

CINE MÚSICA
TEATRO 
DANZA ARTES
 PLÁSTICAS
VISUALES

REVOLUCIÓN DE LA
FORMACIÓN ARTÍSTICA EN LA
REVOLUCIÓN EDUCATIVA

MINISTERIO DE

 **educación**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 

REGLAMENTOS DE LA
FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA



Roberto Aguilar Gómez
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Eduardo Cortez Baldivezo
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE
FORMACIÓN PROFESIONAL

Edgar Pary Chambi
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TÉCNICA, TECNOLÓGICA, LINGÜÍSTICA Y ARTÍSTICA

Verónica Armaza Nuñez
ENCARGADA DEL EQUIPO DE FORMACIÓN
ARTÍSTICA

Stefanny Marisela Castro Aliaga
DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

Ministerio de Educación
Av. Arce N°2147 – La Paz, Bolivia
Impreso en Bolivia



INDICE

Presentación _____	5
Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística _____	7
Reglamento de Selección y Designación para Directivos, Docentes Y Personal Administrativo de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística _____	81
Reglamento de Registro Personal (RP-DGESTTLA) para Directivos y Docentes de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística _____	97
Reglamento Específico de Infracciones y Sanciones para Institutos de Formación Artística y Centros de Capacitación Artística de Carácter Privado _____	101
Reglamento Específico del Sistema de Evaluación del Desarrollo Curricular de la Formación Superior Artística _____	119
Reglamento Específico de Régimen de Aranceles para los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística _____	131
Reglamento Específico de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de Carácter Privado y de Convenio _____	141
Reglamento Específico de Modalidades de Graduación y Titulación de los Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales _____	153
Reglamento de Faltas y Sanciones Disciplinarias del Rector/A, Director/A Académico/A, Director Administrativo y Jefes de Carrera, Plantel Docente y Personal Administrativo de los Institutos Técnicos, Tecnológicos y Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística Fiscales y de Convenio _____	177



PRESENTACIÓN

Los presentes reglamentos constituyen ese conjunto de normas que permiten ordenar, implementar y ejecutar políticas educativas equitativas, de transformación, mejorando los procesos formativos para el acceso y calidad de la formación superior artística en el Estado Plurinacional de Bolivia, constituyéndose en el instrumento normativo de trabajo de las Instituciones de Formación Artística y contribuyendo a la organización de las mismas.

Roberto Iván Aguilar Gómez
MINISTRO DE EDUCACIÓN

**REGLAMENTO
GENERAL DE CENTROS
DE CAPACITACIÓN
ARTÍSTICA E
INSTITUTOS DE
FORMACIÓN ARTÍSTICA**



219



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0063/2018

La Paz, 6 de febrero de 2018

VISTOS I:

Nota Interna NI/VESFP/DGESTTLA/EFA No. 0016/2018 de 24 de enero de 2018, emitida por el Técnico IV del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, solicitando la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe el Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística.

CONSIDERANDO II:

Que el Parágrafo II del Artículo 80 de la Constitución Política del Estado, señala que el Estado promoverá la formación técnica, tecnológica, productiva, artística y lingüística, a través de institutos técnicos.

Que el Parágrafo III del Artículo 91 del Texto Constitucional, señala que la Educación Superior está conformada por las Universidades, las Escuelas Superiores de Formación Docente, y los Institutos Técnicos, Tecnológicos y Artísticos, Fiscales y Privados.

Que el Artículo 28 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez", señala que la Formación Superior Artística es el espacio educativo de formación profesional, de recuperación, generación y recreación de conocimientos y saberes, expresada en el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la investigación y la innovación, que responde a las necesidades y demandas sociales, económicas, productivas y culturales de la sociedad y del Estado Plurinacional y el Artículo 30 establece la estructura de la Educación Superior de Formación Profesional, incluyendo entre éstas la Formación Artística.

Que el Artículo 47 de citada Ley, señala que la Formación Superior Artística es la formación profesional destinada al desarrollo de capacidades, competencias y destrezas artísticas, articulando teoría y práctica, para el fortalecimiento de las expresiones culturales y el desarrollo de las cualidades creativas de las bolivianas y los bolivianos.

Que el Parágrafo I del Artículo 49 de la citada Ley establece que la Formación Artística está constituida por los Centros de Capacitación Artística, espacios educativos que desarrollan programas de corta duración, dirigidos a la formación integral de las bolivianas y los bolivianos. Son instituciones de carácter fiscal, de convenio y privado y el Parágrafo II señala que los Institutos de Formación Artística son espacios educativos que desarrollan programas de formación artística a nivel técnico medio y superior. Son instituciones de carácter Fiscal, de Convenio y Privado.

Que el Artículo 51 de la precitada Ley, señala que los Centros de Capacitación Artística, Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales se regirán en el marco de las políticas, planes, programas y autoridades del Sistema Educativo Plurinacional.

Que el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 782/2016 de 5 de diciembre de 2016, aprueba el Reglamento General de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística.

CONSIDERANDO III:

Que el Informe Técnico IN/DGAA/UF/ET N° 0001/2018 de 17 de enero de 2018, emitido por el Técnico IV del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, señala que para la implementación práctica del Reglamento General aprobado por Resolución Ministerial N° 782/2016 de 05 de diciembre de 2016, se pudo evidenciar la necesidad de añadir normativa complementaria a las disposiciones ya establecidas, identificándose áreas en las que era preciso otorgar un mayor detalle en la reglamentación, por lo que el Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística tiene por objeto normar y regular la apertura, funcionamiento y cierre de Centros de

la renovación educativa a VALLE



Estado Plurinacional de Bolivia
 Ministerio de Educación
 Morombooguasú Jeroata
 Yachay Kamachina
 Yaticha Kamana

Capacitación Artística (CECA's) e Institutos de Formación Artística (IFA's) del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional, de carácter Fiscal, de Convenio y Privado y tiene como finalidad instituir la formación profesional en el ámbito Artístico en función a las necesidades sociales, potencialidades y vocacionales; apoyar, propiciar y potenciar el desarrollo de una metodología académica innovadora y de calidad en las artes; contribuir a la recuperación, protección, valoración, desarrollo, recreación y difusión de las expresiones artístico-culturales de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, comunidades interculturales y afrobolivianas; contribuir al desarrollo de las manifestaciones artístico-culturales urbanas; participar en el fortalecimiento y producción de la diversidad cultural y promoción de los fines de la educación en el marco de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010 de la "Educación Avelino Siñani - Elizardo Pérez" y promover y garantizar el acceso a la formación artística y el disfrute de las artes, estableciendo la aplicación obligatoria para todos los Centros de Capacitación Artística - CECA's, e Institutos de Formación Artística-IFA's, cualquiera sea su forma de constitución u organización en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, en ese entendido, concluye solicitando la emisión de la disposición normativa que apruebe el mencionado Reglamento.

Que el Informe Legal DGAJ-UAJ N° 0109/2018 de 6 de febrero de 2018, emitido por la Profesional V en Análisis Jurídico, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en mérito a lo establecido en la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", Resolución Ministerial N° 782/2016 de 5 de diciembre de 2016 y los argumentos expresados en Informe Técnico IN/DGAA/JF/ET N° 0001/2018 de 17 de enero de 2018, emitido por el Técnico IV del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, sugiere la emisión de la disposición normativa que apruebe el **Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística**, mismo que tiene por objeto normar y regular la apertura, funcionamiento y cierre de Centros de Capacitación Artística (CECA's) e Institutos de Formación Artística (IFA's) del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional, de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, por no contravenir ninguna normativa en actual vigencia.

POR TANTO:

El Señor Ministro de Educación en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009.

RESUELVE:

Artículo 1.- (APROBACIÓN). Aprobar el **REGLAMENTO GENERAL DE CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA**, que en Anexo, constituye parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- (CUMPLIMIENTO). El Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, a través del Equipo de Formación Artística, dependiente de la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica Lingüística y Artística, las Direcciones Departamentales de Educación, los Centros de Capacitación Artística (CECA's) e Institutos de Formación Artística (IFA's) de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, quedan encargados del estricto cumplimiento del citado Reglamento.

Silvia Raquel Mejía Laura
 DIRECTORA GENERAL DE
 ASUNTOS JURÍDICOS
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Lic. Roberto Iván Aguilar Gómez
 MINISTRO DE EDUCACIÓN

la revolución educativa AVARZA

REGLAMENTO GENERAL DE CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Reglamento tiene por objeto normar y regular la apertura, funcionamiento y cierre de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional, de carácter fiscal, de convenio y privado.

ARTÍCULO 2.- (FINALIDADES). Son finalidades del presente Reglamento:

1. Instituir la formación profesional en el ámbito artístico en función a las necesidades sociales, potencialidades y vocacionales.
2. Apoyar, propiciar y potenciar el desarrollo de una metodología académica innovadora y de calidad en las artes.
3. Contribuir a la recuperación, protección, valoración, desarrollo, recreación y difusión de las expresiones artístico-culturales de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, comunidades interculturales y afrobolivianas.
4. Contribuir al desarrollo de las manifestaciones artístico-culturales urbanas.
5. Participar en el fortalecimiento y producción de la diversidad cultural y promoción de los fines de la educación en el marco de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010 de la Educación Avelino Siñani - Elizardo Pérez.
6. Promover y garantizar el acceso a la formación artística y el disfrute de las artes.

ARTÍCULO 3.- (MARCO JURÍDICO). El presente Reglamento se sustenta en la Constitución Política del Estado y la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez".

ARTÍCULO 4.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los Centros de Capacitación Artística – CECA's, e Institutos de Formación Artística-IFA's, cualquiera sea su forma de constitución u organización en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

TÍTULO II

MARCO INSTITUCIONAL DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 5.- (FINALIDAD DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA). Las Instituciones de Formación Artística son centros educativos de carácter fiscal, de convenio y privado que tienen por finalidad la formación artística profesional en sus distintas disciplinas, áreas y especialidades.

ARTÍCULO 6.- (ESTRUCTURA INSTITUCIONAL). La estructura Institucional de la Formación Superior Artística, está constituida, entre otras, por los **Centros de Capacitación Artística**, espacios educativos que desarrollan programas de corta duración, dirigidos a la formación integral de las bolivianas y los bolivianos e **Institutos de Formación Artística**, espacios educativos que desarrollan programas de formación artística a nivel de capacitación, técnico medio y superior.

ARTÍCULO 7.- (ESTRUCTURA INSTITUCIONAL ORGANICA).

- I. Los Centros de Capacitación Artística y los Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado deben contar con una estructura institucional orgánica para el desarrollo de la formación artística en función de la filosofía, misión, visión de la Institución de Formación Artística.
- II. Las Instituciones de Formación Artística, en función a la oferta curricular y población estudiantil, deberán funcionar bajo la siguiente estructura:

1.- Centros de Capacitación Artística:

- Rectora o Rector
- Plantel Docente
- Personal Administrativo

2.- Institutos de Formación Artística:

- Rectora o Rector
- Directora o Director Académico
- Directora o Director Administrativo
- Plantel Docente
- Personal Administrativo

ARTÍCULO 8.- (ASIGNACIÓN DE ITEMS PARA CARGOS DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO). La asignación de ítems para cargos directivo, docente y administrativos de los institutos de formación artística de carácter fiscal y de convenio es de responsabilidad del Ministerio de Educación en función a la ampliación de nuevas carreras, plan de estudios autorizados, número de estudiantes en el Instituto y techo presupuestario asignado.

ARTÍCULO 9.- (DISCIPLINAS). Los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado, podrán optar por las siguientes carreras/disciplinas:

1. Artes Plásticas y Visuales.
2. Danza.
3. Música.
4. Teatro.
5. Cinematografía y audiovisual.

ARTÍCULO 10.- (CARACTER JURÍDICO). Los CECA's e IFA's se clasifican por su carácter jurídico en:

- a) Fiscales:** Instituciones de Formación Artística que dependen del Estado Plurinacional de Bolivia y funcionan bajo las políticas, planes y programas emanados por el Ministerio de Educación, así como el ejercicio de las competencias concurrentes asignadas a las Entidades Territoriales Autónomas por la Constitución Política del Estado y las disposiciones legales vigentes.
- b) De Convenio:** Instituciones de Formación Artística de servicio social y sin fines de lucro, debiendo funcionar bajo las mismas normas, políticas, planes y programas emanados por el Ministerio de Educación, correspondiendo la administración a la contraparte en el marco de los Convenios firmados con el Estado.
- c) Privados:** Instituciones de Formación Artística de carácter privado, legalmente reconocidas, que cuentan con Infraestructura, Equipamiento, Mobiliario, Recursos Humanos y otras condiciones necesarias para el desarrollo del proceso formativo, garantizando la calidad de la formación artística con relación al fortalecimiento de vocaciones productivas del contexto local, municipal, regional, departamental y/o nacional; funcionan bajo las políticas, planes, programas y lineamientos del Ministerio de Educación. El Estado garantiza su funcionamiento previa verificación de las condiciones y cumplimiento conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 11.- (SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO). I. Las CECA's e IFA's de carácter fiscal y de convenio, podrán generar su auto sostenibilidad de acuerdo a la necesidad, potencialidad y vocación, mediante acciones productivas artísticas o de servicio, debiendo tener un registro contable financiero de ingresos y egresos de los recursos obtenidos, sujetos a fiscalización por las instancias correspondientes, de acuerdo a normativa vigente.

II. Los CECA's e IFA's de carácter privado no serán subvencionados por el Estado, debiendo financiar sus actividades con recursos propios para garantizar la formación artística y su sostenibilidad académica.

ARTÍCULO 12.- (SEDE CENTRAL). La Sede Central constituye el domicilio principal de funcionamiento, donde desarrollan actividades académicas y administrativas de formación profesional artística, según las necesidades regionales, departamentales y/o nacionales, y el Plan Nacional de Desarrollo (PND), siendo autorizadas mediante Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 13.- (SUBSEDE). I. La Subsede es la estructura académica institucional diferente a la Sede Central, dependiente de la misma, que podrán ubicarse en otra jurisdicción departamental o municipal. Su apertura y funcionamiento se autorizará por Resolución Ministerial. Las y los interesados que requieran solicitar la apertura de la misma solo podrán hacerlo de forma simultánea a la ratificación de apertura y funcionamiento de la sede central de acuerdo al presente Reglamento.

II. La Subsede debe contar con organigrama independiente con relación a la Sede Central del CECA o del IFA para su funcionamiento.

ARTÍCULO 14.- (AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO). El Ministerio de Educación autorizará la apertura y funcionamiento para los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, de la sede central y subsede, de carácter fiscal, de convenio y privado mediante Resolución Ministerial, previa verificación y cumplimiento de requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 15.- (DISEÑO CURRÍCULAR BASE). Los CECA's e IFA's aplicarán el Diseño Curricular Base de la Formación en Artes aprobado mediante Resolución Ministerial N° 030/2015 de 28 de enero de 2015.

CAPÍTULO II

APERTURA, FUNCIONAMIENTO Y CIERRE DE CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO A NIVEL CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 16.- (APERTURA Y FUNCIONAMIENTO). Los Centros de Capacitación Artística de carácter privado para su autorización de apertura y funcionamiento, tanto para la Sede Central y Subsele, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Memorial de solicitud, dirigido a la Ministra o Ministro de Educación, conteniendo los siguientes aspectos:

- a) Solicitud de Apertura y Funcionamiento.
- b) Nombre o Razón Social y Sigla (si corresponde) del CECA.
- c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal conforme a Testimonio de Poder Notariado.
- d) Domicilio legal, teléfono, fax, correo electrónico.
- e) Oferta Curricular a ser autorizada según el siguiente formato:

DENOMINACIÓN DE LA DISCIPLINA	NIVEL DE FORMACIÓN (CAPACITACIÓN)	RÉGIMEN DE ESTUDIOS (ANUAL, SEMESTRAL O MODULAR)	TIEMPO DE DURACIÓN DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN REFRENDADO POR LA DDE

2. Documentos Legales:

- a) Fotocopia de Cédula de Identidad de la o el propietario y/o del representante legal (según corresponda).
- b) Original de Testimonio de Poder otorgado ante Notaría de Fe Pública a favor del Representante Legal.
- c) Fotocopia legalizada de Testimonio de Constitución o Estatuto y Poder de Representación para personas jurídicas.
- d) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT).
- e) Fotocopia legalizada del Testimonio de Derecho Propietario del bien inmueble y Folio Real (si es propietario), o en su caso, original del Contrato de Alquiler y/o Anticrético por tres (3) años con reconocimiento de firmas y rúbricas adjuntando fotocopia simple del Testimonio de Derecho Propietario y/o Folio Real de la o el Propietario del bien inmueble.

f) Plano de Infraestructura, debidamente firmado por profesional arquitecto.

3. Proyecto Educativo: compuesto por el Proyecto Institucional y Académico.

3.1. Proyecto Institucional, deberá contener los siguientes elementos:

- a) Marco Institucional: Misión, Visión, Objetivos.
- b) Justificación del Proyecto.
- c) Organigrama Institucional.
- d) Reglamentos Internos, conforme lo descrito en el presente Reglamento.
- e) Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, detallados en los siguientes ámbitos.
 - **Infraestructura** que comprenderá lo siguiente:
 1. Área Administrativa.
 2. Área Académica.
 3. Área Complementarias y de Servicio.
 - **Equipamiento y Mobiliario:** Deberá contar con el equipamiento necesario, en función a cada uno de los cursos de capacitación ofertados, sujeto a reglamentación específica.

3.2. Proyecto Académico: Deberá contener los siguientes elementos:

- a) Fundamentación
- b) Objetivos: General y Específicos.
- c) Régimen de Estudio, Nivel de Formación, Carga Horaria, Tiempo de estudios y denominación del Certificado de Capacitación, acorde a las políticas emanadas por el Ministerio de Educación;

DENOMINACIÓN DE LA DISCIPLINA	NIVEL DE FORMACIÓN (CAPACITACIÓN)	RÉGIMEN DE ESTUDIOS (ANUAL, SEMESTRAL O MODULAR)	TIEMPO DE DURACIÓN DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN REFRENDADO POR LA DDE

d) Plan de estudios:

- Identificación del Curso de Capacitación
- Relación de horas teóricas – prácticas

e) Programa de Cursos de Capacitación:

OBJETIVOS DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	CONTENIDOS MÍNIMOS	METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE	RECURSOS DE APRENDIZAJE	SISTEMA DE EVALUACIÓN	BIBLIOGRAFÍA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA

ARTÍCULO 17.- (PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN). El propietario o representante legal del CECA deberá presentar los documentos solicitados de acuerdo al orden de los requisitos establecidos en el Artículo precedente, en original, foliados de atrás hacia adelante con índice y pestañas señaladores, debidamente empastados en un ejemplar y una copia digital.

ARTÍCULO 18.- (PROCEDIMIENTO).

1. El trámite deberá ser presentado ante la Dirección Departamental de Educación correspondiente, adjuntando los requisitos señalados en el Artículo 16 del presente Reglamento.
2. En el plazo máximo de diez (10) días hábiles, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, realizará la verificación de la documentación técnica y legal en el marco del Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos, con responsabilidad administrativa de la o el servidor público.
3. En caso de no cumplir con uno o varios requisitos, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional dará por desestimado el trámite, devolviendo el proyecto a la o el solicitante en el plazo establecido en el numeral precedente.
4. En caso de cumplir con todos los requisitos, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realizará Inspección Ocular (previa cancelación de Aranceles vigentes) con el Formulario de Declaración Jurada de Inspección Ocular de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario y sustentado con fotografías del mobiliario, equipamiento e infraestructura del CECA, dentro del plazo de diez (10) días hábiles.
5. La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional remitirá el Proyecto Educativo, Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos, y Formulario de Declaración Jurada de Inspección Ocular de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística del Ministerio de Educación, en el plazo de cinco (5) días hábiles computables desde la Inspección Ocular, en un folder debidamente ordenado, foliado y con separadores.

