 de diciembre
9	Clausura de Actividades Académicas	16 de diciembre	

**Artículo 2. (Modificación/es al calendario académico).** Cualquier modificación al Calendario Académico deberá estar justificada y autorizada por la Dirección General de Formación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, previa solicitud por escrito con 10 (diez) días de anticipación por autoridades de la institución correspondiente.

**Artículo 3. (Duración de horas académicas).** Se consideran los siguientes criterios para alcanzar el desarrollo de las horas académicas:

*Duración de horas académicas:* 45 minutos, turno diurno y nocturno  
*Carga horaria por semana:* De acuerdo a lo establecido en el Plan de Estudios

**Artículo 4. (Inscripciones). I.** Las inscripciones de las y los estudiantes en las Instituciones de Formación Artística (Escuelas Bolivianas Interculturales e Institutos Superiores de Formación Artística) de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, se procederá conforme al Calendario Académico establecido para la Gestión Institucional – Académica 2016.





**Artículo 5. (Cantidad de estudiantes por grupo).** I. Las Instituciones de Formación Artística (Escuelas Bolivianas Interculturales e Institutos Superiores 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 (veinte) estudiantes.

**Artículo 6. (Informe de inscripciones).** I. La Máxima Autoridad de la Institución de Formación Artística deberá remitir un informe detallado de estudiantes inscritos a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, adjuntando estadística de cuadro centralizado y nómina de las y los estudiantes para su posterior envío a la DGESTTLA en el plazo de 15 (quince) días posteriores al cierre de inscripciones.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional es responsable de la verificación in situ del funcionamiento de todas las Instituciones de Formación Artística, conforme a normativa vigente, debiendo remitir Informe Técnico pormenorizado a la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística de manera trimestral.

III. Las inscripciones fuera del plazo establecido para la Gestión Institucional - Académica 2016 deberán ser justificadas de manera escrita a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, con documentación de respaldo en el plazo de 5 (cinco) días hábiles posteriores al cierre de inscripciones, para la viabilidad a la/s solicitud/es planteada/s debiendo emitir una respuesta escrita de aceptación o negación de la solicitud de inscripción.

**Artículo 7. (Examen de ingreso).** I. Las máximas autoridades de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio podrán gestionar ante la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente la autorización para el desarrollo de examen de ingreso de postulantes, cuando la cantidad de los mismos exceda la capacidad de espacio en la infraestructura, equipamiento y mobiliario de la Institución.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional 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 8. (Feriados).** Los feriados corresponden solo a los oficiales nacionales y departamentales establecidos por disposiciones legales del Estado Plurinacional.

**Artículo 9. (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.

**Artículo 10. (Currículo).** Las Instituciones de Formación Artística, deberán continuar con sus planes de estudio hasta la implementación gradual del Diseño Curricular Base de la Formación en Artes.

## **CAPÍTULO II GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL**

**Artículo 11. (Proyecto institucional y académico).** Las máximas autoridades de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio deben actualizar sus proyectos institucionales y académicos en el marco de la Ley N° 070, de 20 de diciembre de 2010, de la Educación “Avelino Siñani - Elizardo Pérez”, los cuales deben ser presentados directamente a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, hasta el 27 de marzo de 2016. Ante la omisión, se aplicará las sanciones establecidas según normativa vigente. Las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional deberán hacer el seguimiento respectivo.

**Artículo 12. (Archivo).** Las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio deberán inventariar y custodiar en archivos toda la documentación relacionada con el historial académico de las y los estudiantes.

**Artículo 13. (Seguimiento de asistencia de estudiantes).** La máxima autoridad, docentes y administrativos de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio, tienen la obligación de controlar que las y los estudiantes cumplan con el 80% de asistencia como mínimo, debiendo presentar informes trimestrales a la Dirección Departamental de Educación correspondiente para su verificación in situ.