6. La Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, a través del Equipo de Formación Artística, revisará el Proyecto Educativo y elaborará Informe Técnico para emisión de la Resolución Ministerial. Emitido el Informe Técnico, se autorizará el pago de aranceles vigentes a la o el solicitante del trámite, mismo que no constituye autorización de funcionamiento del CECA.
7. La o el solicitante deberá realizar el depósito bancario por concepto de aranceles vigentes, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, caso contrario el Equipo de Formación Artística de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística archivará el trámite siendo de exclusiva responsabilidad de la o el interesado el incumplimiento del pago en el plazo establecido.
8. En caso de evidenciarse observaciones o incumplimiento de los requisitos técnicos o legales, el Equipo de Formación Artística de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, desestimaré el trámite, mismo que será devuelto a la Dirección Departamental de Educación que corresponda, pudiendo la o el interesado iniciar un nuevo trámite conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
9. En el caso de cambio de domicilio legal del CECA, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística revisará la documentación pertinente y elaborará Informe Técnico Legal para la emisión de Resolución Administrativa por el Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 19.- (VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL). I. La Resolución Ministerial de Autorización de Apertura y Funcionamiento, Ratificación y Ampliación de Cursos de Capacitación de los CECA's en su Sede Central o Subsede tendrá una vigencia de 4 años calendario a partir de la emisión de la misma.

II. El trámite para la Ratificación de la Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento debe iniciarse 180 días calendario antes de la fecha de vencimiento, improrrogablemente.

III. Para el trámite de la Ratificación de la Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento deberán presentarse los requisitos señalados en el Artículo 16, siguiéndose el mismo procedimiento señalado.

ARTÍCULO 20.- (PLAZO PARA INICIO DE ACTIVIDADES). Una vez autorizada la apertura y funcionamiento, los CECA's tendrán un plazo máximo de un (1) año para el inicio pleno de los Cursos de Capacitación. Transcurrido dicho plazo y no habiendo iniciado sus actividades, la autorización de apertura y funcionamiento quedará sin efecto, previa inspección e informe emitido por la DDE ante el Ministerio de Educación, notificándose a la o el propietario o representante legal del CECA con la respectiva Resolución de Cierre, sin recurso ulterior.

ARTÍCULO 21.- (RAZÓN SOCIAL). En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley No. 070, todos aquellos espacios educativos de carácter privado que desarrollan programas de

corta duración dirigidos a la formación artística, deberán adecuar la denominación de su Razón Social como: CENTRO DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA.

ARTÍCULO 22.- (CAMBIO DE DOMICILIO). I. Los CECA's, por causas de fuerza mayor y/o casos fortuitos, podrán realizar el cambio de domicilio.

II. Para efectos de aplicación, el cambio de domicilio solo procederá cuando se trate de la misma jurisdicción municipal.

III. Para efectos de interpretación y aplicación de esta institución jurídica, se entiende por cambio de domicilio al traslado físico, académico y administrativo de los Centros de Capacitación Artística a un lugar diferente.

IV. El Ministerio de Educación no reconocerá el cambio de domicilio sin autorización expresa a través de Resolución Administrativa, constituyéndose en una infracción pasible a sanción conforme lo establecido en el reglamento específico correspondiente.

ARTÍCULO 23.- (REQUISITOS). En caso de cambio de domicilio de la Sede Central o Subsede, el CECA debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Nota de solicitud: dirigida a la Viceministra o Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional, conteniendo los siguientes aspectos:

- a) Solicitud de cambio de domicilio (especificando si es para Sede Central o Subsede)
- b) Nombre o Razón Social del CECA de carácter privado
- c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal conforme al Poder Notariado.
- d) Domicilio legal del CECA, teléfono, fax, correo electrónico.

2. Documentos legales:

- a) Fotocopia simple de Cedula de Identidad de la o el Propietario o Representante Legal.
- b) Fotocopia simple del Testimonio de Poder de la o el Representante Legal (si corresponde).
- c) Fotocopia simple de Testimonio de Constitución en caso de personas jurídicas; fotocopia simple del Acta de Fundación y Estatutos en caso de Fundaciones.
- d) Fotocopia legalizada de Testimonio de Propiedad y fotocopia simple de Folio Real del nuevo domicilio (en caso de ser propietario).
- e) Original de Contrato de alquiler y/o anticrético del nuevo domicilio por tres

(3) años con reconocimiento de firmas por Notaria de Fe Pública y fotocopia simple de Folio Real o Testimonio de propiedad. En caso de comodato o usufructo, fotocopia simple del Testimonio inscrito en el Registro de Derechos Reales y fotocopia simple del Folio Real.

- f) Fotocopia simple de Resolución Ministerial vigente.
- g) Plano de la nueva infraestructura firmado por profesional competente.
- h) Formulario de Declaración Jurada de Inspección Ocular de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, debidamente firmado por el propietario o Representante Legal del CECA y la o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente.
- i) Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos de Cambio de Domicilio, debidamente firmado por el Propietario o Representante Legal del CECA y la o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente.

ARTÍCULO 24.- (AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE CURSOS Y/O DISCIPLINAS) Los CECA's podrán realizar la ampliación de nuevos cursos de capacitación y/o disciplinas únicamente al momento de solicitar la Ratificación de Apertura y Funcionamiento.

ARTÍCULO 25.- (PROHIBICIÓN DE TRANSFERENCIA DE LA TITULARIDAD DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL). La Resolución Ministerial de Autorización de Apertura y Funcionamiento no podrá ser transferida a terceras personas en calidad de compra y venta, por ser las CECA's instituciones de carácter social.

ARTÍCULO 26.- (CIERRE DE CENTROS DE CAPACITACIÓN DE CARÁCTER PRIVADO). El cierre de CECA's en su Sede Central o Subsedes procederá en los siguientes casos:

- a) Cierre voluntario
- b) Cierre sin disposición expresa
- c) Cierre por sanción

ARTÍCULO 27.- (CIERRE VOLUNTARIO). El cierre voluntario de un CECA o de determinados cursos de capacitación será dispuesto mediante Resolución Ministerial emitida por el Ministerio de Educación a petición de la o el propietario o representante legal del Centro, cumpliendo con los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 28.- (REQUISITOS). Los requisitos para el cierre voluntario son los siguientes:

1. Nota de solicitud dirigida a la Ministra o Ministro de Educación, indicando los siguientes aspectos:
 - a) Solicitud de cierre voluntario de la Sede Central o Subsedes, o determinados cursos de capacitación.
 - b) Nombre o Razón Social y Sigla (si corresponde) del CECA.

- c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal conforme al Poder Notariado.
- d) Domicilio legal de la o el solicitante, teléfono, fax y correo electrónico de referencia.
- e) Justificación de cierre.

2. DOCUMENTOS LEGALES:

- a) Fotocopia de Cédula de Identidad del propietario y/o del representante legal (según corresponda).
- b) Original de Testimonio de Poder otorgado ante Notaría de Fe Pública a favor del representante legal (según corresponda).
- c) Fotocopia simple de la Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento, Ratificación, Ampliación, o Resolución Administrativa de Cambio de Domicilio.

ARTÍCULO 29.- (PROCEDIMIENTO DE CIERRE VOLUNTARIO). El procedimiento para Cierre Voluntario es el siguiente:

- a) La o el propietario y/o representante legal del CECA deberá presentar el trámite ante la Dirección Departamental de Educación correspondiente, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el Artículo precedente, quien instruirá a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realizar Inspección Ocular a la infraestructura para verificación del funcionamiento del CECA y la posible existencia de estudiantes en curso de formación, remitiendo un Informe Técnico debidamente documentado al Ministerio de Educación, adjuntando Certificación original de los Libros Centralizadores de Calificaciones de todas las gestiones a partir de la emisión de Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento hasta la fecha de solicitud de cierre, en el plazo máximo de 10 días hábiles.
- b) El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, elaborará un informe técnico para posterior emisión de Resolución Ministerial de cierre voluntario.

ARTÍCULO 30.- (CIERRE SIN DISPOSICIÓN EXPRESA). La Dirección Departamental de Educación correspondiente, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, realizará el seguimiento al CECA que haya dejado de funcionar sin contar con disposición expresa de cierre emitida por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 31.- (REQUISITOS). Los requisitos a ser presentados por la Dirección Departamental de Educación para el cierre sin disposición expresa son los siguientes:

- a) Informe técnico de seguimiento al CECA cerrado.
- b) Certificación original de los Libros de Centralizadores de Calificaciones existentes en la DDE de todas las gestiones a partir de la emisión de Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento.

- c) Registro fotográfico de la inspección ocular de seguimiento al CECA cerrado.
- d) Fotocopia simple de las disposiciones normativas de autorización de apertura y funcionamiento, ratificación, ampliación, cambio de domicilio y otras del CECA cerrado.

ARTÍCULO 32.- (PROCEDIMIENTO). El procedimiento para cierre sin disposición expresa es el siguiente:

- a) La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, remitirá al Ministerio de Educación el Informe de Seguimiento e Inspección Ocular respecto del cierre sin disposición expresa de un CECA a partir de una denuncia o de oficio, adjuntando los requisitos establecidos en el Artículo precedente del presente Reglamento, solicitando la revocatoria de la Resolución Ministerial de Autorización y Funcionamiento del CECA sin derecho a reapertura.
- b) El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, elaborará un Informe Técnico para posterior emisión de Resolución Ministerial de cierre.

ARTÍCULO 33.- (CIERRE POR SANCIÓN). La infracción que conlleve a la sanción de cierre definitivo de un CECA mediante Resolución Ministerial estará sujeta a reglamentación específica.

CAPÍTULO III

APERTURA, FUNCIONAMIENTO Y CIERRE DE CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO A NIVEL CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 34.- (APERTURA Y FUNCIONAMIENTO). I. La solicitud de apertura y funcionamiento de Centros de Capacitación Artística (CECA) de carácter fiscal y de convenio, para la Sede Central y Subsede, podrá ser realizada a requerimiento de:

- a) Gobiernos Autónomos Departamentales
- b) Gobiernos Autónomos Municipales
- c) Organizaciones Sociales
- d) Instituciones de Convenio

II. La solicitud señalada en el párrafo precedente deberá enmarcarse a las políticas educativas, al Diseño Curricular Base de la Formación en Artes, contribuyendo al desarrollo socioeconómico productivo de la región y del Estado Plurinacional, tomando en cuenta las fortalezas y potencialidades de las regiones.

ARTÍCULO 35.- (REQUISITOS). Los Centros de Capacitación Artística para su autorización de apertura y funcionamiento, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Memorial de solicitud, dirigido a la Ministra o Ministro de Educación, conteniendo los siguientes aspectos:

- a) Solicitud de Apertura y Funcionamiento
- b) Nombre o Razón Social y Sigla (si corresponde) del CECA.
- c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, identificar al Representante mediante documento expreso.
- d) En caso de ser Persona Jurídica de Institución de Convenio, acreditar al Representante Legal conforme a Testimonio de Poder Notariado.
- e) Domicilio legal, teléfono, fax, correo electrónico.
- f) Oferta Académica a ser autorizada según el siguiente formato:

DENOMINACIÓN DE LA DISCIPLINA	NIVEL DE FORMACIÓN (CAPACITACIÓN)	RÉGIMEN DE ESTUDIOS (ANUAL, SEMESTRAL O MODULAR)	TIEMPO DE DURACIÓN DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN REFRENDADO POR LA DDE

2. Documentos Legales:

- a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de Representante o persona acreditada para el trámite.

- b) Fotocopia legalizada de Convenio Interinstitucional vigente suscrito entre el Gobierno Autónomo Departamental, Gobierno Autónomo Municipal, Organización Social u otra institución de convenio y el Ministerio de Educación.
- c) Plano de Infraestructura, debidamente firmado por profesional competente.

3. Proyecto Educativo: compuesto por el Proyecto Institucional y Académico.

3.1. Proyecto Institucional, deberá contener los siguientes elementos:

- a) Marco Institucional: Misión, Visión, Objetivos.
- b) Justificación del Proyecto.
- c) Organigrama Institucional.
- d) Reglamentos Internos, conforme lo descrito en el presente Reglamento.
- e) Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, detallados en los siguientes ámbitos.
 - **Infraestructura:**
 1. Área Administrativa.
 2. Área Académica.
 3. Área Complementarias y de Servicio.
 - **Equipamiento y Mobiliario:** Deberá contar con el equipamiento necesario, en función a cada uno de los cursos ofertados, sujeto a reglamentación específica.

3.2. Proyecto Académico, deberá contener los siguientes elementos:

- a) Fundamentación
- b) Objetivos: General y Específicos.
- c) Régimen de Estudio, Nivel de Formación, Carga Horaria, Tiempo de estudios y denominación del Certificado de Capacitación, acorde a las políticas emanadas por el Ministerio de Educación;

DENOMINACIÓN DE LA DISCIPLINA	NIVEL DE FORMACIÓN (CAPACITACIÓN)	RÉGIMEN DE ESTUDIOS (ANUAL, SEMESTRAL O MODULAR)	TIEMPO DE DURACIÓN DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN REFRENDADO POR LA DDE

d) Plan de estudios:

- Identificación de Cursos de Capacitación
- Relación de horas teóricas – prácticas

e) Programa de Cursos de Capacitación:

OBJETIVOS DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	CONTENIDOS MÍNIMOS	METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE	RECURSOS DE APRENDIZAJE	SISTEMA DE EVALUACIÓN	BIBLIOGRAFÍA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA

ARTÍCULO 36.- (PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN). El representante legal del CECA debe presentar los documentos solicitados de acuerdo al orden de los requisitos establecidos en el Artículo precedente, en original, foliados de atrás hacia adelante con índice y señalizadores, debidamente empastados en un ejemplar y una copia digital.

ARTÍCULO 37.- (PROCEDIMIENTO).

1. El trámite deberá ser presentado con nota dirigida al Director o Directora Departamental de Educación correspondiente, adjuntando los requisitos señalados en el Artículo 35 del presente reglamento.
2. En el plazo máximo de diez (10) días hábiles la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, realizará la verificación de la documentación técnica y legal en el marco del Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos, con responsabilidad administrativa de la o el servidor público.
3. En caso de no cumplir con uno o varios requisitos, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional dará por desestimado el trámite, devolviendo el proyecto a la o el solicitante en el plazo establecido en el numeral precedente.
4. En caso de cumplir con todos los requisitos, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realizará Inspección Ocular (sin costo alguno) con el Formulario de Declaración Jurada de Inspección Ocular de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario y sustentado con fotografías del mobiliario, equipamiento e infraestructura del CECA, dentro del plazo de diez (10) días hábiles.
5. La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional remitirá el Proyecto Educativo, Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos, y Formulario de Declaración Jurada de Inspección Ocular de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario a la

Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística del Ministerio de Educación, en el plazo de cinco (5) días hábiles computables desde la Inspección Ocular, en un folder debidamente ordenado, foliado y con separadores.

6. La Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, a través del Equipo de Formación Artística, revisará el Proyecto Educativo y elaborará Informe Técnico para emisión de Resolución Ministerial.
7. En caso de evidenciarse observaciones o incumplimiento a los requisitos técnicos o legales, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística desestimaré el trámite, mismo que será devuelto a la Dirección Departamental de Educación que corresponda, pudiendo la o el interesado iniciar un nuevo trámite conforme a lo establecido en la presente Resolución.
8. En el caso de cambio de domicilio legal del CECA, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística revisará la documentación pertinente y elaborará Informe Técnico Legal para emisión de Resolución Administrativa por el Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 38.- (VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL). La Resolución Ministerial de autorización de Apertura y Funcionamiento del CECA tendrá vigencia hasta la emisión de una disposición normativa específica que revoque la misma, quedando sujeto a supervisión y seguimiento por las instancias correspondientes de la Dirección Departamental de Educación y de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística.

ARTÍCULO 39.- (RAZÓN SOCIAL). En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley No. 070, todos aquellos espacios educativos de carácter fiscal o de convenio que desarrollan programas de corta duración dirigidos a la formación artística, deberán adecuar la denominación de su Razón Social como: CENTRO DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA.

ARTÍCULO 40.- (CAMBIO DE DOMICILIO). I. Los CECA's de carácter fiscal y de convenio, por causas de fuerza mayor y/o casos fortuitos, podrán realizar el cambio de domicilio.

II. Para efectos de aplicación, el cambio de domicilio solo procederá cuando se trate de la misma jurisdicción municipal.

III. Para efectos de interpretación y aplicación de esta institución jurídica, se entiende por cambio de domicilio al traslado físico, académico y administrativo de los Centros de Capacitación Artística a un lugar diferente.

IV. El Ministerio de Educación no reconocerá el cambio de domicilio sin autorización expresa a través de Resolución Administrativa, constituyéndose en una infracción pasible a sanción que será establecida en reglamentación específica.

ARTÍCULO 41.- (REQUISITOS). En caso de cambio de domicilio de la Sede Central o Subsede, el CECA debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Nota de solicitud:** dirigida a la Viceministra o Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional, conteniendo los siguientes aspectos:

- a) Solicitud de cambio de domicilio (especificando si es para Sede Central o Subsede)
- b) Nombre o Razón Social del CECA de carácter fiscal o de convenio
- c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal conforme al Poder Notariado
- d) Domicilio legal del CECA, teléfono, fax, correo electrónico.

2. Documentos legales:

- a) Fotocopia simple de Cedula de Identidad de Máxima Autoridad del CECA
- b) Fotocopia simple de su Resolución Ministerial vigente
- c) Plano de la nueva infraestructura firmado por profesional competente
- d) Formulario de Declaración Jurada de Inspección Ocular de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, debidamente firmado por Máxima Autoridad del CECA y la o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente.
- e) Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos de Cambio de Domicilio, debidamente firmado por Máxima Autoridad del CECA y la o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente.

ARTÍCULO 42.- (AMPLIACIÓN DE CURSOS Y/O DISCIPLINAS) Los CECAs podrán realizar la ampliación de nuevos cursos y/o disciplinas únicamente al momento de solicitar la Ratificación de Apertura y Funcionamiento del CECA.

CAPÍTULO IV

APERTURA, FUNCIONAMIENTO Y CIERRE DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO A NIVEL CAPACITACIÓN, TÉCNICO MEDIO Y TÉCNICO SUPERIOR

ARTÍCULO 43.- (APERTURA Y FUNCIONAMIENTO). Los Institutos de Formación Artística (IFA's) de carácter privado para su autorización de apertura y funcionamiento, para la Sede Central y Subsede, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Memorial de solicitud, dirigido a la o el Ministra o Ministro de Educación, conteniendo los siguientes aspectos:

- a) Solicitud de Apertura y Funcionamiento
- b) Nombre o Razón Social y Sigla (si corresponde) del IFA.
- c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal conforme a Testimonio de Poder Notariado.
- d) Domicilio legal, teléfono, fax, correo electrónico.
- e) Oferta Curricular a ser autorizada según el siguiente formato:

DENOMINACIÓN DE CARRERA Y/O CURSOS DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN (TÉCNICO SUPERIOR, TÉCNICO MEDIO Y NIVEL CAPACITACIÓN)	REGIMEN DE ESTUDIOS (ANUAL, SEMESTRAL, MODULAR)	TIEMPO DE DURACIÓN DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO Y/O CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

2. Documentos Legales:

- a) Fotocopia de Cédula de Identidad de la o el propietario y/o del representante legal (según corresponda).
- b) Original de Testimonio de Poder otorgado ante Notaría de Fe Pública a favor del Representante Legal (si corresponde).
- c) Fotocopia legalizada de Testimonio de Constitución o Estatuto y Poder de Representación para personas jurídicas.
- d) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT).
- e) Fotocopia legalizada del Testimonio de Derecho Propietario del bien inmueble y Folio Real (si es propietario), o en su caso, original del Contrato de Alquiler y/o Anticrético por seis (6) años con reconocimiento de firmas y rúbricas adjuntando

fotocopia simple del Testimonio de Derecho Propietario y/o Folio Real de la o el Propietario del bien inmueble.

f) Plano de Infraestructura, debidamente firmado por profesional arquitecto.

3. Proyecto Educativo: compuesto por el Proyecto Institucional y Académico.

3.1. Proyecto Institucional, deberá contener los siguientes elementos:

- a) Marco Institucional: Misión, Visión, Objetivos.
- b) Justificación del Proyecto.
- c) Organigrama Institucional.
- d) Reglamentos Internos, conforme lo descrito en el presente Reglamento.
- e) Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, detallados en los siguientes ámbitos.
 - **Infraestructura:**
 1. Área Administrativa.
 2. Área Académica.
 3. Área Complementarias y de Servicio.
 - **Equipamiento y Mobiliario:** Deberá contar con el equipamiento necesario, en función a cada una de las carreras y/o cursos ofertados, sujeto a reglamentación específica.

3.2. Proyecto Académico, deberá contener los siguientes elementos:

- a) Fundamentación
- b) Objetivos: General y Específicos.
- c) Régimen de Estudio, Nivel de Formación, Carga Horaria, Tiempo de estudios y denominación del Título Profesional y/o Certificado de Capacitación, acorde a las políticas emanadas por el Ministerio de Educación;

DENOMINACIÓN DE CARRERA O CURSO DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN (TÉCNICO SUPERIOR, TÉCNICO MEDIO Y NIVEL CAPACITACIÓN)	REGIMEN DE ESTUDIOS (ANUAL, SEMESTRAL, MODULAR)	TIEMPO DE DURACIÓN DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO Y/O CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

d) Malla Curricular: En el marco del Diseño Curricular Base de la Formación en

Artes (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)

e) Plan de estudios:

- Identificación del Curso de Capacitación (Nivel Capacitación)
- Identificación de asignatura: nombre y código (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)
- Relación de horas teóricas – prácticas
- Prerrequisitos de asignatura (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)

f) Programa de Asignaturas o Cursos de Capacitación:

OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA O CURSO DE CAPACITACIÓN	CONTENIDOS MÍNIMOS	METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE	RECURSOS DE APRENDIZAJE	SISTEMA DE EVALUACIÓN	BIBLIOGRAFÍA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA

g) Modalidades de Graduación (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)

h) Sistema de Evaluación (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)

ARTÍCULO 44.- (PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN). La o el propietario o representante legal del IFA de carácter privado debe presentar los documentos solicitados de acuerdo al orden de los requisitos establecidos en el Artículo precedente, en original, foliados de atrás hacia adelante con índice y señalizadores, debidamente empastados en un ejemplar y una copia digital.

ARTÍCULO 45.- (PROCEDIMIENTO).

1. El trámite deberá ser presentado con nota dirigida al Director o Directora Departamental de Educación correspondiente, adjuntando los requisitos señalados en el Artículo 43 del presente reglamento.
2. En el plazo máximo de diez (10) días hábiles la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, realizará la verificación de la documentación técnica y legal en el marco del Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos, con responsabilidad administrativa de la o el servidor público.
3. En caso de no cumplir con uno o varios requisitos, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional dará por desestimado el trámite, devolviendo el proyecto a la o el solicitante en el plazo establecido en el numeral precedente.

4. En caso de cumplir con todos los requisitos, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realizará Inspección Ocular (previa cancelación de Aranceles vigentes) con el Formulario de Declaración Jurada de Inspección Ocular de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario y sustentado con fotografías del mobiliario, equipamiento e infraestructura del IFA, dentro del plazo de diez (10) días hábiles.
5. La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional remitirá el Proyecto Educativo, Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos, y Formulario de Declaración Jurada de Inspección Ocular de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística del Ministerio de Educación, en el plazo de cinco (5) días hábiles computables desde la fecha de realización de la Inspección Ocular, en un folder debidamente ordenado, foliado y con separadores.
6. La Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, a través del Equipo de Formación Artística, revisará el Proyecto Educativo y elaborará Informe Técnico para emisión de Resolución Ministerial. Emitido el Informe Técnico se autorizará el pago de aranceles vigentes a la o el solicitante del trámite, mismo que no constituye autorización de funcionamiento del IFA.
7. La o el solicitante deberá realizar el depósito bancario por concepto de aranceles vigentes en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, caso contrario el Equipo de Formación Artística de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística archivará el trámite siendo de exclusiva responsabilidad de la o el interesado el incumplimiento del pago en el plazo establecido.
8. En caso de evidenciarse observaciones o incumplimiento a los requisitos técnicos o legales, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística desestimaré el trámite, mismo que será devuelto a la Dirección Departamental de Educación que corresponda, pudiendo la o el interesado iniciar un nuevo trámite conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
9. En el caso de cambio de domicilio legal del IFA, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística revisará la documentación pertinente y elaborará Informe Técnico Legal para emisión de Resolución Administrativa a través del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 46.- (VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL). I. La Resolución Ministerial de Autorización de Apertura y Funcionamiento, Ratificación y Ampliación de Carreras o Cursos de los IFA's en su Sede Central o Subsede tendrá una vigencia de 6 años calendario a partir de la emisión de la misma.

II. El trámite para la Ratificación de la Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento

debe iniciarse 180 días calendario antes de la fecha de vencimiento, improrrogablemente.

III. Para el trámite de la Ratificación de la Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento deberán presentarse los requisitos señalados en el artículo 43, siguiendo el mismo procedimiento.

ARTÍCULO 47.- (PLAZO PARA INICIO DE ACTIVIDADES). Una vez autorizada la apertura y funcionamiento, los IFA's tendrán un plazo máximo de un (1) año para el inicio pleno de sus actividades académicas. Transcurrido dicho plazo y no habiendo iniciado las actividades académicas, la autorización de apertura y funcionamiento quedará sin efecto, previa inspección e informe emitido por la DDE ante el Ministerio de Educación, notificándose a la o el representante legal del IFA con la respectiva Resolución de Cierre, sin recurso ulterior.

ARTÍCULO 48.- (RAZÓN SOCIAL). En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley No. 070, todos aquellos espacios educativos de carácter privado que desarrollan programas de formación artística a nivel: capacitación, técnico medio y técnico superior; deberán adecuar la denominación de su Razón Social como: "INSTITUTO DE FORMACIÓN ARTÍSTICA".

ARTÍCULO 49.- (CAMBIO DE DOMICILIO). I. Los IFA's, por causas de fuerza mayor y/o casos fortuitos, podrán realizar el cambio de domicilio.

II. Para efectos de aplicación, el cambio de domicilio solo procederá cuando se trate de la misma jurisdicción municipal.

III. Para efectos de interpretación y aplicación de esta institución jurídica, se entiende por cambio de domicilio al traslado físico, académico y administrativo del IFA a un lugar diferente.

IV. El Ministerio de Educación no reconocerá el cambio de domicilio sin autorización expresa a través de Resolución Administrativa, constituyéndose en una infracción pasible a sanción conforme lo establecido en el reglamento específico correspondiente.

ARTÍCULO 50.- (REQUISITOS). En caso de cambio de domicilio de la Sede Central o Subsede, el IFA debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Nota de solicitud dirigida a la Viceministra o Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional, conteniendo los siguientes aspectos:
 - a) Solicitud de cambio de domicilio (especificando si es para Sede Central o Subsede)
 - b) Nombre o Razón Social del IFA de carácter privado
 - c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal conforme al Poder Notariado.
 - d) Domicilio legal del IFA de carácter privado, teléfono, fax, correo electrónico.

2. DOCUMENTOS LEGALES:

- a) Fotocopia simple de Cedula de Identidad de la o el Propietario o Representante Legal del IFA.
- b) Fotocopia simple del Testimonio de Poder de la o el Representante Legal (si corresponde).
- c) Fotocopia simple de Testimonio de Constitución o Estatuto y Poder de Representación para personas jurídicas (según corresponda). Fotocopia simple del Acta de Fundación y Estatutos en caso de Fundaciones.
- d) Fotocopia legalizada de Testimonio de Propiedad y fotocopia simple de Folio Real del nuevo domicilio (en caso de ser propietario).
- e) Original de Contrato de alquiler y/o anticrético del nuevo domicilio por seis (6) años con reconocimiento de firmas por Notaria de Fe Pública y fotocopia simple de Folio Real o Testimonio de Propiedad. En caso de comodato o usufructo, fotocopia simple del Testimonio inscrito en el Registro de Derechos Reales y fotocopia simple del Folio Real.
- f) Fotocopia simple de su Resolución Ministerial vigente.
- g) Plano de la nueva infraestructura firmado por profesional competente.
- h) Formulario de Declaración Jurada de Inspección Ocular de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, debidamente firmado por el Propietario o Representante Legal del IFA y la o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente.
- i) Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos de Cambio de Domicilio, debidamente firmado por el Propietario o Representante Legal del IFA y la o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente.

ARTÍCULO 51.- (AMPLIACIÓN DE CARRERAS Y/O CURSOS) Los IFA's podrán realizar la ampliación de nuevas carreras o cursos únicamente al momento de solicitar la Ratificación de Apertura y Funcionamiento del IFA.

ARTÍCULO 52.- (PROHIBICIÓN DE TRANSFERENCIA DE LA TITULARIDAD DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL). La Resolución Ministerial de Autorización de Apertura y Funcionamiento no podrá ser transferida a terceras personas en calidad de compra y venta, por ser las IFA's instituciones de carácter social.

ARTÍCULO 53.- (CIERRE DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTISTICA DE CARÁCTER PRIVADO). El cierre de IFA's de su Sede Central o Subsedes procederá en los siguientes

casos:

- a) Cierre voluntario
- b) Cierre sin disposición expresa
- c) Cierre por sanción

ARTÍCULO 54.- (CIERRE VOLUNTARIO). El cierre voluntario de un IFA de carácter privado o de determinadas carreras o cursos de capacitación será dispuesto mediante Resolución Ministerial emitida por el Ministerio de Educación a petición del propietario o representante legal del IFA mediante nota presentada ante la Dirección Departamental de Educación, explicando los motivos del mismo y cumpliendo los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 55.- (REQUISITOS). Los requisitos para el cierre voluntario son los siguientes:

1. Nota de solicitud dirigida a la Ministra o Ministro de Educación, indicando los siguientes aspectos:
 - a) Solicitud de cierre voluntario de la Sede Central, Subsedes, o determinadas carreras o cursos de capacitación.
 - b) Nombre o Razón Social y Sigla (si corresponde) del IFA de carácter privado.
 - c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal conforme al Poder Notariado.
 - d) Domicilio legal del solicitante, teléfono, fax y correo electrónico de referencia.
 - e) Justificación de cierre.

2. DOCUMENTOS LEGALES:

- a) Fotocopia de Cédula de Identidad del propietario y/o del representante legal (según corresponda).
- b) Original de Testimonio de Poder otorgado ante Notaría de Fe Pública a favor del representante legal (según corresponda).
- c) Fotocopia simple de la Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento, Ratificación, Ampliación, o Resolución Administrativa de Cambio de Domicilio y otras.

ARTÍCULO 56.- (PROCEDIMIENTO DE CIERRE VOLUNTARIO). El procedimiento para Cierre Voluntario es el siguiente:

- a) La o el propietario y/o representante legal del IFA deberá presentar el trámite ante la Dirección Departamental de Educación correspondiente, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el Artículo precedente, quien instruirá a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realizar Inspección Ocular a la infraestructura para verificación del funcionamiento del IFA y la posible existencia

de estudiantes en curso de formación, remitiendo un Informe Técnico debidamente documentado al Ministerio de Educación, adjuntando Certificación original de los Libros Centralizadores de Calificaciones de todas las gestiones a partir de la emisión de Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento hasta la fecha de solicitud de cierre, en el plazo máximo de 10 días hábiles.

- b) El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, elaborará un Informe Técnico para posterior emisión de Resolución Ministerial de cierre voluntario.

ARTÍCULO 57.- (CIERRE SIN DISPOSICIÓN EXPRESA). La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, realizará el seguimiento al IFA que haya dejado de funcionar sin contar con disposición expresa de cierre emitida por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 58.- (REQUISITOS). Los requisitos a ser presentados por la Dirección Departamental de Educación para el cierre sin disposición expresa son los siguientes:

- a) Informe Técnico de seguimiento al IFA cerrado.
- b) Certificación original de los Libros de Centralizadores de Calificaciones existentes en la DDE de todas las gestiones a partir de la emisión de Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento.
- c) Registro fotográfico de la inspección ocular de seguimiento al IFA cerrado.
- d) Fotocopia simple de las disposiciones normativas de autorización de apertura y funcionamiento, ratificación, ampliación y otras del IFA cerrado.

ARTÍCULO 59.- (PROCEDIMIENTO). El procedimiento para cierre sin disposición expresa es el siguiente:

- a) La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, remitirá al Ministerio de Educación el Informe de Seguimiento e Inspección Ocular respecto del cierre sin disposición expresa de un IFA a partir de una denuncia o de oficio, adjuntando los requisitos establecidos en el Artículo precedente del presente Reglamento, solicitando la revocatoria de autorización y funcionamiento del IFA sin derecho a reapertura.
- b) El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, elaborará un Informe Técnico para posterior emisión de Resolución Ministerial de cierre.

ARTÍCULO 60.- (CIERRE POR SANCIÓN). La infracción que conlleve a la sanción de cierre definitivo de un IFA mediante Resolución Ministerial se regirá de acuerdo a la reglamentación específica.

CAPÍTULO V

APERTURA, FUNCIONAMIENTO Y CIERRE DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO A NIVEL DE CAPACITACIÓN, TÉCNICO MEDIO Y TÉCNICO SUPERIOR

ARTÍCULO 61.- (APERTURA Y FUNCIONAMIENTO). I. La solicitud de apertura y funcionamiento de Institutos de Formación Artística (IFA) de carácter fiscal y de convenio, para la Sede Central o Subsede, podrá ser realizada a requerimiento de:

- a) Gobiernos Autónomos Departamentales
- b) Gobiernos Autónomos Municipales
- c) Organizaciones Sociales
- d) Instituciones de Convenio

II. La solicitud señalaba en el párrafo precedente deberá enmarcarse a las políticas educativas, al Diseño Curricular Base de la Formación en Artes, contribuyendo al desarrollo socioeconómico productivo de la región y del Estado Plurinacional, tomando en cuenta las fortalezas y potencialidades de las regiones.

ARTÍCULO 62.- (REQUISITOS). Los IFA's de carácter fiscal y de convenio para su autorización de apertura y funcionamiento, tanto para la Sede Central y Subsede, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Memorial de solicitud, dirigido a la o el Ministra o Ministro de Educación, conteniendo los siguientes aspectos:

- a) Solicitud de Apertura y Funcionamiento
- b) Nombre o Razón Social y Sigla (si corresponde) del IFA.
- c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, identificar al Representante mediante documento expreso.
- d) En caso de ser Persona Jurídica de Institución de Convenio, acreditar al Representante Legal conforme a Testimonio de Poder Notariado.
- e) Domicilio legal, teléfono, fax, correo electrónico.
- f) Oferta Curricular a ser autorizada según el siguiente formato:

DENOMINACIÓN DE CARRERA Y/O CURSO DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN (TÉCNICO SUPERIOR, TÉCNICO MEDIO Y NIVEL CAPACITACIÓN)	REGIMEN DE ESTUDIOS (ANUAL, SEMESTRAL, MODULAR)	TIEMPO DE DURACIÓN DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO Y/O CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

2. Documentos Legales:

- a) Fotocopia simple de Cedula de Identidad de Representante o persona acreditada para el trámite.
- b) Fotocopia legalizada de Convenio Interinstitucional vigente suscrito entre el Gobierno Autónomo Departamental, Gobierno Autónomo Municipal, Organización Social u otra institución de convenio y el Ministerio de Educación.
- c) Plano de Infraestructura, debidamente firmado por profesional competente.

3. Proyecto Educativo: compuesto por el Proyecto Institucional y Académico.

3.1. Proyecto Institucional, deberá contener los siguientes elementos:

- a) Marco Institucional: Misión, Visión, Objetivos.
- b) Justificación del Proyecto.
- c) Organigrama Institucional.
- d) Reglamentos Internos, conforme lo descrito en el presente Reglamento.
- e) Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, detallados en los siguientes ámbitos.
 - **Infraestructura:**
 1. Área Administrativa.
 2. Área Académica.
 3. Área Complementarias y de Servicio.
 - **Equipamiento y Mobiliario:** Deberá contar con el equipamiento necesario, en función a cada una de las carreras y/o cursos, sujeto a reglamentación específica.

3.2. Proyecto Académico, deberá contener los siguientes elementos:

- a) Fundamentación
- b) Objetivos: General y Específicos.
- c) Régimen de Estudio, Nivel de Formación, Carga Horaria, Tiempo de estudios y denominación del Título Profesional y/o Certificado de Capacitación, acorde a las políticas emanadas por el Ministerio de Educación;

DENOMINACIÓN DE CARRERA O CURSO DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN (TÉCNICO SUPERIOR, TÉCNICO MEDIO Y NIVEL CAPACITACIÓN)	REGIMEN DE ESTUDIOS (ANUAL, SEMESTRAL, MODULAR)	TIEMPO DE DURACIÓN DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO Y/O CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

d) Malla Curricular: En el marco del Diseño Curricular Base de la Formación en Artes (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)

e) Plan de estudios:

- Identificación del Curso de Capacitación (Nivel Capacitación)
- Identificación de asignatura: nombre y código (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)
- Relación de horas teóricas – prácticas
- Prerrequisitos de asignatura (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)

f) Programa de Asignaturas o Cursos de Capacitación:

OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA O CURSO DE CAPACITACIÓN	CONTENIDOS MÍNIMOS	METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE	RECURSOS DE APRENDIZAJE	SISTEMA DE EVALUACIÓN	BIBLIOGRAFÍA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA

g) Modalidades de Graduación (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)

h) Sistema de Evaluación (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)

ARTÍCULO 63.- (PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN). El representante legal del IFA debe presentar los documentos solicitados de acuerdo al orden de los requisitos establecidos en el artículo precedente, en original, foliados de atrás hacia adelante con índice y pestañas señaladores, debidamente empastados en un ejemplar y una copia digital.

ARTÍCULO 64.- (PROCEDIMIENTO).

1. El trámite deberá ser presentado con nota dirigida al Director o Directora Departamental de Educación correspondiente, adjuntando los requisitos señalados en el Artículo 62 del presente reglamento.

2. En el plazo máximo de diez (10) días hábiles la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, realizará la verificación de la documentación técnica y legal en el marco del Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos, con responsabilidad administrativa de la o el servidor público.
3. En caso de no cumplir con uno o varios requisitos, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional dará por desestimado el trámite, devolviendo el proyecto a la o el solicitante en el plazo establecido en el numeral precedente.
4. En caso de cumplir con todos los requisitos, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realizará Inspección Ocular (sin costo alguno) con el Formulario de Declaración Jurada de Inspección Ocular de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario y sustentado con fotografías del mobiliario, equipamiento e infraestructura del IFA, dentro del plazo de diez (10) días hábiles.
5. La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional remitirá el Proyecto Educativo, Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos, y Formulario de Declaración Jurada de Inspección Ocular de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística del Ministerio de Educación, en el plazo de cinco (5) días hábiles computables desde la Inspección Ocular, en un folder debidamente ordenado, foliado y con separadores.
6. La Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, a través del Equipo de Formación Artística, revisará el Proyecto Educativo y elaborará Informe Técnico para emisión de Resolución Ministerial.
7. En caso de evidenciarse observaciones o incumplimiento a los requisitos técnicos o legales, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística desestimarán el trámite, mismo que será devuelto a la Dirección Departamental de Educación que corresponda, pudiendo la o el interesado iniciar un nuevo trámite conforme a lo establecido en la presente Resolución.
8. En el caso de cambio de domicilio legal del IFA, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística revisará la documentación pertinente y elaborará Informe Técnico Legal para emisión de Resolución Administrativa por el Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional del Ministerio de Educación

ARTÍCULO 65.- (VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL). La Resolución Ministerial de autorización de Apertura y Funcionamiento del IFA tendrá vigencia hasta la emisión de una disposición normativa específica que revoque la misma, quedando sujeto a supervisión y seguimiento por las instancias correspondientes de la Dirección Departamental de Educación y de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística.