**Artículo 14.- (Infraestructura y equipamiento).** I. Las máximas autoridades de las Instituciones de Formación Artística Fiscales y de Convenio coordinarán con los Gobiernos Autónomos Departamentales, Gobiernos Autónomos Municipales y otras organizaciones para el mejoramiento de la infraestructura, mobiliario y equipamiento, considerando el acceso, permanencia y cobertura de las y los estudiantes. El mejoramiento de la infraestructura y equipamiento de los Institutos de Convenio se registrarán de acuerdo a las obligaciones definidas en el Convenio, base para su apertura y legal funcionamiento.

II. Las máximas autoridades, docentes, administrativos y estudiantes de las Instituciones de Formación Artística Fiscales y de Convenio deberán coadyuvar en la conservación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario, conforme a normativa vigente.

III. Las máximas autoridades, docentes y administrativos tienen la responsabilidad de inventariar, resguardar, conservar y controlar el uso adecuado del equipamiento y mobiliario de la Institución, los mismos que deberán ser utilizados en el proceso de formación académica de las y los estudiantes.

**Artículo 15. (Expulsión de estudiantes).** I. En el marco del respeto a los Derechos Constitucionales, está prohibida la expulsión de estudiantes de las Instituciones de Formación Artística, salvo en los casos en los que existan pruebas suficientes de culpabilidad en la comisión de un delito, como ser: robo, hurto, agresión física y/o sexual, compra venta y/o consumo y/o tenencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias controladas y armas, actitudes, expresiones o comportamientos racistas y discriminatorios, de acuerdo a reglamento interno vigente.

II. La máxima autoridad de la Institución presentará la denuncia ante la autoridad competente por ley.

**Artículo 16.- (Informe de Cierre de Gestión).** I. La Máxima Autoridad de la Institución de Formación Artística, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, deberá remitir un informe técnico de cierre de gestión a la DGESTTLA sobre el desarrollo académico y administrativo en el marco del

Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo para efectos de seguimiento, evaluación y control.

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

### **CAPÍTULO III**

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

**Artículo 17. (Reordenamiento de horas académicas).** I. Las máximas autoridades de cada Institución son responsables de dar continuidad al reordenamiento de horas académicas, considerando la Formación Artística, Diseño Curricular y Planes de Estudio con una carga horaria mínima de 72 horas y un máximo de 80 horas, excepcionalmente.

II. El excedente de horas académicas será optimizado para los docentes que tuviesen una carga horaria menor a 72 horas de acuerdo a la pertinencia académica, Planes de Estudio y desempeño docente, en coordinación con la DGESTTLA.

III. La Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, de acuerdo a la identificación de necesidades, deberá realizar la transferencia de los ítems que se encuentren en acefalía por más de tres meses, no pudiendo ser obstaculizado por ninguna de las Máximas Autoridades, ni docentes de la Institución, siendo pasibles a sanciones establecidas en la normativa vigente.

**Artículo 18. (Acreditación 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, ésta deberá estar apropiadamente respaldada, ya que se requieren especialistas del sector artístico, y mientras se regularice el proceso de profesionalización se tomará en cuenta lo mencionado.



**II.** La máxima autoridad de la Institución de lugares alejados e inaccesibles deberá remitir un informe sobre el requerimiento del personal docente y administrativo a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, con la finalidad de analizar las futuras designaciones de las y los docentes.

**Artículo 19. (Declaratoria en acefalía de cargos).** I. En casos de renuncia de las máximas autoridades, 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 al Director de la DGESTTLA la declaratoria en acefalía y la solicitud de Convocatoria a Compulsa de Méritos, adjuntando: Formulario de Acefalía firmado por ambas autoridades y la carta de renuncia.

**II.** La máxima autoridad de la Institución remitirá en un plazo no mayor a 72 horas a la DGESTTLA copia legalizada de la resolución final de destitución del cargo emitida por el Tribunal Disciplinario competente, a efectos de declarar el cargo en acefalía.

**III.** La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá enviar a la DGESTTLA la documentación consistente en: Memorando de Designación de la Máxima Autoridad, Docentes y Administrativos, Formulario de Declaratoria de Acefalías, Formulario de RDA y otros documentos de acreditación de la formación profesional del personal Docente y Administrativo hasta el 12 de cada mes, improrrogable; lo contrario será responsabilidad de la autoridad competente.