ARTÍCULO 66.- (RAZÓN SOCIAL). En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 070 de Educación “Avelino Siñani – Elizardo Pérez”, todos aquellos espacios educativos de carácter fiscal o de convenio que desarrollan programas de formación artística a nivel de capacitación, técnico medio y técnico superior, deberán adecuar la denominación de su Razón Social a “INSTITUTO DE FORMACIÓN ARTÍSTICA”.

ARTÍCULO 67.- (CAMBIO DE DOMICILIO). I. Los IFA’s de carácter fiscal o de convenio, por causas de fuerza mayor y/o casos fortuitos, podrán realizar el cambio de domicilio.

II. Para efectos de aplicación, el cambio de domicilio solo procederá cuando se trate de la misma jurisdicción municipal.

III. Para efectos de interpretación y aplicación de esta institución jurídica, se entiende por cambio de domicilio al traslado físico, académico y administrativo del IFA a un lugar diferente.

IV. El Ministerio de Educación no reconocerá el cambio de domicilio sin autorización expresa a través de Resolución Administrativa, constituyéndose en una infracción pasible a sanción conforme lo establecido en el reglamento específico correspondiente.

ARTÍCULO 68.- (REQUISITOS). En caso de cambio de domicilio de la Sede Central o Subsede, el IFA debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Nota de solicitud dirigida a la Viceministra o Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional, conteniendo los siguientes aspectos:

- a) Solicitud de cambio de domicilio (especificando si es para Sede Central o Subsede).
- b) Nombre o Razón Social del IFA de carácter fiscal o de convenio.
- c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal conforme al Poder Notariado.
- d) Domicilio legal del IFA, teléfono, fax, correo electrónico.

2. DOCUMENTOS LEGALES:

- a) Fotocopia simple de Cedula de Identidad de Máxima Autoridad del IFA de carácter fiscal o de convenio.
- b) Fotocopia simple de su Resolución Ministerial vigente.
- c) Plano de la nueva infraestructura firmado por profesional competente.
- d) Formulario de Declaración Jurada de Inspección Ocular de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, debidamente firmado por la Máxima Autoridad del IFA de carácter fiscal o de convenio y la o el Subdirector de Educación

Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente.

- e) Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos de Cambio de Domicilio, debidamente firmado por la Máxima Autoridad del IFA de carácter fiscal o de convenio y la o el Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente.

ARTÍCULO 69.- (AMPLIACIÓN DE CARRERAS Y/O CURSOS) Los IFA's podrán realizar la ampliación de nuevas carreras y/o cursos únicamente al momento de solicitar la Ratificación de Apertura y Funcionamiento del IFA.

TÍTULO III

GESTIÓN, DESARROLLO ACADÉMICO, CURRICULAR Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

GESTIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO

ARTÍCULO 70.- (CURRÍCULO). Para efectos de interpretación y aplicación del presente Reglamento se entiende por currículo al conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías y de evaluación que contribuyen a la formación integral artística.

ARTÍCULO 71.- (MALLAS CURRICULARES). Los Centros de Capacitación Artística (CECA's) e Institutos de Formación Artística (IFAs), sean estos de carácter fiscal, de convenio o privados, deberán implementar las Mallas Curriculares en vigencia aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 905/2015 de las siguientes disciplinas:

- **Música:**
 - Música Académica o Clásica
 - Música Boliviana
 - Música Moderna
- **Danza:**
 - Danza Clásica
 - Danza Moderna/Contemporánea
 - Danza Folklórica
- **Teatro**
- **Artes Plásticas y Visuales**
- **Cinematografía y Audiovisual**

ARTÍCULO 72.- (DEFINICIÓN Y DURACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA). La Capacitación Artística corresponde a programas de corta duración, en las distintas disciplinas artísticas.

Su carga horaria no sobrepasará las 1.200 horas académicas y su duración máxima será de una gestión académica, debiendo distribuirse en 20% de horas teóricas y en 80% de horas prácticas.

ARTÍCULO 73.- (DEFINICIÓN Y DURACIÓN DE LOS NIVELES DE FORMACIÓN DE LOS INSTITUTOS DE FORMACION ARTÍSTICA). La definición y duración de los diferentes niveles de formación de los Institutos de Formación Artística serán:

- a) **Nivel Capacitación:** Son cursos de corta duración, en las distintas disciplinas artísticas, como ser talleres o cursos modulares. Su carga horaria no sobrepasará las 1.200 horas académicas y su duración máxima será de una gestión académica, debiendo distribuirse en 20% de horas teóricas y en 80% de horas prácticas.
- b) **Nivel Básico:** Es la formación inicial donde el estudiante adquiere conocimientos,

habilidades y destrezas a través de la experimentación con el sonido, la imagen, el movimiento, siendo parte de la formación integral de las y los estudiantes desde temprana edad, fundamentalmente en las disciplinas de la música y la danza.

- c) **Técnico Medio:** Es la formación de competencias técnicas profesionales, las carreras con grado académico de Técnico Medio tendrán una duración mínima de 2.400 horas académicas.
- d) **Técnico Superior:** Es la formación técnica y artística especializada orientada al logro de competencias artísticas profesionales necesarias a la demanda social y a las necesidades socioeconómicas y productivas de la región. Las carreras con grado académico de Técnico Superior tendrán una duración mínima de 3.600 horas académicas.

ARTÍCULO 74.- (REGIMEN DE ESTUDIO DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA). El régimen de estudio reconocido para la Formación Superior Artística impartida por los Institutos de Formación Artística (IFA) deberá ser anual o semestral.

ARTÍCULO 75.- (DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA HORARIA DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA). Para garantizar el desarrollo de las competencias profesionales necesarias, se establece que los IFA's deberán distribuir la carga horaria en 30% de horas teóricas como máximo y 70% de horas prácticas que deberán ser determinadas en cada estructura curricular. Se exceptuará únicamente por causas justificables la variación de estos porcentajes, dependiendo de la especialidad de la carrera.

ARTÍCULO 76.- (REGULACIÓN DE LA CARGA HORARIA). La hora académica en la formación artística es la expresión del tiempo de trabajo dentro y fuera del aula realizado por la o el estudiante, que equivale a cuarenta y cinco (45) minutos para contenidos teóricos. Para las actividades prácticas, la hora académica será de sesenta (60) minutos. Esto regirá tanto para los niveles de Capacitación Artística, Técnico Medio y Técnico Superior.

ARTÍCULO 77.- (INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS). I. Los IFA's gestionarán la integración curricular plena de los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de la investigación, prácticas, promoción y difusión artístico-cultural, posibilitando a las y los estudiantes adquirir las competencias previstas en los perfiles profesionales de cada área artística o programa académico.

II. Los IFA's deberán insertar en su malla curricular y planes de estudio imprescindiblemente, métodos y prácticas de investigación respecto de las distintas expresiones y manifestaciones artísticas de las culturas bolivianas y universales; así como la promoción, difusión y protección de las artes y la cultura en el marco del respeto de los derechos colectivos e individuales.

ARTÍCULO 78.- (REQUISITOS INDISPENSABLES DE INGRESO). I. Para el ingreso de estudiantes a los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística se requerirá fotocopia simple de Cédula de Identidad vigente, acompañado del original para su verificación.

II. Para el ingreso de estudiantes extranjeros a los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística se requerirán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad de Extranjero vigente, acompañado de original para su verificación.
- b) Fotocopia simple del Pasaporte con visa vigente, acompañado de original para su verificación.

ARTÍCULO 79.- (CALENDARIO ACADÉMICO). El Ministerio de Educación, mediante las Normas Generales para la Gestión Institucional Académica del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional aprobadas en cada gestión mediante Resolución Ministerial, definirá el Calendario Académico para el inicio y conclusión de la gestión académica de la Formación Superior Artística.

ARTÍCULO 80.- (EVALUACIÓN DEL PROCESO ACADÉMICO). La evaluación del proceso académico de las y los estudiantes estará valorada del 1 a 100 puntos sujeto a reglamentación, según los siguientes criterios:

- De 0 a 60 puntos: Reprobado
- De 61 a 100 puntos: Aprobado

ARTÍCULO 81.- (TRASPASO). I. Las y los estudiantes de los Institutos de Formación Artística podrán realizar el traspaso de un instituto a otro, a nivel departamental y nacional, en la misma carrera o disciplina de origen.

II. La o el estudiante podrá realizar el traspaso desde el segundo semestre o primer año vencido, y deberán rendir un examen de suficiencia de acuerdo al área artística y en función a las características de la institución.

III. La o el estudiante podrá solicitar traspaso por una sola vez.

IV. Las y los estudiantes afectados por el cierre definitivo de un IFA de carácter privado podrán ser sujetos de traspaso al nivel correspondiente de la carrera similar a la de origen en un IFA legalmente autorizado mediante disposición normativa correspondiente.

ARTÍCULO 82.- (REQUISITOS PARA TRASPASO). I. Para el traspaso, las y los estudiantes deberán presentar a la Dirección Departamental de Educación los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud de traspaso al IFA de destino justificando sus motivos.
 - b) Fotocopia de Cédula de identidad.
 - c) Certificados de Calificaciones originales emitidos por el IFA de origen para su legalización.
- II.** La Dirección Departamental de Educación correspondiente, una vez verificada la documentación y habiendo vencido la o el estudiante el examen de suficiencia de la institución, emitirá la resolución administrativa autorizando el traspaso al IFA de destino para su inscripción y continuidad académica.

ARTÍCULO 83.- (DE LA INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE). Al momento de la inscripción, los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter

fiscal, de convenio y privado, están en la obligación de informar a todos los estudiantes, a través de medio impreso o digital sobre:

- a) Sus derechos y obligaciones, tanto académicas como económicas, que adquieren y asumen al momento de la inscripción;
- b) La Resolución Ministerial de apertura y funcionamiento vigente de la instituciones de carácter fiscal, de convenio y privado;
- c) Régimen académico, calendario académico de la gestión, horarios de los planes de estudios de las carreras y disciplinas autorizadas, grado académico de la formación y las modalidades de graduación vigentes;
- d) Reglamento Estudiantil, Reglamento de Graduación y Reglamento de Becas;

ARTÍCULO 84.- (CENTRALIZADORES DE CALIFICACIONES). I. Los Institutos de Formación Artística, en un plazo indefectible de diez (10) días hábiles posteriores a la finalización de cada gestión académica, procederán a la entrega de un ejemplar original empastado y en formato digital del libro de Centralizadores de Calificaciones a la Dirección Departamental de Educación, quedando un ejemplar en archivo del IFA con sello de recepción de la DDE.

II. Los formularios de Centralizadores de Calificaciones de cada asignatura deberán ser cuidadosamente llenados sin borrones, raspaduras, alteraciones o sobre escrituras; asimismo deberán estar firmados por la o el Docente de la asignatura respectiva y la autoridad académica correspondiente del Instituto (Rector y/o Director Académico) con sellos de pie de firma de la/s autoridad/es y el sello oficial del IFA.

ARTÍCULO 85.- (EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CALIFICACIONES). I. Los Certificados de Calificaciones originales serán emitidos por el IFA en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles y legalizados por la Dirección Departamental de Educación correspondiente en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

II. Los Certificados de Calificaciones deben ser emitidos con las asignaturas aprobadas del Plan de Estudios cursado por la o el estudiante, en el período académico correspondiente, de acuerdo al formato definido por el Ministerio de Educación.

III. Los Certificados de Calificaciones de Institutos de Formación Artística cerrados con Resolución Ministerial, serán emitidos por la Dirección Departamental de Educación una vez concluido el inventario académico, de acuerdo a reglamentación específica.

ARTÍCULO 86.- (CERTIFICACIONES ACADÉMICAS). I. Los Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado deberán emitir certificaciones académicas. Estas deberán llevar la firma del Rector y/o Director Académico y el sello oficial de la institución.

II. Las certificaciones académicas son las siguientes:

- a) **Historial Académico:** Es el documento que permite a las y los estudiantes

hacer un seguimiento de sus estudios a lo largo de todo su proceso de formación de acuerdo a las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente a su carrera y disciplina. Se hará entrega de un ejemplar sin costo alguno a simple petición del estudiante.

- b) Planilla de Evaluación:** Es el documento que permite a los docentes realizar la evaluación académica de las y los estudiantes en cada una de las asignaturas cursadas en cada gestión a fin de ponerlas en conocimiento del Rectorado o Dirección Académica. Deberá llevar la firma del docente.
- c) Boletín de Calificaciones:** Es el documento mediante el cual las y los estudiantes pueden conocer los resultados parciales y finales de cada una de las asignaturas cursadas durante la gestión académica. Se hará entrega de un ejemplar sin costo alguno a simple petición del estudiante.
- d) Certificado de Conclusión de Estudios:** Es la certificación académica que acredita que la o el estudiante aprobó todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios correspondiente a la carrera y disciplina, concluyendo sus estudios, habilitándolo para optar a una modalidad de graduación. Se hará entrega de un ejemplar sin costo alguno a simple petición del estudiante.
- e) Certificado de Participación:** Es la certificación que se otorga a las y los estudiantes que hayan participado en cursos de corta duración, tales como talleres y/o cursos modulares

III. Los Centros de Capacitación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado emitirán Certificados de Participación para las y los estudiantes que hayan cursado programas de corta duración.

ARTÍCULO 87.- (ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN). Los Centros de Capacitación Artística y los Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado deberán archivar y conservar adecuada y convenientemente toda la documentación académica e institucional. Cualquier extravío o pérdida de documentación será sancionada conforme a reglamentación específica.

ARTÍCULO 88.- (MODALIDADES DE GRADUACIÓN). I. Las modalidades de graduación a nivel Técnico Medio y Técnico Superior son:

1. **Técnico Medio:** Presentación de Egreso, que será eminentemente práctica y contara con tutoría, en el marco del Diseño Curricular Base de la Formación en Artes, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 030/2015 de 28 de enero de 2015.
2. **Técnico Superior:** Proyecto Artístico de Grado, que consistirá en la elaboración de una monografía o trabajo etnográfico acerca de una expresión artística y/o cultural que comprometa su contexto social, con recuperación teórico-práctica de su argumento principal y capaz de ser representado o reproducido. El Proyecto Artístico de Grado se desarrollará en el marco del Diseño Curricular Base de la

Formación en Artes, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 030/2015 de 28 de enero de 2015.

II. Las modalidades de graduación se desarrollarán conforme a reglamentación específica.

ARTÍCULO 89.- (CERTIFICADO DE EGRESO). I. Los Institutos de Formación Artística otorgarán el Certificado de Egreso a la o el estudiante que haya concluido y aprobado el Plan de Estudios y vencido la Modalidad de Graduación.

II. Los IFA's para la otorgación de los Certificados de Egreso presentaran ante la Dirección Departamental de Educación correspondiente la nómina de las y los estudiantes que hayan culminado sus estudios y vencido la modalidad de graduación para su contrastación con los libros de Centralizadores de Calificaciones para su correspondiente autorización.

III. Los Certificados de Egreso serán generados según el formato establecido por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 90.- (CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA). I. Los Certificados de Capacitación Artística para los CECA's serán emitidos por la Dirección Departamental de Educación en función a los Centralizadores de Calificaciones de los cursos cortos, presentados por el CECA, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir de la solicitud realizada por la o el estudiante.

II. Los Certificados de Capacitación Artística para los IFA's serán emitidos por la Dirección Departamental de Educación en función a los Centralizadores de Calificaciones de los cursos cortos, talleres o cursos modulares presentados por el IFA, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir de la solicitud realizada por el estudiante.

ARTÍCULO 91.- (TÍTULO PROFESIONAL DE TÉCNICO MEDIO Y TÉCNICO SUPERIOR). I. El Título Profesional es el documento oficial otorgado por el Ministerio de Educación, con validez en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, a favor del egresado/a, el cual lo habilita para el ejercicio profesional.

II. Los requisitos y procedimientos específicos serán establecidos de acuerdo a las características propias de cada Instituto de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado; siendo regulados por la Unidad de Títulos Profesionales del Ministerio de Educación, conforme a reglamentación específica vigente.

ARTÍCULO 92.- (HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS Y ESTUDIOS PROFESIONALES EN EL EXTRANJERO). El Ministerio de Educación podrá homologar los Títulos Profesionales No Universitarios, post bachiller de Educación Superior en Formación Artística extendidos en el extranjero a favor de ciudadanas/os bolivianos, en el marco de la normativa vigente, y siempre y cuando exista Convenios entre países, conforme a reglamentación específica.

CAPÍTULO II GESTIÓN DE BECAS

ARTÍCULO 93.- (DEFINICIÓN DE BECA). La Beca de Estudio es una política de responsabilidad social de las instituciones de Formación Artística legalmente constituidas en beneficio de las y los estudiantes con la finalidad de impulsar estudios superiores en las carreras autorizadas por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 94.- (BECA SOCIAL). Los Centros de Capacitación e Institutos de Formación Artística de carácter privado deberán poner a disposición del Ministerio de Educación becas de estudios por un equivalente al 10% del número total de estudiantes nuevos inscritos considerando la estadística de la última gestión, conforme a lo establecido por el Decreto Supremo N° 22802 de 15 de mayo 1991; así como para personas con discapacidad de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Personas con Discapacidad N° 223 de 2 de marzo de 2012 y su Decreto Supremo Reglamentario N°1893 de 12 de febrero de 2014, en el marco de lo establecido por las Normas Generales para la Gestión Institucional Académica del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional aprobadas en cada gestión mediante Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 95.- (OTRAS BECAS DE ESTUDIO). Los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter privado podrán otorgar otras becas de estudio según corresponda de acuerdo a las políticas institucionales y alcances de cada institución y sujeto a reglamentación específica interna aprobada con Resolución Administrativa emitida por la Dirección Departamental de Educación.

ARTÍCULO 96.- (RECHAZO DE SOLICITUDES). El Ministerio de Educación no aceptará solicitudes de Beca Social presentadas fuera del Calendario Académico establecido.

**CAPÍTULO III
MARCO GENERAL DE FUNCIONES**

ARTÍCULO 97.- (FUNCIONES DEL RECTOR). Las funciones del Rector/a serán las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal de la institución;
- b) Remitir la información que sea requerida por el Ministerio de Educación o las Direcciones Departamentales de Educación;
- c) Emitir Resoluciones en el marco de sus funciones;
- d) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades institucionales;
- e) Implementar las estrategias y lineamientos sobre los procesos de seguimiento y evaluación de la calidad educativa en la formación artística de la institución, en el marco de las políticas del Sistema Educativo Plurinacional, así como la supervisión de su cumplimiento;
- f) Ejercer la función disciplinaria sobre el personal de la institución en el marco de la normativa vigente.
- g) Remitir a la Subdirección de Educación Superior de la Dirección Departamental de Educación la solicitud de convocatoria para cargos docentes y administrativos que se encuentren en acefalía por renuncia o destitución;
- h) Elaborar y aprobar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual de la institución;
- i) Efectuar seguimiento y supervisión de los ingresos y gastos de los recursos provenientes del Tesoro General de la Nación y de otras fuentes de financiamiento;
- j) Presentar denuncia ante el Ministerio Público por cualquier hecho ilícito que acontezca en la institución;
- k) En ausencia de Director Académico y/o Director Administrativo, asumir sus respectivas funciones;
- l) Otras establecidas en la normativa vigente.

ARTÍCULO 98.- (FUNCIONES DEL DIRECTOR ACADÉMICO). Las funciones del Director/a Académico/a serán las siguientes:

- a) Asegurar la calidad académica promoviendo el cumplimiento y fortalecimiento de los programas académicos;
- b) Desarrollar e implementar sistemas de seguimiento y evaluación continua a los estudiantes y docentes, en el marco de las políticas del Sistema Educativo Plurinacional;
- c) Promover la capacitación continua y permanente de los docentes en las áreas pertinentes a su especialización;
- d) Supervisar el adecuado desempeño de los docentes, informando al Rector sobre cualquier conducta que comprometa el cumplimiento del programa académico y la buena convivencia con las y los estudiantes;
- e) Supervisar y registrar la asistencia del personal docente y estudiantil, e informar al Rector las tardanzas, ausencias y abandonos de clases de los docentes;
- f) Asistir e informar a las y los estudiantes en todos los ámbitos de su formación académica hasta su titulación;
- g) Elaborar, remitir, archivar y preservar los Centralizadores de Calificaciones,

Certificados de Calificaciones y otras Certificaciones Académicas que establece la reglamentación en vigencia;

- h) Elaborar el horario de clases y velar por su estricto cumplimiento;
- i) Supervisar a los docentes en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje en el marco del programa educativo;
- j) Elaborar los Planes de Estudio y velar por su cumplimiento.
- k) Supervisar a los docentes en la elaboración de la Planificación de Sesión de Aprendizaje;
- l) Vigilar que toda la infraestructura y materiales pedagógicos especializados para la Formación Artística sean efectivamente utilizados por los docentes y estudiantes en forma planificada y adecuada, velando por su conservación;
- m) Supervisar, informar, colaborar y coadyuvar a las y los estudiantes que opten por una modalidad de graduación, asignando tutorías, facilitando bibliografía, ofreciendo guía metodológica de investigación, etc.
- n) Cualquier otra función que sea instruida por el Rector;
- o) Informar al Rector sobre cualquier hecho ilícito que acontezca en la institución;
- p) Otras establecidas en la normativa vigente.

ARTÍCULO 99.- (FUNCIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO). Las funciones del Director/a Administrativo/a serán las siguientes:

- a) Realizar la gestión, el suministro y el control de la asignación de los recursos financieros, materiales y humanos de la institución;
- b) Coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, con el Rector en la formulación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual;
- c) Autorizar, con visto bueno del Rector, las erogaciones del presupuesto y llevar su contabilidad aplicando la normativa legal vigente;
- d) Vigilar la correcta aplicación de los recursos presupuestarios y financieros de la institución, formulando, en su caso, las observaciones pertinentes;
- e) Establecer, de acuerdo con la normativa en vigencia, las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de evaluación presupuestal de la institución, y supervisar su aplicación;
- f) Realizar, con el visto bueno del Rector, los trámites relativos a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para la institución, en el marco de la normativa vigente;
- g) Vigilar y supervisar la adecuada utilización, preservación de la infraestructura y equipamiento de la institución, y disponer el mantenimiento oportuno;
- h) Realizar, previa instrucción del Rector, los descuentos correspondientes por tardanzas, faltas o abandonos del personal docente y administrativo;
- i) Autorizar, con visto bueno del Rector, las solicitudes de permiso y licencias del personal directivo, docente y administrativo, en el marco de la normativa vigente;
- j) Registrar y realizar el seguimiento y verificación in situ del estado de los activos fijos de equipamiento asignados a la institución.
- k) Cualquier otra función que sea instruida por el Rector;
- l) Informar al Rector sobre cualquier hecho ilícito que acontezca en la institución
- m) Otras establecidas en la normativa vigente.

ARTÍCULO 100.- (FUNCIONES DEL DOCENTE). Las funciones de las y los docentes serán las siguientes:

- a) Planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el marco del programa educativo;
- b) Elaborar, con la supervisión de la Dirección Académica, la Planificación de Sesión de Aprendizaje;
- c) Diseñar y aplicar metodologías de enseñanza, instrumentos de investigación y prácticas innovadoras que aseguren el cumplimiento de los objetivos del programa educativo;
- d) Proveer la bibliografía de referencia conforme a los temas desarrollados en el programa educativo;
- e) Asignar, corregir y realizar el seguimiento a las tareas, trabajos prácticos o investigaciones;
- f) Realizar la evaluación, según el programa educativo y plazos establecidos, en el marco de la normativa vigente;
- g) Entregar resultados de la evaluación a la Dirección Académica o Rectorado a través de la Planilla de Evaluación respectiva;
- h) Asistir, informar y apoyar a las y los estudiantes en todos los ámbitos de su formación académica hasta su titulación;
- i) Diseñar y desarrollar procesos de nivelación académica;
- j) Diseñar y desarrollar tutorías dentro de su especialidad para los estudiantes que opten a una modalidad de graduación;
- k) Informar a la Dirección Académica sobre las y los estudiantes cuya conducta comprometa el cumplimiento del programa educativo y la buena convivencia con las y los estudiantes y docentes;
- l) Informar al Rector sobre cualquier hecho ilícito que acontezca en la institución;
- m) Cualquier otra función que sea instruida por el Rector;
- n) Otras establecidas en la normativa vigente.

CAPÍTULO IV**NORMATIVA INSTITUCIONAL**

ARTÍCULO 101.- (REGLAMENTOS INTERNOS). I. Los Centros de Capacitación Artística y los Institutos de Formación Artística, para efectos de regulación interna y funcionamiento, deberán regirse por reglamentos internos y manuales de funciones aprobados por el Ministerio de Educación mediante disposición normativa correspondiente.

I. Los CECA's e IFA's deberán contar con los siguientes reglamentos:

1. Reglamento de Gestión Institucional.
2. Reglamento Docente.
3. Reglamento Estudiantil.
4. Reglamento de Promoción y Difusión Artística y Cultural.

ARTÍCULO 102.- (REGLAMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL). El Reglamento de Gestión Institucional regulará el funcionamiento general de la Institución, identificando los procesos de planificación, administración y evaluación institucional, las funciones específicas, normatividad e interrelaciones de las unidades que integran su estructura orgánica, así como los procesos, procedimientos y aspectos operativos propios del desarrollo institucional.

ARTÍCULO 103.- (REGLAMENTO DOCENTE). El Reglamento Docente normará el ejercicio de las actividades docentes bajo los siguientes aspectos:

- a) Procesos de convocatoria, selección, contratación, promoción, suspensión, retiro, reincorporación y otras disposiciones administrativas propias de la carrera docente.
- b) Derechos, obligaciones, incompatibilidades, distinciones e incentivos.
- c) Sistemas de evaluación permanente a la calidad y desempeño docente.
- d) Procesos de capacitación continua que respondan al Diseño Curricular Base de la Formación en Artes.
- e) Régimen disciplinario

ARTÍCULO 104.- (REGLAMENTO ESTUDIANTIL). El Reglamento Estudiantil deberá regular las actividades de las y los estudiantes en todos los ámbitos de su formación académica, debiendo contener los siguientes aspectos

- a) Régimen de admisión, permanencia, traspaso, convalidación y promoción.
- b) Derechos y obligaciones, distinciones e incentivos.
- c) Sistema de seguimiento académico, evaluación y apoyo.
- d) Régimen disciplinario estudiantil.

ARTÍCULO 105.- (REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ARTÍSTICO-CULTURAL).

El Reglamento de Promoción y Difusión Artístico-Cultural tiene por objeto normar la organización y funcionamiento de las actividades de promoción y difusión de las artes bolivianas, debiendo contener los siguientes aspectos:

- a) Fines y objetivos de la promoción y difusión artística - cultural de las artes bolivianas.
- b) Estructura, funciones y actividades de las instancias responsables de promoción y difusión artístico-cultural.
- c) Promoción y difusión de las artes bolivianas como parte del desarrollo curricular.
- d) Participación, planificación, desarrollo y evaluación de proyectos de promoción y difusión de los saberes y las artes bolivianas.
- e) Recursos humanos, técnicos, físicos y financieros requeridos para el desarrollo de los procesos de promoción y difusión de las artes bolivianas.
- f) Vinculación con instituciones y sectores culturales y comunicacionales que apoyen la promoción y difusión de las artes bolivianas.
- g) Elaboración de herramientas específicas y necesarias para la promoción y difusión artístico-cultural.

ARTÍCULO 106.- (MODIFICACIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS). Toda modificación a los Reglamentos Internos de los CECA's e IFA's, deberá ser aprobada por el Ministerio de Educación mediante disposición normativa correspondiente.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DOCENTE-ADMINISTRATIVO DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

ARTÍCULO 107.- (RESPONSABILIDAD). El Personal Directivo, Docente y Administrativo de los Centros de Capacitación Artística y los Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado tienen la obligación de velar por el correcto cumplimiento de la misión y visión institucional, los planes, programas, horas académicas, diseños curriculares y objetivos de la Institución, según lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 108.- (EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO). El personal Directivo, Docente y Administrativo de los Centros de Capacitación y los Institutos de Formación Artística se sujetarán a una evaluación semestral y/o anual, en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo, según corresponda, conforme a reglamentación específica.

ARTÍCULO 109.- (HORARIO LABORAL). I. El personal Directivo y Administrativo de los Centros de Capacitación y los Institutos de Formación Artística fiscales y de convenio cumplirá sus funciones a tiempo completo y dedicación exclusiva, siendo incompatible con cargos similares en entidades públicas y/o privadas; el mismo será establecido por la o el Rector de la Institución de acuerdo a las necesidades de formación de las y los estudiantes.

II. Los horarios del plan de estudios que no hayan sido completados en los días hábiles de trabajo, serán programados en turnos alternos o en días sábados por disposición de la o el Rector, previo informe de la o el Director Académico.

ARTÍCULO 110.- (CARGA HORARIA DOCENTE). La carga horaria docente a tiempo completo para el régimen semestral o anual es de setenta y dos (72) a ochenta (80) horas en área urbana, y de setenta y dos (72) a ochenta y ocho horas (88) en área dispersa. La distribución y asignación será en función de las características propias de la Formación Superior Artística, en las instituciones fiscales y de convenio.

ARTÍCULO 111.- (ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA DOCENTES). Las o los docentes de los CECA's e IFA's fiscales y de convenio podrán ser convocados de manera extraordinaria por las autoridades superiores de acuerdo a las necesidades académicas y administrativas. La inasistencia será sancionada en el marco de la normativa vigente.

ARTÍCULO 112.- (REQUISITOS Y PROCESOS DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN). Los requisitos y procesos de selección y designación de personal directivo, docente y administrativo de las instituciones de Formación Artística fiscales y de convenio serán regulados conforme a reglamentación específica.

ARTÍCULO 113.- (CONFLICTO DE INTERÉS). En el marco de la transparencia e idoneidad, y con el fin de evitar conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones o relación de propiedad de la institución, los Directivos, Docentes, Personal Administrativo, Propietarios y Representantes Legales de los CECA's e IFA's de carácter fiscal, de convenio y privado, quedan terminantemente prohibidos de cursar estudios en cualquiera de las carreras en las instituciones en las cuales ejercen funciones o tenga relación de propiedad de la misma.

CAPÍTULO VI INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

ARTÍCULO 114.- (INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO). I. La Infraestructura donde funcionará la Sede Central y Subsede de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística deberá cumplir con estándares académicos, de seguridad y ambientales mínimos de acuerdo a la oferta curricular para la formación artística, de acuerdo a reglamentación específica.

II. El equipamiento y mobiliario debe ser de propiedad de las instituciones de carácter privado y de convenio, conforme a los requerimientos técnicos de cada carrera y especialidad a ser ofertada, siendo enunciados en los formularios de Declaración Jurada de Inspección Ocular de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, conforme al presente Reglamento.

III. Cada tres (3) años desde su autorización de Apertura y Funcionamiento, toda institución de formación artística de carácter privado debe presentar ante la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional una Declaración Jurada sobre el mobiliario y equipamiento existente.

ARTÍCULO 115.- (EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA). I. La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, realizará inspecciones oculares periódicas para verificar y evaluar la Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento de los CECA's e IFA's de carácter fiscal, de convenio y privado, de acuerdo a reglamentación específica.

II. Los informes de Inspección Ocular de Evaluación de Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento deberán contener un registro fotográfico y la descripción de las condiciones de funcionamiento, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación en la respectiva reglamentación específica.

ARTÍCULO 116.- (RECURSOS FÍSICOS). Comprenden la infraestructura, el equipamiento y el mobiliario detallados en los siguientes ámbitos:

1. Infraestructura.- Comprende:

a) **Área Administrativa:** Es el espacio físico destinado a las actividades administrativas, adecuados en número y superficie a los requerimientos propios de la estructura orgánica.

b) **Área Académica:** Es el espacio físico destinado exclusivamente al desarrollo del proceso de formación artística de enseñanza y aprendizaje, debiendo definirse en aulas y en espacios de práctica artística, en número y superficie adecuados a la oferta curricular y al número de estudiantes conforme al siguiente cuadro:

ÁREA ACADÉMICA	SUPERFICIE MÍNIMA POR ESTUDIANTE
Aulas	1,20 metros cuadrados
Espacios de práctica artística (talleres, estudios, salas u otros)	3 metros cuadrados

c) **Áreas Complementarias y de Servicio:** Está compuesta por las áreas adicionales a la actividad formativa, que son: salas de computación, bibliotecas, archivo, áreas de recreación, comedor, cocina, servicios sanitarios y otros.

d) **Equipamiento y Mobiliario:** La institución deberá contar con equipamiento suficiente, en buenas condiciones y en función a cada una de las carreras y cursos ofertados. Los mismos deberán ser actualizados y acordes a los avances tecnológicos y necesidades de la formación artística de las y los estudiantes.

ARTÍCULO 117.- (MANTENIMIENTO Y TIPOS DE MANTENIMIENTO). I. Los Centros de Capacitación Artística y los Institutos de Formación Artística deberán establecer mecanismos, criterios y periodicidad de mantenimiento de la infraestructura, mobiliario y equipamiento. Para cuyo efecto deberán realizar los siguientes tipos de mantenimiento, según corresponda:

- a) **MANTENIMIENTO RECURRENTE:** Deberá efectuar todos los trabajos rutinarios de limpieza, aseo y reparaciones menores, que se realizan periódicamente y a intervalos de tiempo regulares.
- b) **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Deberá conservar las edificaciones, sus espacios exteriores, mobiliario e instrumentos mediante un sistemático Programa de Inspección, Reparación y Verificación.
- c) **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Deberá reparar los daños ocasionados por el clima y deterioros por el uso en los materiales o sistemas constructivos, o aquellos ocasionados por un deficiente mantenimiento preventivo.

II. Otros aspectos complementarios sobre el mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario serán regulados por reglamentación específica.

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL, SEGUIMIENTO Y SANCIONES

ARTÍCULO 118.- (EVALUACIÓN INSTITUCIONAL). I. Los Centros de Capacitación Artística y los Institutos de Formación Artística se sujetarán a los procesos de evaluación institucional en los niveles académico, administrativo y de las condiciones de infraestructura, mobiliario y equipamiento, para alcanzar niveles de calidad en la Formación Superior Artística.

II. El Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (DGESTTLA), realizará el seguimiento a la aplicación del Diseño Curricular Base de la Formación en Artes, de acuerdo a los siguientes aspectos:

- a) **EVALUACIÓN INTEGRAL Y HOLÍSTICA:** Asume el desarrollo equilibrado de todos los valores sociocomunitarios, capacidades y potencialidades cognitivas, aptitudinales, afectivas, espirituales, artísticas, éticas, estéticas, productivas, técnicas y tecnológicas.
- b) **EVALUACIÓN PERMANENTE:** Se realiza durante los procesos formativos de manera cíclica en sus distintos momentos: al inicio, durante y al final.
- c) **EVALUACIÓN ORIENTADORA:** Brinda acompañamiento, información y orientaciones continuas y oportunas a las y los estudiantes y colectividades que participan de los procesos formativos en cuanto a sus fortalezas y debilidades.
- d) **EVALUACIÓN COMUNITARIA:** Participan las y los estudiantes y docentes en el proceso de evaluación y formación cualitativa para la convivencia, en el marco de su relación y afinidad con las artes, la naturaleza, la cultura y el trabajo.
- e) **EVALUACIÓN DE PRODUCCIÓN:** Promueve la evaluación de la producción artística de las y los estudiantes de cada CECA e IFA.

III. Todos los aspectos complementarios sobre los procesos de evaluación y seguimiento en los ámbitos académicos e institucionales serán regulados por reglamentación específica.

ARTÍCULO 119.- (SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN). La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realizará el seguimiento, supervisión y evaluación permanente a los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado, conforme a lo establecido en la presente Resolución Ministerial que aprueba el Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado.

ARTÍCULO 120.- (FISCALIZACIÓN). I. El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, realizará la fiscalización, seguimiento, supervisión y evaluación de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación efectuados por las Direcciones Departamentales de Educación

a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional a los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, conforme a lo establecido en la presente Resolución Ministerial que aprueba el Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado.

II. El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, realizará de oficio la fiscalización y seguimiento del funcionamiento legal, desarrollo de actividades institucionales, académicas, administrativas y de aplicación de la normativa vigente a los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, conforme a lo establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO 121.- (INSPECCIÓN). I. Las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, realizarán inspecciones continuas de seguimiento, supervisión y evaluación a los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privados, con la finalidad de verificar el funcionamiento legal, desarrollo de actividades institucionales, académicas, administrativas y aplicación de la normativa vigente.

II. Las inspecciones deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- 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 y otras Resoluciones Ministeriales de Ratificación y/o Ampliación de carreras y cursos de capacitación vigentes.
- c) Verificación de publicidad de la oferta académica de la institución en concordancia con su Resolución Ministerial de autorización de funcionamiento vigente.
- d) Contratos firmados con el personal docente y administrativo vigentes (para las instituciones de carácter privado).
- e) Carpeta personal de cada uno de los docentes, directivos y administrativos, con documentación de respaldo.
- f) Contratos firmados con cada uno de las y los estudiantes y/o apoderados (para las instituciones de carácter privado).
- g) Carpeta personal con la documentación requerida y necesaria para la inscripción de las y los estudiantes.
- h) Registro estadístico de estudiantes por gestión y carrera en el Centro de Capacitación Artística o Instituto de Formación Artística.
- i) Centralizadores de Calificaciones resguardados adecuadamente en la institución desde su creación.
- j) Informes de gestión institucional, académica y administrativa de los directivos de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística.
- k) Condiciones adecuadas de infraestructura, equipamiento y mobiliario del Centro de Capacitación Artística o Instituto de Formación Artística.

III. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá registrar

en un Formulario de Inspección de Seguimiento, Supervisión y Evaluación establecido por el Ministerio de Educación, la inspección realizada a los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, respecto a los criterios establecidos en el párrafo precedente.

ARTÍCULO 122.- (SEGUIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS DE EQUIPAMIENTO). I. La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, realizará el seguimiento y verificación in situ al estado de activos fijos de equipamiento de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio, emitiendo reportes periódicos o a requerimiento de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

II. Todo equipamiento y mobiliario dotado por el Gobierno Central, Gobiernos Autónomos Departamentales u otras instancias mediante Actas de Entrega, quedan bajo la custodia y responsabilidad de las o los directivos de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter fiscal y de convenio, debiendo ser reportado en el Informe de gestión académica, institucional y administrativa.

ARTÍCULO 123.- (AUTOEVALUACIÓN). Para efectos de interpretación y aplicación, la autoevaluación constituye un proceso permanente, participativo y reflexivo que permite establecer las fortalezas y debilidades de los programas académicos y a nivel institucional permitiendo el mejoramiento continuo de la calidad educativa e institucional.

CAPÍTULO VIII ARCHIVO Y PUBLICIDAD

ARTÍCULO 124.- (DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO). I. Los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado deberán contar con información actualizada física y digital respecto a las y los estudiantes, docentes, personal administrativo y directivo, en cumplimiento del presente Reglamento.