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

**Artículo 20. (Registro Docente Administrativo - RDA).** Para un trámite nuevo o actualización del Registro Docente Administrativo (RDA), las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional son las encargadas de autorizar el desarrollo del trámite a las y los profesionales seleccionados del proceso de Compulsa de Méritos a las y los invitados de manera directa. Los trámites para

este caso deben realizar en la Dirección Departamental de Educación correspondiente, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Original y fotocopia de Cédula de Identidad acreditado por el Técnico.
- b) Original de Certificado de Nacimiento.
- c) Fotocopia legalizada del Título o Diploma de Bachiller.
- d) Original y fotocopia de Libreta de Servicio Militar varones (obligatorio), acreditado por el Técnico.
- e) Fotocopia de la Acreditación Profesional de acuerdo a su formación artística.

**Artículo 21. (Actualización de datos en el Registro Docente Administrativo - RDA).** Las máximas autoridades de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio que cuenten con la inscripción del RDA y requieran actualizar en el sistema sus datos personales y profesionales, deberán iniciar los trámites en la Dirección Departamental de Educación, según lo establecido en la normativa vigente.

**Artículo 22. (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.

II. La Subdirección de Educación Superior, remitirá la documentación de las designaciones a la DGESTTLA hasta el 8 de cada mes, improrrogable, más un informe y adjuntando los siguientes documentos:

- a) Original del Memorándum correctamente llenado, firmado por la autoridad del Instituto y Subdirectora o Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c) Fotocopia de RDA actualizado o fotocopia de inicio de trámite de RDA.
- f) Fotocopia de la Acreditación Profesional de acuerdo a su formación artística.



- d) Fotocopia de Planilla de Evaluación de la Compulsa de Méritos o Nota de Invitación posterior a la primera Convocatoria en dos copias.
- e) Fotocopia de Formulario de Asignación de Ítems Nueva Creación, (si corresponde).
- f) Formulario de Descuento firmado por ambas autoridades (si corresponde).

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

**Artículo 23. (Ítems de nueva creación).** I. Para solicitar ítems de nueva creación, las máximas autoridades de las Instituciones de Formación Artística deberán realizar el llenado del Formulario de Solicitud de Ítems, el mismo que deberá ser enviado a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente hasta el 30 de enero de 2016.

III. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional debe enviar un informe de solicitud de ítems de nueva creación sistematizada hasta el 19 de febrero de 2016 a la DGESTTLA adjuntando Formulario de Solicitud de Ítems de Nueva Creación presentados por los Institutos.

**Artículo 24. (Tiempo completo de docencia).** 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, la máxima autoridad de la Institución de Formación Artística organizará las horas académicas de las y los docentes.

**Artículo 25. (Instancias de coordinación).** I. Las máximas autoridades 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 26. (Talleres de capacitación).** El Ministerio de Educación, a través de la DGESTTLA y las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, programarán talleres de capacitación para las y los directivos y docentes de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado en el marco del Modelo Sociocomunitario Productivo.

#### **CAPÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PRIVADAS**

**Artículo 27. (Prohibición de cobros adicionales).** I. Las Instituciones de Formación Artística de carácter Privado están prohibidas de realizar cobros adicionales a las pensiones establecidas para la gestión académica 2016 por reserva de plaza, matrícula o derecho de inscripción, material educativo, gastos de administración, multas por retraso, pago de pensiones u otros cobros que no estén expresados en la normativa vigente.

**Artículo 28. (Del incremento de pensiones).** El incremento de las pensiones para la gestión 2016 deberá ajustarse sobre la base de las pensiones de la gestión 2015, con el porcentaje de inflación determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

**Artículo 29. (Suspensión y expulsión de estudiantes).** Las Máximas Autoridades 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 conceptos.
- b) No entregar certificados de calificaciones o historial académico por situaciones similares al inciso precedente.