II. El Ministerio de Educación, a través del Equipo de Memoria Institucional (Archivo del Ministerio de Educación), entregará a la o el propietario o representante legal de la institución un ejemplar original de la Resolución Ministerial emitida en favor del mismo, una copia legalizada a la Dirección Departamental de Educación correspondiente a la jurisdicción de la institución solicitante, y una copia legalizada a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 125.- (PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD). I. Los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado cuidarán que los mecanismos de difusión destinados a su promoción y la publicidad que efectúen sean veraces, ajustándose a la naturaleza, características, condiciones y finalidad del servicio de formación artística, en el marco de la normativa vigente.

II. Los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado deberán exponer obligatoriamente de manera pública, visible y completa, la Resolución Ministerial vigente que autoriza su funcionamiento.

III. Los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado deberán incluir obligatoriamente el o los números de sus Resoluciones Ministeriales vigentes, fecha y año de emisión de autorización de apertura y funcionamiento, más sus carreras, en todo documento oficial, medios de promoción y publicidad emitidos por la institución.

CAPÍTULO IX
INFRACCIONES Y SANCIONES A CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E
INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO, FISCAL Y DE
CONVENIO

ARTÍCULO 126.- (INFRACCIONES). La infracción es la vulneración a la normativa vigente en el ámbito educativo, cometida por las autoridades designadas, personal docente y administrativo de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado, que cause un perjuicio académico, administrativo o económico a las y los estudiantes y/o egresados de dicha institución, la cual será sancionada conforme a reglamentación específica.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. I. Las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y de Convenio, deberán presentar su Proyecto Educativo de adecuación a la normativa vigente cumpliendo requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento y Reglamentos Específicos, en un plazo máximo de sesenta (60) días computables a partir de la publicación de la misma.

II. La máxima autoridad de la Institución de Formación Artística de carácter Fiscal o de convenio que incumpla el plazo establecido, será sancionada conforme establece la normativa vigente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. I. Las Instituciones de Formación Artística de carácter Privado con autorización de funcionamiento mediante Resolución Ministerial y/o Administrativa emitida por el Ministerio de Educación, que hayan caducado o que no hayan podido tramitar su ratificación antes de la aprobación del Reglamento General de la Formación Superior Artística, deberán presentar su Proyecto Educativo cumpliendo requisitos y procedimientos establecidos en el mencionado Reglamento y Reglamentos Específicos, en un plazo máximo de sesenta (60) días computables a partir de la publicación de la misma.

II. El incumplimiento al plazo establecido será responsabilidad absoluta de la Institución de Formación Artística, procediéndose a la revocatoria de la disposición normativa de autorización de funcionamiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. Las Direcciones Departamentales de Educación a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, en coordinación con las Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, de manera excepcional deberán regularizar los libros centralizadores de calificaciones desde la autorización de funcionamiento hasta la gestión 2017, en un plazo máximo de ciento ochenta (180) días.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS Y ABROGATORIAS

DISPOSICIÓN ÚNICA. Se derogan y abrogan todas las disposiciones contrarias al presente Reglamento.



VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICA, TECNOLÓGICA,
LINGÜÍSTICA Y ARTÍSTICA

FORM. 01 CECA-PRIVADO

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA APERTURA O RATIFICACIÓN DE CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO (SEDE CENTRAL Y SUBSEDES)

SOLICITANTE: _____

CENTRO DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA: _____

DEPARTAMENTO: _____ LOCALIDAD: _____

REQUISITOS		SI	NO	OBSERVACIONES
1. MEMORIAL DE SOLICITUD; Dirigido a Ministra o Ministro de Educación conteniendo lo siguiente:				
a)	Solicitud de Apertura y Funcionamiento o Ratificación de Sede Central o Subsedes			
b)	Nombre o Razón Social y Sigla (si corresponde) del CECA			
c)	Identificación de la persona Natural o Jurídica solicitante (en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal con Testimonio conforme a Testimonio de Poder Notariado)			
d)	Domicilio legal, teléfono, fax, correo electrónico			
e)	Oferta curricular a ser autorizada (según formato establecido en el Reglamento): Denominación de la Disciplina, Nivel de Formación (Capacitación), Régimen de Estudios (anual, semestral o modular), Carga Horaria, Certificado de Capacitación refrendado por la DDE.			
2. DOCUMENTOS LEGALES		SI	NO	OBSERVACIONES
a)	Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la o el Propietario y/o del Representante Legal (según corresponda)			
b)	Original de Testimonio de Poder otorgado ante Notaría de Fe Pública a favor del Representante Legal (si corresponde)			
c)	Fotocopia legalizada de Testimonio de Constitución o Estatuto y Poder de Representación para personas jurídicas (según corresponda)			
d)	Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT)			
e)	Fotocopia legalizada del Testimonio de Derecho Propietario del bien inmueble y Folio Real (si es propietario), o en su caso, original del contrato de Alquiler y/o Anticrético por tres (3) años con reconocimiento de firmas y rúbricas, adjuntando fotocopia simple del Testimonio de Propiedad y/o Folio Real de la o el propietario del bien inmueble.			
f)	Plano de Infraestructura, debidamente firmado por profesional arquitecto			
3. PROYECTO EDUCATIVO		SI	NO	OBSERVACIONES
3.1. Proyecto Institucional				
a)	Marco Institucional: Misión, Visión, Objetivos			
b)	Justificación del Proyecto			
c)	Organigrama Institucional			
d)	Reglamentos Internos, conforme a lo descrito en el Reglamento			
e)	Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario			
Firma CECA: _____		Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____		
Sello de pie de Firma: _____		Sello de pie de Firma: _____		
Lugar y fecha:				
Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.				



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA APERTURA Y/O RATIFICACIÓN DE CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO (SEDE CENTRAL Y SUBSEDES)

3.2. Proyecto Académico	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Fundamentación			
b) Objetivos: General y Especificos			
c) Denominación de la Disciplina, Nivel de Formación (Capacitación), Régimen de Estudios (anual, semestral o modular), Carga Horaria, Certificado de Capacitación refrendado por la DDE, acorde a las políticas emanadas por el Ministerio de Educación; según cuadro establecido en el Reglamento			
d) Plan de Estudios: i. Identificación del Curso de Capacitación ii. Relación de horas teóricas - prácticas			
e) Programa de Cursos de Capacitación (según cuadro establecido en el Reglamento): i. Objetivos del Curso de Capacitación ii. Contenidos Mínimos iii. Metodología de la enseñanza – aprendizaje iv. Recursos de aprendizaje v. Sistema de Evaluación vi. Bibliografía básica y complementaria			
4. FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA	SI	NO	OBSERVACIONES
4.1. Formularios de Declaración Jurada, firmada por la o el solicitante y refrendada por la Dirección Departamental de Educación.			

Firma CECA: _____ Sello de pie de Firma:	Firma Subdirector/a Ed. Sup. _____ Sello de pie de Firma:
Lugar y fecha:	
Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.	



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA APERTURA DE CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO (SEDE CENTRAL Y SUBSEDES)

SOLICITANTE (Art. 34 del Reglamento): _____
 CENTRO DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA: _____
 DEPARTAMENTO: _____ LOCALIDAD: _____

REQUISITOS	SI	NO	OBSERVACIONES
1. MEMORIAL DE SOLICITUD: Dirigido a Ministra o Ministro de Educación conteniendo lo siguiente:			
a) Solicitud de Apertura y Funcionamiento			
b) Nombre o Razón Social y Sigla (si corresponde) del CECA			
c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, identificar al Representante mediante documento expreso			
d) Domicilio legal, teléfono, fax, correo electrónico			
e) Oferta curricular a ser autorizada (según formato establecido en el Reglamento): Denominación de la Disciplina, Nivel de Formación (Capacitación), Régimen de Estudios (anual, semestral o modular), Carga Horaria, Certificado de Capacitación refrendado por la DDE.			
2. DOCUMENTOS LEGALES	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de Representante o persona acreditada para el trámite			
b) Fotocopia legalizada de Convenio Interinstitucional vigente suscrito entre el Gobierno Autónomo Departamental, Gobierno Autónomo Municipal, Organización Social u otra institución de convenio y el Ministerio de Educación.			
c) Plano de Infraestructura, debidamente firmado por profesional competente.			
3. PROYECTO EDUCATIVO	SI	NO	OBSERVACIONES
3.1. Proyecto Institucional			
a) Marco Institucional: Misión, Visión, Objetivos			
b) Justificación del Proyecto			
c) Organigrama Institucional			
d) Reglamentos Internos, conforme a lo descrito en el Reglamento			
e) Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario			
Firma CECA: _____	Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____		
Sello de pie de Firma:	Sello de pie de Firma:		
Lugar y fecha:			
Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.			



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA APERTURA DE CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO (SEDE CENTRAL Y SUBSEDES)

3.2. Proyecto Académico	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Fundamentación			
b) Objetivos: General y Específicos			
c) Denominación de la Disciplina, Nivel de Formación (Capacitación), Régimen de Estudios (anual, semestral o modular), Carga Horaria, Certificado de Capacitación refrendado por la DDE, acorde a las políticas emanadas por el Ministerio de Educación; según cuadro establecido en el Reglamento			
d) Plan de Estudios: i. Identificación del Curso de Capacitación ii. Relación de horas teóricas - prácticas			
e) Programa de Cursos de Capacitación (según cuadro establecido en el Reglamento): i. Objetivos del Curso de Capacitación ii. Contenidos Mínimos iii. Metodología de la enseñanza – aprendizaje iv. Recursos de aprendizaje v. Sistema de Evaluación vi. Bibliografía básica y complementaria			
4. FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA	SI	NO	OBSERVACIONES
4.1. Formularios de Declaración Jurada, firmada por la o el solicitante y refrendada por la Dirección Departamental de Educación.			

Firma CECA: _____ Sello de pie de Firma:	Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____ Sello de pie de Firma:
Lugar y fecha:	
Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.	



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA APERTURA O RATIFICACIÓN DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO (SEDE CENTRAL Y SUBSEDES)

SOLICITANTE: _____

INSTITUTO DE FORMACIÓN ARTÍSTICA: _____

DEPARTAMENTO: _____ LOCALIDAD: _____

REQUISITOS	SI	NO	OBSERVACIONES
1. MEMORIAL DE SOLICITUD: Dirigido a Ministra o Ministro de Educación conteniendo lo siguiente:			
a) Solicitud de Apertura y Funcionamiento o Ratificación de Sede Central o Subsedes			
b) Nombre o Razón Social y Sigla (si corresponde) del IFA			
c) Identificación de la persona Natural o Jurídica solicitante (en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal con Testimonio conforme a Testimonio de Poder Notariado)			
d) Domicilio legal, teléfono, fax, correo electrónico			
e) Oferta curricular a ser autorizada (según formato establecido en el Reglamento): Denominación de Carrera y/o Cursos de Capacitación, Nivel de Formación (Técnico Superior, Técnico Medio y Nivel Capacitación), Régimen de Estudios (anual, semestral o modular), Carga Horaria, Denominación del Título y/o Certificado de Capacitación.			
2. DOCUMENTOS LEGALES	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la o el Propietario y/o del Representante Legal (según corresponda)			
b) Original de Testimonio de Poder otorgado ante Notaria de Fe Pública a favor del Representante Legal (si corresponde)			
c) Fotocopia legalizada de Testimonio de Constitución o Estatuto y Poder de Representación para personas jurídicas (según corresponda)			
d) Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT)			
e) Fotocopia legalizada del Testimonio de Derecho Propietario del bien inmueble y Folio Real (si es propietario), o en su caso, original del contrato de Alquiler y/o Anticrético por seis (6) años con reconocimiento de firmas y rúbricas, adjuntando fotocopia simple del Testimonio de Propiedad y/o Folio Real de la o el propietario del bien inmueble.			
f) Plano de Infraestructura, debidamente firmado por profesional arquitecto			
3. PROYECTO EDUCATIVO	SI	NO	OBSERVACIONES
3.1. Proyecto Institucional			
a) Marco Institucional: Misión, Visión, Objetivos			
b) Justificación del Proyecto			
c) Organigrama Institucional			
d) Reglamentos Internos, conforme a lo descrito en el Reglamento			
e) Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario			
Firma IFA: _____	Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____		
Sello de pie de Firma:	Sello de pie de Firma:		
Lugar y fecha:			
Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.			



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA APERTURA O RATIFICACIÓN DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO (SEDE CENTRAL Y SUBSEDES)

3.2. Proyecto Académico	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Fundamentación			
b) Objetivos: General y Específicos			
c) Denominación de Carrera y/o Cursos de Capacitación, Nivel de Formación (Técnico Superior, Técnico Medio y Nivel Capacitación), Régimen de Estudios (anual, semestral o modular), Carga Horaria, Denominación del Título y/o Certificado de Capacitación, acorde a las políticas emanadas por el Ministerio de Educación; según cuadro establecido en el Reglamento			
d) Malla Curricular: En el marco del Diseño Curricular Base de la Formación en Artes (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)			
e) Plan de estudios: i. Identificación del Curso de Capacitación (Nivel Capacitación) ii. Identificación de asignatura: nombre y código (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior) iii. Relación de horas teóricas – prácticas iv. Prerrequisitos de asignaturas (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)			
f) Programa de Asignaturas o Cursos de Capacitación (según cuadro establecido en el Reglamento): i. Objetivos de la Asignatura o Curso de Capacitación ii. Contenidos Mínimos iii. Metodología de la enseñanza – aprendizaje iv. Recursos de aprendizaje v. Sistema de Evaluación vi. Bibliografía básica y complementaria			
g) Modalidades de Graduación (niveles Técnico Medio y Técnico Superior)			
h) Sistema de Evaluación (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)			
4. FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA	SI	NO	OBSERVACIONES
4.1. Formularios de Declaración Jurada, firmada por la o el solicitante y refrendada por la Dirección Departamental de Educación.			

Firma IFA: _____ Sello de pie de Firma:	Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____ Sello de pie de Firma:
Lugar y fecha:	
Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.	



VICE MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICA, TECNOLÓGICA,
LINGÜÍSTICA Y ARTÍSTICA

FORM. 04 IFA-FISCAL-CONV

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA APERTURA O RATIFICACIÓN DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO (SEDE CENTRAL Y SUBSEDES)

SOLICITANTE (Art. 61 del Reglamento): _____

INSTITUTO DE FORMACIÓN ARTÍSTICA: _____

DEPARTAMENTO: _____ LOCALIDAD: _____

REQUISITOS	SI	NO	OBSERVACIONES
1. MEMORIAL DE SOLICITUD: Dirigido a Ministra o Ministro de Educación conteniendo lo siguiente:			
a) Solicitud de Apertura y Funcionamiento			
b) Nombre o Razón Social y Sigla (si corresponde) del IFA			
c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, identificar al Representante mediante documento expreso			
d) Domicilio legal, teléfono, fax, correo electrónico			
e) Oferta curricular a ser autorizada (según formato establecido en el Reglamento): Denominación de Carrera y/o Cursos de Capacitación, Nivel de Formación (Técnico Superior, Técnico Medio y Nivel Capacitación), Régimen de Estudios (anual, semestral o modular), Carga Horaria, Denominación del Título y/o Certificado de Capacitación.			
2. DOCUMENTOS LEGALES	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de Representante o persona acreditada para el trámite			
b) Fotocopia legalizada de Convenio Interinstitucional vigente suscrito entre el Gobierno Autónomo Departamental, Gobierno Autónomo Municipal, Organización Social u otra institución de convenio y el Ministerio de Educación.			
c) Plano de Infraestructura, debidamente firmado por profesional competente.			
3. PROYECTO EDUCATIVO	SI	NO	OBSERVACIONES
3.1. Proyecto Institucional			
a) Marco Institucional: Misión, Visión, Objetivos			
b) Justificación del Proyecto			
c) Organigrama Institucional			
d) Reglamentos Internos, conforme a lo descrito en el Reglamento			
e) Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario			
Firma IFA: _____	Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____		
Sello de pie de Firma: _____	Sello de pie de Firma: _____		
Lugar y fecha:			
Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.			



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA APERTURA O RATIFICACIÓN DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO (SEDE CENTRAL Y SUBSEDES)

3.2. Proyecto Académico	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Fundamentación			
b) Objetivos: General y Específicos			
c) Denominación de Carrera y/o Cursos de Capacitación, Nivel de Formación (Técnico Superior, Técnico Medio y Nivel Capacitación), Régimen de Estudios (anual, semestral o modular), Carga Horaria, Denominación del Título y/o Certificado de Capacitación, acorde a las políticas emanadas por el Ministerio de Educación; según cuadro establecido en el Reglamento			
d) Malla Curricular: En el marco del Diseño Curricular Base de la Formación en Artes (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)			
e) Plan de estudios: <ul style="list-style-type: none"> i. Identificación del Curso de Capacitación (Nivel Capacitación) ii. Identificación de asignatura: nombre y código (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior) iii. Relación de horas teóricas – prácticas iv. Prerrequisitos de asignaturas (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior) 			
f) Programa de Asignaturas o Cursos de Capacitación (según cuadro establecido en el Reglamento): <ul style="list-style-type: none"> i. Objetivos de la Asignatura o Curso de Capacitación ii. Contenidos Mínimos iii. Metodología de la enseñanza – aprendizaje iv. Recursos de aprendizaje v. Sistema de Evaluación vi. Bibliografía básica y complementaria 			
g) Modalidades de Graduación (niveles Técnico Medio y Técnico Superior)			
h) Sistema de Evaluación (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)			
4. FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA	SI	NO	OBSERVACIONES
4.1. Formularios de Declaración Jurada, firmada por la o el solicitante y refrendada por la Dirección Departamental de Educación.			

Firma (FA): _____ Sello de pie de Firma:	Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____ Sello de pie de Firma:
Lugar y fecha:	
Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.	



DECLARACIÓN JURADA

Para la Validación de Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos de Apertura o Ratificación

En la ciudad de a Hrs del día del año,
Yo.....
con CI N°..... Exp con domicilio en
..... en mi calidad de
..... del (NOMBRE
DEL CECA/IFA).....
.....
de carácter (FISCAL/DE CONVENIO/PRIVADO).....

Declaro que los datos insertos en dicho formulario del trámite de **Apertura o Ratificación**; así como la documentación aparejada son auténticos, autorizando se proceda a la verificación de las mismas por Autoridades del Ministerio de Educación. En caso de que la información declarada contenga datos falsos y/o fraudulentos o alteración total o parcial de alguno de los documentos presentados, mi persona será responsable administrativa, civil y penalmente.

.....
Firma y aclaración de firma



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CAMBIO DE DOMICILIO DE CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO (SEDE CENTRAL Y SUBSEDES)

SOLICITANTE: _____

CENTRO DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA: _____

DEPARTAMENTO: _____ LOCALIDAD: _____

REQUISITOS	SI	NO	OBSERVACIONES
1. NOTA DE SOLICITUD: Dirigida a la Viceministra o Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional conteniendo lo siguiente:			
a) Solicitud de cambio de domicilio (especificando si es para Sede Central o Subsede)			
b) Nombre o Razón Social del CECA de carácter privado			
c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante (en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal con Testimonio conforme a Testimonio de Poder Notariado)			
d) Domicilio legal, teléfono, fax, correo electrónico			
2. DOCUMENTOS LEGALES	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la o el Propietario y/o del Representante Legal (según corresponda)			
b) Fotocopia simple del Testimonio de Poder otorgado ante Notaría de Fe Pública a favor del Representante Legal (si corresponde)			
c) Fotocopia simple de Testimonio de Constitución o Estatuto y Poder de Representación para personas jurídicas (según corresponda). Fotocopia simple del Acta de Fundación y Estatutos en caso de Fundaciones.			
d) Fotocopia legalizada del Testimonio de Derecho Propietario del bien inmueble y Folio Real del nuevo domicilio (en caso de ser propietario)			
e) Original del contrato de Alquiler y/o Anticrético del nuevo domicilio por tres (3) años con reconocimiento de firmas y rúbricas por Notaría de Fe Pública, adjuntando fotocopia simple del Testimonio de Propiedad de la o el propietario. En caso de comodato o usufructo, fotocopia simple del Testimonio inscrito en el Registro de Derechos Reales y fotocopia simple del Folio Real.			
f) Fotocopia simple de Resolución Ministerial vigente			
g) Plano de la nueva Infraestructura, debidamente firmado por profesional arquitecto			
Firma CECA: _____ Sello de pie de Firma:	Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____ Sello de pie de Firma:		
Lugar y fecha:			
Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.			



**FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE
REQUISITOS PARA CAMBIO DE DOMICILIO DE CENTROS DE
CAPACITACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER FISCAL O DE CONVENIO (SEDE
CENTRAL O SUBSEDES)**

SOLICITANTE: _____

CENTRO DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA: _____

DEPARTAMENTO: _____ LOCALIDAD: _____

REQUISITOS		SI	NO	OBSERVACIONES
1. NOTA DE SOLICITUD: Dirigida a la Viceministra o Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional conteniendo lo siguiente:				
a)	Solicitud de cambio de domicilio (especificando si es para Sede Central o Subsede)			
b)	Nombre o Razón Social del CECA de carácter fiscal o de convenio			
c)	Identificación de la persona Natural o Jurídica solicitante (en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal con Testimonio conforme a Testimonio de Poder Notariado)			
d)	Domicilio legal, teléfono, fax, correo electrónico			
2. DOCUMENTOS LEGALES		SI	NO	OBSERVACIONES
a)	Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la Máxima Autoridad del CECA de carácter fiscal o de convenio			
b)	Fotocopia simple de Resolución Ministerial vigente			
c)	Plano de la nueva infraestructura, debidamente firmado por profesional arquitecto			
Firma CECA: _____		Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____		
Sello de pie de Firma: _____		Sello de pie de Firma: _____		
Lugar y fecha: _____				
Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.				



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CAMBIO DE DOMICILIO DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO (SEDE CENTRAL Y SUBSEDES)

SOLICITANTE: _____

INSTITUTO DE FORMACIÓN ARTÍSTICA: _____

DEPARTAMENTO: _____ LOCALIDAD: _____

REQUISITOS		SI	NO	OBSERVACIONES
1. NOTA DE SOLICITUD: Dirigida a la Viceministra o Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional conteniendo lo siguiente:				
a)	Solicitud de cambio de domicilio (especificando si es para Sede Central o Subsede)			
b)	Nombre o Razón Social del IFA de carácter privado			
c)	Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante (en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal con Testimonio conforme a Testimonio de Poder Notariado)			
d)	Domicilio legal, teléfono, fax, correo electrónico			
2. DOCUMENTOS LEGALES		SI	NO	OBSERVACIONES
a)	Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la o el Propietario y/o del Representante Legal (según corresponda)			
b)	Fotocopia simple del Testimonio de Poder otorgado ante Notaría de Fe Pública a favor del Representante Legal (si corresponde)			
c)	Fotocopia simple de Testimonio de Constitución o Estatuto y Poder de Representación para personas jurídicas (según corresponda). Fotocopia simple del Acta de Fundación y Estatutos en caso de Fundaciones.			
d)	Fotocopia legalizada del Testimonio de Derecho Propietario del bien inmueble y Folio Real del nuevo domicilio (en caso de ser propietario)			
e)	Original del contrato de Alquiler y/o Anticrético del nuevo domicilio por seis (6) años con reconocimiento de firmas y rúbricas por Notaría de Fe Pública, adjuntando fotocopia simple del Testimonio de Propiedad de la o el propietario. En caso de comodato o usufructo, fotocopia simple del Testimonio inscrito en el Registro de Derechos Reales y fotocopia simple del Folio Real.			
f)	Fotocopia simple de Resolución Ministerial vigente			
g)	Plano de la nueva Infraestructura, debidamente firmado por profesional arquitecto			
Firma IFA: _____		Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____		
Sello de pie de Firma: _____		Sello de pie de Firma: _____		
Lugar y fecha: _____				
Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.				



**FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE
REQUISITOS PARA CAMBIO DE DOMICILIO DE INSTITUTOS DE
FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER FISCAL O DE CONVENIO (SEDE
CENTRAL O SUBSEDES)**

SOLICITANTE: _____

INSTITUTO DE FORMACIÓN ARTÍSTICA: _____

DEPARTAMENTO: _____ LOCALIDAD: _____

REQUISITOS	SI	NO	OBSERVACIONES		
1. NOTA DE SOLICITUD: Dirigida a la Viceministra o Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional conteniendo lo siguiente:					
a) Solicitud de cambio de domicilio (especificando si es para Sede Central o Subsede)					
b) Nombre o Razón Social del IFA de carácter fiscal o de convenio					
c) Identificación de la persona Natural o Jurídica solicitante (en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal con Testimonio conforme a Testimonio de Poder Notariado)					
d) Domicilio legal, teléfono, fax, correo electrónico					
2. DOCUMENTOS LEGALES	SI	NO	OBSERVACIONES		
a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la Máxima Autoridad del IFA de carácter fiscal o de convenio					
b) Fotocopia simple de Resolución Ministerial vigente					
c) Plano de la nueva Infraestructura, debidamente firmado por profesional arquitecto					
<table border="1" style="width:100%"> <tr> <td style="width:50%"> Firma CECA: _____ Sello de pie de Firma: _____ </td> <td style="width:50%"> Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____ Sello de pie de Firma: _____ </td> </tr> </table>				Firma CECA: _____ Sello de pie de Firma: _____	Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____ Sello de pie de Firma: _____
Firma CECA: _____ Sello de pie de Firma: _____	Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____ Sello de pie de Firma: _____				
Lugar y fecha: _____					
Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.					



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE INSPECCIÓN OCULAR DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO (SEDE Y SUBSEDES)

SOLICITANTE: _____
 NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: _____
 TIPO DE INSTITUCIÓN (CECA/IFA): _____
 CARÁCTER DE LA INSTITUCIÓN (FISCAL/DE CONVENIO/PRIVADO): _____
 DEPARTAMENTO: _____ LOCALIDAD: _____

I. REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA	SI	NO	OBSERVACIONES
1) Aulas para asignaturas teóricas con una superficie mínima de 1,20 metros cuadrados por estudiante por turno.			
2) Espacios de Práctica Artística (salas, estudios, talleres u otros) con una superficie mínima de 3 metros cuadrados por estudiante por turno, de acuerdo a los requisitos específicos por Carrera y/o Disciplina. Esta área deberá ser independiente de las Aulas para asignaturas teóricas y espacios de almacenamiento.			
3) Espacios para el Área Administrativa con una superficie mínima de 0,20 metros cuadrados por estudiante por turno.			
4) Espacios de servicios sanitarios con la siguiente relación de artefactos sanitarios: a) Inodoros: uno por cada 40-80 estudiantes masculinos por turno; uno por cada 30-60 estudiantes femeninas por turno. b) Lavamanos: uno por cada 40-80 estudiantes femeninos y masculinos por turno. c) Urinarios: uno por cada 40-80 estudiantes masculinos por turno.			
5) Espacios de almacenamiento de materiales pedagógicos, vestuario, instrumentos musicales, escenografía, equipos, etc.			
6) Áreas de circulación y distribución.			
II. REQUISITOS DE SEGURIDAD	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Mínimamente dos Extinguidores de incendios de dos (2) kilogramos en perfecto estado de funcionamiento			
b) Señalética de emergencia y rutas de evacuación en caso de incendios o terremotos			
c) Señalética de seguridad industrial de acuerdo a la normativa básica de la Cruz Roja Boliviana (ejemplos: manipulación de energía eléctrica, sustancias inflamables y/o explosivos, materiales tóxicos y/o corrosivos, sustancias inhalantes peligrosas, señalización de pisos resbaladizos, desniveles y/o escaleras, acceso restringido a depósitos, etc.)			
d) Botiquín de Primeros Auxilios con contenido mínimo acorde a la normativa de la Cruz Roja Boliviana			
III. REQUISITOS DE HIGIENE	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Ventanas corredizas o conductos para una adecuada ventilación tanto en aulas, espacios de práctica artística, área administrativa y servicios sanitarios			
b) Mínimamente dos fuentes de iluminación eléctrica en cada uno de los ambientes			
c) Papel sanitario y jabón de manera permanente en los servicios sanitarios			
d) Contenedores de basura en cada uno de los ambientes			
Firma Institución: _____	Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____		
Sello de pie de Firma: _____	Sello de pie de Firma: _____		
Lugar y fecha: _____			
Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.			



VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICA, TECNOLÓGICA,
LINGÜÍSTICA Y ARTÍSTICA

FORM. 10 INSPE-GOCE

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE INSPECCIÓN OCULAR DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO (SEDE Y SUBSEDES)

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LOS ESPACIOS DE PRÁCTICA ARTÍSTICA	SI	NO	OBSERVACIONES
1. Requisitos Mínimos para Música:			
a) Sillas para todos los estudiantes y docentes			
b) Atriles para las partituras de todos los estudiantes			
c) Escritorio para los docentes			
d) Pizarrón			
e) Equipo de reproducción de música			
2. Requisitos Mínimos para Artes Plásticas y Visuales:	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Se contará con un taller por cada una de las menciones de Artes Plásticas que ofrezca el CECA o IFA			
b) Para taller de Dibujo: mesas de trabajo y sillas			
c) Para el taller de Pintura: caballetes, mesas de trabajo y sillas			
d) Para el taller de Cerámica: torno, horno, mesas de trabajo y sillas			
e) Para el taller de Escultura: mesas de trabajo y sillas			
f) Para el taller de Gráficas: prensa, mesas de trabajo y sillas			
3. Requisitos Mínimos para Danza:	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Techo de una altura de al menos tres (3) metros			
b) Sistema de ventiladores			
c) Una (1) pared recubierta con espejos			
d) Piso flotante para danza			
e) Barras de ballet (para Danza Clásica)			
f) Equipo de reproducción de música			
4. Requisitos Mínimos para Teatro:	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Espacio de Práctica: El piso deberá contar con un recubrimiento de protección de vinilo que proteja de astillas y cortes. Deberá contar con equipo de reproducción de música			
b) Espacio de Escenario: Deberá contar con una tarima y con sistema de luces. Tendrá una altura mínima de tres (3) metros. Deberá ser independiente del Espacio de Práctica			
5. Requisitos Mínimos para Cine:	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Set de Filmación: Contará con equipo de cámaras, sistemas de luces y micrófonos			
b) Taller de Producción: Contará con equipo de edición cinematográfico. Deberá ser independiente del Set de Filmación			
Firma Institución: _____	Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____		
Sello de pie de Firma:	Sello de pie de Firma:		
Lugar y fecha:			
Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.			



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE INSPECCIÓN OCULAR DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO (SEDE Y SUBSEDES)

V. MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	SI	NO	OBSERVACIONES
1. Clases de Mantenimiento:			
a) Mantenimiento recurrente: Debe efectuar todos los trabajos rutinarios de limpieza, aseo y reparaciones menores, que se realizan periódicamente y a intervalos de tiempo regulares, a razón del uso y desgaste correspondiente de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.			
b) Mantenimiento preventivo: Debe conservar las edificaciones, sus espacios exteriores, equipamiento y mobiliario mediante un sistemático Programa de Inspección, reparación y verificación, a efecto de preservarlos de un deterioro o inutilización definitiva y/o irreversible			
c) Mantenimiento correctivo: Debe reparar los daños ocasionados por el clima en la infraestructura, equipamiento y mobiliario, o aquellos ocasionados por un deficiente mantenimiento preventivo			
d) Mantenimiento predictivo: Debe realizar este tipo de mantenimiento mediante Programación con reemplazo de partes y elementos de la infraestructura, equipamiento y mobiliario, antes de que se deterioren o fallen definitivamente. Este control se aplica a equipos y máquinas, especialmente			
2. Elementos determinantes para la implementación del Mantenimiento:	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Definir la responsabilidad, con relación al uso y cuidado de la infraestructura, equipamiento y mobiliario			
b) La organización para definir prioridades en la ejecución de las labores de mantenimiento y almacenamiento adecuado de los equipos y materiales			
c) El control que debe implementarse en paralelo con la ejecución de las actividades de mantenimiento, con el propósito fundamental de fortalecer la productividad y la identificación de problemas			
Firma Institución: _____	Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____		
Sello de pie de Firma:	Sello de pie de Firma:		
Lugar y fecha:			
Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.			



FORMULARIO DE INSPECCIÓN DE SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO (SEDE Y SUBSEDES)

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: _____

TIPO DE INSTITUCIÓN (CECA/IFA): _____

CARÁCTER DE LA INSTITUCIÓN (FISCAL/DE CONVENIO/PRIVADO): _____

DEPARTAMENTO: _____ LOCALIDAD: _____

ASPECTOS DE SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN (Art. 121. II. Reglamento General de CECA's e IFA's)	SI	NO	OBSERVACIONES
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 y otras Resoluciones Ministeriales de Ratificación y/o Ampliación de carreras y cursos de capacitación vigentes.			
c) Verificación de publicidad de la oferta académica de la institución en concordancia con su Resolución Ministerial de autorización de funcionamiento vigente.			
d) Contratos firmados con el personal docente y administrativo vigentes (para las instituciones de carácter privado).			
e) Carpeta personal de cada uno de los docentes, directivos y administrativos, con documentación de respaldo.			
f) Contratos firmados con cada uno de las y los estudiantes y/o apoderados (para las instituciones de carácter privado).			
g) Carpeta personal con la documentación requerida y necesaria para la inscripción de las y los estudiantes.			
h) Registro estadístico de estudiantes por gestión y carrera en el Centro de Capacitación Artística o Instituto de Formación Artística.			
i) Centralizadores de Calificaciones resguardados adecuadamente en la institución desde su creación.			
j) Informes de gestión institucional, académica y administrativa de los directivos de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística.			
k) Condiciones adecuadas de infraestructura, equipamiento y mobiliario del Centro de Capacitación Artística o Instituto de Formación Artística.			

Firma Máxima Autoridad del CECA o IFA: _____ Sello de pie de Firma: _____	Firma Subdirección Ed. Sup. o DGESTLA: _____ Sello de pie de Firma: _____
--	--

Lugar y fecha: _____

Declaro que todos los requisitos establecidos en el presente formulario corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto a las sanciones que establece la Ley. El contenido de la presente declaración es de exclusiva responsabilidad del declarante, debiendo sujetarse a las correspondientes normas legales.

**REGLAMENTO DE SELECCIÓN Y
DESIGNACIÓN PARA DIRECTIVOS,
DOCENTES Y PERSONAL
ADMINISTRATIVO DE CENTROS DE
CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E
INSTITUTOS DE FORMACIÓN
ARTÍSTICA**

**REGLAMENTO DE REGISTRO DEL
PERSONAL (RP-DGESTTLA) PARA
DIRECTIVOS Y DOCENTES DE
LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN
ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE
FORMACIÓN ARTÍSTICA**





RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 2920/2017

La Paz, 18 de diciembre de 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo II del Artículo 80 de la Constitución Política del Estado, señala que el Estado promoverá la formación técnica, tecnológica, productiva, artística y lingüística, a través de institutos técnicos.

El Parágrafo III del Artículo 91 del Texto Constitucional, señala que la Educación Superior está conformada por las Universidades, las Escuelas Superiores de Formación Docente, y los Institutos Técnicos, Tecnológicos y Artísticos, Fiscales y Privados.

Que el Artículo 28 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", señala que la Formación Superior Artística es el espacio educativo de formación profesional, de recuperación, generación y recreación de conocimientos y saberes, expresada en el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la investigación y la innovación, que responde a las necesidades y demandas sociales, económicas, productivas y culturales de la sociedad y del Estado Plurinacional y el Artículo 30 establece la estructura de la Educación Superior de Formación Profesional, incluyendo entre éstas la Formación Artística.

Que el Artículo 47 de citada Ley, señala que la Formación Superior Artística es la formación profesional destinada al desarrollo de capacidades, competencias y destrezas artísticas, articulando teoría y práctica, para el fortalecimiento de las expresiones culturales y el desarrollo de las cualidades creativas de las bolivianas y los bolivianos.

Que el Parágrafo I del Artículo 49 de la citada Ley establece que la Formación Artística está constituida por los Centros de Capacitación Artística, espacios educativos que desarrollan programas de corta duración, dirigidos a la formación integral de las bolivianas y los bolivianos. Son instituciones de carácter fiscal, de convenio y privado y el Parágrafo II señala que los Institutos de Formación Artística son espacios educativos que desarrollan programas de formación artística a nivel técnico medio y superior. Son instituciones de carácter fiscal, de convenio y privado.

Que el Artículo 51 de la precitada Ley, señala que los Centros de Capacitación Artística, Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales se regirán en el marco de las políticas, planes, programas y autoridades del Sistema Educativo Plurinacional.

Que el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 351 de 11 de julio de 2016, aprueba el Reglamento de Categorización del Personal Directivo, Jefes de Carrera, Docente y Personal Administrativo, de Educación Superior Técnica, Tecnológica y Formación Artística en sus 17 Artículos y Disposiciones Transitorias y el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 782/2016 de 5 de diciembre de 2016, aprueba el Reglamento General de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística.

CONSIDERANDO II:

Que el Informe Técnico IN/VESFP/DGESTTLA/EFA N° 0172/2017 de 14 de noviembre de 2017, emitido por el Técnico IV del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, señala que en atención a la necesidad de la Formación Artística de contar con reglamentación específica que regule sus actividades y provea a sus necesidades y exigencias, solicita la emisión de la disposición normativa que apruebe: a) El Reglamento de Selección y Designación para Directivos, Docentes y Personal Administrativo de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística y b) El Reglamento de



81



Estado Plurinacional de Bolivia
 Ministerio de Educación
 Moromboegusay Jempata
 Yachay Kaniachina
 Yatcechi Kaniana

Registro Personal (RP-DGESTTLA) para Directivos y Docentes de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística.

Que el Informe Legal DGAJ-UAJ N° 1831/2017 de 18 de diciembre de 2017, emitido por la Profesional V en Análisis Jurídico, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en mérito a lo establecido en la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez" y los argumentos técnicos expresados en el Informe Técnico INVESFP/DGESTTLA/EFA N° 0172/2017 de 14 de noviembre de 2017, emitido por el Técnico IV del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, sugiere la emisión de la disposición normativa que apruebe: el **Reglamento de Selección y Designación para Directivos, Docentes y Personal Administrativo de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística**, mismo que tiene por objeto regular el procedimiento para la selección y designación de las y los directivos, docentes y personal administrativo de los Institutos de Formación Artística (IFA) y Centros de Capacitación Artística (CECA) de carácter Fiscal y de Convenio y el **Reglamento de Registro Personal (RP-DGESTTLA) para Directivos y Docentes de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística**, mismo que tiene por objeto regular los requisitos y procedimientos correspondientes al Registro Personal (RP-DGESTTLA) de Rectores/as, Directores/as Generales, Directores/as Académicos/as y Docentes de los Centros de Capacitación Artística (CECA) e Institutos de Formación Artística (IFA) de carácter Fiscal y de Convenio, por no contravenir ninguna normativa en actual vigencia.

POR TANTO:

El Señor Ministro de Educación en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009;

RESUELVE:

Artículo 1- (APROBACIÓN). I. Aprobar el **REGLAMENTO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN PARA DIRECTIVOS, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA**, en sus IV Capítulos y veintinueve (29) Artículos, que en Anexo, constituye parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

II. Aprobar el **REGLAMENTO DE REGISTRO PERSONAL (RP-DGESTTLA) PARA DIRECTIVOS Y DOCENTES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA**, en sus II Capítulos y cinco (5) Artículos, que en Anexo, constituye parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- (CUMPLIMIENTO). El Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, a través del Equipo de Formación Artística, dependiente de la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica Lingüística y Artística, y las Direcciones Departamentales de Educación, quedan encargados del cumplimiento, implementación y difusión de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

[Firma]
 Sr. Roberto Iván Ayala Gómez
 VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN

[Firma]
 Lic. Roberto Iván Ayala Gómez
 VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN

[Firma]
 Lic. Eduardo Cortez Baldivieso
 VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 DE FORMACIÓN PROFESIONAL
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

la educación progresiva AVANZA

REGLAMENTO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN PARA DIRECTIVOS, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto). El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para la selección y designación de las y los directivos, docentes y personal administrativo de los Institutos de Formación Artística (IFA) y Centros de Capacitación Artística (CECA) de carácter fiscal y de convenio.