## **CAPÍTULO V**

### **TALLERES COMPLEMENTARIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL ENTRE ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN DE MAESTROS**

**Artículo 30. (Experiencia académica complementaria) I.** Para operativizar la primera experiencia educativa de transitabilidad académica complementaria entre las Escuelas Superiores de Formación de Maestros y las Instituciones de Formación Artística Fисcales y de Convenio que fortalezcan el desarrollo de conocimientos artísticos, complementando y articulando el “Sentir” con el desarrollo de las dimensiones del Ser, Saber, Hacer y Decidir, las Instituciones de Formación Artística deberán recibir estudiantes de formación inicial de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros.

**II.** Las y los estudiantes del último año de Educación Superior de Instituciones de Formación Artística que requieran complementar su formación en las Escuelas Superiores de Formación de Maestros podrán ingresar en acuerdo con las ESFM.

**Artículo 31. (Carga horaria).** Las cargas horarias de los talleres complementarios entre las ESFM y las Instituciones de Formación Artística no podrán incrementar carga horaria para la formación de las y los estudiantes de las ESFM ni abrir otros cursos o paralelos.

**Artículo 32. (Sistematización de datos de Instituciones de Formación Artística).** La Dirección General de Formación Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, en coordinación con la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional y con las máximas autoridades de las Instituciones de Formación Artística, realizará una sistematización de datos de Instituciones de Formación Artística.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 33. (Principios de equidad).** En las Instituciones de Formación Artística se promoverá 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 34. (Casos de violación, estupro y abuso deshonesto).** En casos de violación, estupro, abuso deshonesto y acoso sexual en contra de las y los estudiantes, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, las y los directivos y/o responsables de los Institutos de carácter Fiscal y de Convenio, las máximas autoridades y/o representantes legales 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 35. (Estudiantes embarazadas).** En el marco de las normas legales vigentes, está prohibido rechazar o expulsar a las estudiantes embarazadas. Las máximas autoridades de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado tienen la obligación de prestar el apoyo necesario a la estudiante para garantizar la continuidad y culminación de su formación profesional.

**Artículo 36. (Estudiantes con discapacidad).** Las máximas autoridades de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado apoyarán en la formación académica a las y los estudiantes con discapacidad previa presentación del certificado que acredite la discapacidad, en el marco de las normas legales vigentes.

**Artículo 37. (Prohibición de toda forma de violencia, maltrato y/o abuso).** Queda terminantemente prohibido toda forma de violencia, maltrato y/o abuso físico y psicológico a las y los estudiantes o en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

**Artículo 38. (Prevención).** I. Las máximas autoridades de las Instituciones de Formación Artística 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 la Institución.

II. Las máximas autoridades y docentes de las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado deben



implementar programas de prevención al alcoholismo y drogadicción sensibilizando a las y los estudiantes, con la finalidad de prevenir el consumo de los mismos.

**Artículo 39. (Intra interculturalidad).** La máxima autoridad de la Institución deberá promover una educación intracultural e intercultural, en la cual la o el estudiante:

- a) Fortalezca su identidad cultural y cosmovisión.
- b) Acepte y respete la existencia de diferentes culturas que conviven en el territorio del Estado Plurinacional, cada una de ellas con sus cosmovisiones, tradiciones y costumbres propias.
- c) Se comprometa a contribuir en la construcción de una sociedad sin discriminación ni prejuicios, que no atente contra los derechos de las personas y los pueblos, a través del diálogo democrático entre las diferentes culturas existentes en nuestro territorio, sin ningún tipo de exclusión.
- d) Contribuya al desarrollo de saberes, conocimientos y tecnología en el marco de la complementariedad epistemológica y el enfoque sociocomunitario productivo.

**Artículo 40. (Incumplimiento).** El Ministerio de Educación, a través de sus instancias correspondientes, asumirá acciones legales y administrativas contra las máximas autoridades de los Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio, personal docente y administrativo que incumplan las disposiciones señaladas en las presentes Normas Generales de Gestión Institucional-Académica 2016.

MINISTERIO DE  
**educación**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



**la revolución educativa AVANZA**

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