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación). El presente Reglamento será de aplicación obligatoria por el Ministerio de Educación, Direcciones Departamentales de Educación a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, y por el personal directivo, docentes y personal administrativo de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter fiscal y de convenio.

Artículo 3.- (Modalidades de Designación). La designación de personal directivo, docente y administrativo de los Institutos de Formación Artística y de los Centros de Capacitación Artística fiscales y de convenio procederá de acuerdo a las siguientes modalidades:

- a) **Proceso de Selección:** Es el proceso de Evaluación y Calificación de Méritos a profesionales con pertinencia, realizado mediante Convocatoria Pública emitida por el Ministerio de Educación, para la selección y designación de cargos.
- b) **Invitación Directa:** Es la designación directa como consecuencia de la declaración desierta de un Proceso de Selección y Designación o en casos especiales de emergencia institucional.
- c) **Invitación Directa a Maestros/as de las Artes para Cargos Directivos y Docentes:** Es la designación directa en casos especiales de las Maestras y Maestros de las Artes, por un periodo académico, pudiendo ser designados nuevamente por otro periodo académico, de acuerdo a las necesidades de la institución. Los requisitos y procedimientos para la Invitación Directa a Maestros/as de las Artes serán regulados por reglamentación específica.

Artículo 4.- (Pertinencia Académica y Artística). I. Las y los docentes de las Instituciones de Formación Artística al no contar con un perfil profesional académico, debido a que hubo una ausencia sobre el reconocimiento y acreditación académica a dicho sector, deberán tener certificados de estudios en el área de su especialidad y/o la experiencia pertinente; si tienen una formación empírica esta deberá estar apropiadamente respaldada

(programas, notas de prensa, discos, folletos de exposiciones, videos y otros que avalen la experiencia en la especialidad), 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 Rectores de las Instituciones de Formación Artística de lugares alejados e inaccesibles, deberán remitir un informe sobre el requerimiento del personal docente y administrativo a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística vía Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional con la finalidad de analizar las futuras designaciones de las y los docentes.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN

Artículo 5. (Requisitos). Para el ejercicio de cargo directivo, docente y administrativo, deberán presentarse los siguientes requisitos mínimos indispensables:

1. RECTORA O RECTOR:

- a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad; en caso de ser extranjero/a contar con residencia legal y autorización de trabajo requerida por Ley.
- b) Fotocopia de Libreta de Servicio Militar, solo varones (original presentar en la Fase de Habilitación).
- c) Título Profesional en la carrera o programas afines a la oferta de la institución, o Título de Maestro/a de las Artes, o cursos de especialización en el área artística de la institución; en caso de extranjero/a, Título Profesional revalidado y homologado por el Ministerio de Educación con grado académico superior a la oferta académica de la Institución.
- d) Experiencia específica relacionada a su formación artística, mínimo 5 años, debidamente documentada mediante notas de prensa, programas, publicaciones, discos, vídeos y otros.
- e) Experiencia en docencia en instituciones de formación artística o instructor de cursos o talleres de formación artística, mínimo 5 años, debidamente certificada.
- f) Experiencia en gestión de proyectos artísticos o culturales, mínimo 5 años, debidamente documentada mediante notas de prensa, programas, publicaciones, discos, vídeos y otros.
- g) No contar con procesos penales certificados por el REJAP (a presentar una vez sea designado)
- h) No contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria, certificados por el Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (a presentar una vez sea designado).

- i) No tener deudas con el Estado, acreditada con solvencia fiscal emitida por la Contraloría General del Estado (a presentar una vez sea designado).
- j) Programa de Trabajo para la gestión Educativa e Institucional.

2. DIRECTORA O DIRECTOR ACADÉMICO:

- a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad; en caso de ser extranjero/a contar con residencia legal y autorización de trabajo requerida por Ley.
- b) Fotocopia de Libreta de Servicio Militar, solo varones (original presentar en la Fase de Habilitación).
- c) Título Profesional en la carrera o programas afines a la oferta de la institución, o Título de Maestro/a de las Artes, o cursos de especialización en el área artística de la institución; en caso de extranjero, Título Profesional revalidado y homologado por el Ministerio de Educación con grado académico superior a la oferta académica de la Institución.
- d) Experiencia específica relacionada a su formación artística, mínimo 5 años, debidamente documentada mediante notas de prensa, programas, publicaciones, discos, vídeos y otros.
- e) Experiencia en docencia en instituciones de formación artística o instructor de cursos o talleres de formación artística, mínimo 5 años, debidamente certificada.
- f) No contar con procesos penales certificados por el REJAP (a presentar una vez sea designado).
- g) No contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria, certificados por el Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (a presentar una vez sea designado).
- h) No tener deudas con el Estado, acreditada con solvencia fiscal emitida por la Contraloría General del Estado (a presentar una vez sea designado).
- i) Programa de Trabajo para la gestión Académica.

3. DIRECTORA O DIRECTOR ADMINISTRATIVO:

- a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad; en caso de ser extranjera(o) contar con residencia legal y autorización de trabajo requerida por Ley.
- b) Fotocopia de Libreta de Servicio Militar, solo varones (original presentar en la Fase de Habilitación).
- c) Título Profesional con grado académico a nivel Técnico Superior o Licenciatura en el área de ciencias económicas, financieras, contables, comerciales y/o administrativas.
- d) Experiencia Profesional de 5 años mínimo relacionada al área de ciencias contables,

comerciales, administrativas, financieras y económicas, debidamente certificada.

- e) Experiencia Profesional específica en administración de entidades públicas y/o privadas, mínimo 3 años.
- f) No contar con procesos penales certificados por el REJAP (a presentar una vez sea designado).
- g) No contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria, certificados por el Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (a presentar una vez sea designado).
- h) No tener deudas con el Estado, acreditada con solvencia fiscal emitida por la Contraloría General del Estado (a presentar una vez sea designado).
- i) Programa de Trabajo para la gestión Administrativa.

4. DOCENTE:

- a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad; en caso de ser extranjera(o) contar con residencia legal y autorización de trabajo requerida por Ley.
- b) Fotocopia de Libreta de Servicio Militar, solo varones (original presentar en la Fase de Habilitación).
- c) Título Profesional en la carrera o programas afines a la oferta de la institución, o Título de Maestro/a de las Artes, o cursos de especialización en el área artística de la institución; en caso de extranjero, Título Profesional revalidado y homologado por el Ministerio de Educación con grado académico igual o superior a la oferta académica de la Institución, conforme a normativa vigente.
- d) Experiencia en docencia en instituciones de formación artística o instructor de cursos o talleres de formación artística, mínimo 3 años, debidamente certificada.
- e) No contar con procesos penales certificados por el REJAP (a presentar una vez sea designado).
- f) No contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria, certificados por el Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (a presentar una vez sea designado).
- g) No tener deudas con el Estado, acreditada con solvencia fiscal emitida por la Contraloría General del Estado (a presentar una vez sea designado).
- h) Programa de Trabajo Académico de acuerdo a la materia a la que postula.

5. CARGOS ADMINISTRATIVOS:

Los perfiles requeridos serán definidos por la instancia correspondiente, según la especialidad del cargo.

Artículo 6.- (Declaratoria en Acefalía de Cargos). I. En casos de renuncia de directivos, docentes y administrativos, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional tendrá 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 Convocatoria a Proceso de Selección, adjuntando el Formulario de Acefalía firmado por ambas autoridades y la Carta de Renuncia.

II. Las y los Subdirectores de Educación Superior de Formación Profesional y las y los Rectores de las Instituciones de Formación Artística serán responsables de declarar en acefalía los cargos directivos, docentes y administrativos, y tramitar la baja en las AFPs y la Caja Nacional de Salud.

CAPÍTULO III COMISIÓN EVALUADORA

Artículo 7.- (Estructura e Integrantes de la Comisión para la Evaluación de Méritos).

- I. La Comisión para la Evaluación de Méritos para cargos directivos y docentes estará conformada por cuatro (4) personas:
 - Dos (2) representantes del Ministerio de Educación (DGESTTLA como presidente de la Comisión).
 - Un (1) representante de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente (como Secretaría de la Comisión).
 - El Rector/a o un (1) representante de la Institución de Formación Artística respectiva.
- II. En caso que no existan delegados del Ministerio de Educación, el Director Departamental de Educación correspondiente, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, designará tres (3) miembros de la misma Dirección como representantes del Ministerio de Educación y la DDE.
- III. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá elevar un Informe Técnico del Proceso de Selección ante la DGESTTLA del Ministerio de Educación, adjuntando toda la documentación en un plazo no mayor a 24 horas de finalizado el proceso.

Artículo 8.- (Requisitos para los Integrantes de la Comisión Evaluadora). Los requisitos para ser integrantes de la Comisión Evaluadora serán los siguientes:

1. No tener parentesco con ninguno de las y los postulantes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
2. Todos los representantes de la Comisión Evaluadora deberán acreditar su nombramiento mediante Memorando de Designación o Carta de Acreditación

firmada por la autoridad competente.

Artículo 9.- (Funciones de la Comisión Evaluadora). Las funciones de la Comisión Evaluadora serán las siguientes:

1. Elaborar el acta de apertura y cierre de las fases de Apertura de Sobres y Habilitación de Postulantes, Calificación de Méritos y Calificación de Defensa del Programa de Trabajo.
2. Habilitar las postulaciones que cumplen los requisitos y documentos indispensables exigidos en la Convocatoria Pública.
3. Descalificar a las y los postulantes por incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria Pública.
4. Calificar los Méritos Profesionales y la Defensa del Programa de Trabajo de las y los postulantes a los cargos convocados mediante Formularios de Evaluación, que deberán ser llenados 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 del Ministerio de Educación.
5. Recibir y resolver denuncias u observaciones documentadas presentadas por terceros en contra de las o los postulantes habilitados, durante el proceso de Calificación de Méritos Profesionales y Defensa del Programa de Trabajo.
6. Validar los Formularios de Calificación de Méritos con las respectivas firmas de todos los miembros, incluido el o la postulante una vez concluida la Calificación de Méritos.
7. Garantizar el desarrollo de todas las etapas del proceso de manera transparente en estricto cumplimiento del presente Reglamento.
8. Elevar un informe de comisión a la conclusión de todo el proceso a través del Formulario de Evaluación del Proceso de Selección, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente.

Artículo 10.- (Sesiones). I. La Comisión Calificadora sesionará en la Dirección Departamental de Educación, o en la Institución de Formación Artística, correspondiente a lo señalado en la Convocatoria.

II. La Comisión Calificadora sesionará cumpliendo el quórum mínimo de tres de sus integrantes y según cronograma establecido en la convocatoria.

Artículo 11.- (Prohibiciones). Los integrantes de la Comisión Calificadora estarán prohibidos de:

1. Asumir compromisos con autoridades de los ámbitos nacional, departamental, distrital y/o municipal para beneficiar a las y los postulantes.
2. Recomendar la designación del personal docente, administrativo y servicio sin

cumplir con el perfil o la pertinencia demandada según Convocatoria Pública.

3. Actuar con negligencia, parcialización o tráfico de influencias en las diferentes etapas del proceso, siendo pasibles a las acciones legales que correspondan.
4. No presentarse al Proceso de Selección y Designación sin previa comunicación escrita con 24 horas de anticipación.
5. Abandonar sus funciones durante el Proceso de Selección y Designación.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN

Artículo 12.- (Fases del Proceso de Selección). El proceso de Selección y Designación para directivos, docentes y personal administrativo deberá regirse de acuerdo a las siguientes fases:

Fase 1	Publicación de la Convocatoria a nivel nacional
Fase 2	Recepción y Registro de Postulaciones en las Subdirecciones de Educación Superior de las Direcciones Departamentales de Educación.
Fase 3	Apertura de sobres y habilitación de postulaciones
Fase 4	Calificación de Méritos Profesionales de los postulantes habilitados en la Fase 3
Fase 5	Defensa y calificación del Programa de Trabajo, de acuerdo al cargo de postulación
Fase 6	Comunicación de resultados
Fase 7	Designación y posesión

Artículo 13.- (Convocatoria para Proceso de Selección de Cargos Docentes). I. Las y los Rectores de las Instituciones de Formación Artística deberán remitir a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación correspondiente la solicitud escrita donde especifique los siguientes datos:

CUADRO DE SOLICITUD DE CONVOCATORIA PARA DOCENTES

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CARRERAS O DISCIPLINAS	ÁREAS	CARGA HORARIA MENSUAL	PERFIL REQUERIDO

Artículo 14.- (Convocatoria para Proceso de Selección de Cargos Directivos). Para realizar convocatorias de Proceso de Selección para los cargos de Rector/a, Director/a Académico/a y Director/a Administrativo/a de las Instituciones de Formación Artística,

la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación correspondiente deberá remitir una solicitud escrita ante la DGESTTLA donde se especifiquen los siguientes datos:

**CUADRO DE SOLICITUD DE CONVOCATORIA
PARA CARGOS DIRECTIVOS**

Código de la Institución de Formación Artística	Cargo en Proceso de Selección	Perfil profesional o nivel de formación requerida
---	-------------------------------	---

Artículo 15.- (Publicación de la Convocatoria). I. La Convocatoria para el Proceso de Selección será publicada en la página web oficial del Ministerio de Educación 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.

II. La Convocatoria deberá ser expuesta en lugares visibles de la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

Artículo 16.- (Requisitos y Documentos Indispensables). I. Para postular en la Convocatoria Pública de Proceso de Selección para Cargos Directivos, Docentes y Administrativos en las Instituciones de Formación Artística, las y los postulantes deberán cumplir la totalidad de los requisitos y documentos indispensables; lo contrario implicará inhabilitación directa de la o el postulante.

II. Para la Fase de Habilitación, la o el postulante deberá presentar los documentos solicitados en fotocopias simples.

Artículo 17.- (Postulación). I. Las personas que reúnan los requisitos y documentos indispensables mencionados, podrán postular en la Convocatoria Pública respectiva, remitiendo a la Subdirección de Educación Superior de la Dirección Departamental de Educación correspondiente, un folder con fotocopias simples de la documentación solicitada, en el orden señalado en la Convocatoria Pública, en sobre manila cerrado dirigido a:

**SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**

(Señalar el Departamento correspondiente)

- 1. (Nombre de la Institución de Formación Artística)**
- 2. (Cargo al que postula)**
- 3. (Nombres y apellidos completos de la o el postulante)**
- 4. (Número de Teléfono)**
- 5. (Dirección de Correo Electrónico)**

II. Las y los interesados únicamente podrán postularse a un solo cargo definido. III. La postulación mediante la presentación de los requisitos y documentos indispensables se constituye en una Declaración Jurada de la o el postulante.

Artículo 18.- (Habilitación). Las o los postulantes que cumplan con los requisitos y documentación indispensables señalados en el presente Reglamento, quedarán habilitados para la siguiente fase de la Convocatoria. Caso contrario, se procederá a la inhabilitación inmediata de esas postulaciones, no pudiendo continuar con las siguientes fases de evaluación.

Artículo 19.- (Calificación de Méritos Profesionales). Posterior a la habilitación de la o el postulante, se procederá con la Calificación de Méritos Profesionales conforme al Formulario de Calificación. Los y las postulantes deberán presentar un folder con la documentación original para la verificación y constatación visual por la Comisión Evaluadora.

Artículo 20.- (Presentación y Defensa del Programa de Trabajo). I. Los y las postulantes habilitados en la Calificación de Méritos Profesionales, realizarán el sustento y defensa del Programa de Trabajo, el cual deberá ser planteado para la Institución y cargo al que postula, de acuerdo al cronograma establecido para el efecto, bajo el siguiente parámetro:

CARGO	DOCUMENTO A PRESENTAR
Rector/a	Programa de Trabajo para la gestión Educativa e Institucional
Director/a Académico	Programa de Trabajo para la gestión Académica
Director/a Administrativo	Programa de Trabajo para la gestión Administrativa
Docente	Programa de Trabajo Académico de acuerdo a la materia a la que postula.

II. Los Programas de Trabajo deberán ser formulados para un periodo de tres gestiones académicas, presentados ante la Comisión Evaluadora en tres (3) ejemplares: dos (2) en medio físico y uno (1) en medio magnético.

Artículo 21.- (Plagio). Está prohibido el plagio del Programa de Trabajo u otra documentación solicitada; de incurrir en esta falta, la o el postulante quedará descalificado de la presente Convocatoria, así como su destitución de cargo en caso de que estuviera ya designada o designado.

Artículo 22.- (Denuncias). Las denuncias en contra de algún postulante deberán estar acompañadas de documentos originales o legalizados de procesos concluidos y ejecutoriados. La denuncia sin la presentación de evidencias no inhabilitará al postulante; salvo que posterior a la conclusión del proceso de Selección y Designación se demuestre la culpabilidad y amerite la suspensión e inhabilitación del cargo.

Artículo 23.- (Criterios de Evaluación). Los criterios de evaluación de la defensa del Programa de Trabajo serán los siguientes:

- a) Concordancia del Programa de Trabajo con los postulados de la Ley 070 de Educación “Avelino Siñani – Elizardo Pérez” y demás normas conexas.
- b) Conocimiento de la o las disciplinas artísticas que imparte la institución a la que postula.
- c) Conocimiento de la institución a la que postula: historia, situación actual y proyecciones.
- d) Criterios de factibilidad y herramientas técnicas, académico-administrativas aplicadas en la elaboración del Programa de Trabajo.

Artículo 24.- (Ponderación). Las calificaciones obtenidas durante el proceso de evaluación de las postulaciones, se ponderarán bajo la siguiente tabla:

ASPECTOS A PONDERAR	PORCENTAJE
CALIFICACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES	40%
PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PROGRAMA DE TRABAJO	60%
TOTAL	100%

Artículo 25.- (Puntaje mínimo para aprobación). Las y los postulantes habilitados para el Proceso de Selección estarán sujetos al siguiente criterio de puntaje mínimo de aprobación:

CARGO	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN
Rector/a	80 puntos
Director/a Académico o Administrativo	75 puntos
Docente	70 puntos

Artículo 26.- (Resultados). La Comisión Evaluadora remitirá el informe final a la DGESTTLA con los resultados de la Calificación de Méritos Profesionales y Defensa del Programa de Trabajo, mediante Actas de Apertura y Cierre de Fases y Formularios de Calificación debidamente firmados por todos los integrantes de las mismas. Los resultados serán comunicados a las y los interesados a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

Artículo 27.- (Designación y Posesión). I. La o el postulante que haya aprobado con la mayor nota de calificación, será designado mediante Memorándum de Designación emitido por la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística del Ministerio de Educación.

II. En caso de renuncia o fallecimiento de la o el postulante ganador, antes de la posesión, se designará al siguiente postulante de acuerdo al puntaje final de calificación.

III. En caso de renuncia, fallecimiento, remoción o destitución del o la postulante después de haber asumido funciones, el Ministerio de Educación mediante la DGESTTLA será el encargado de cubrir la afección; de ninguna manera prevalecerá la continuidad de los o las postulantes siguientes.

IV. En caso de igualdad de puntajes finales de las y los postulantes, la designación será definida por el mayor puntaje obtenido en la Defensa del Programa de Trabajo.

Artículo 28.- (Invitación Directa). 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 pertinencia académica y requerimiento de la institución.

Artículo 29.- (Condiciones del Cargo). I. La o el postulante designado en el cargo es considerado funcionario de la Institución de Formación Artística dependiente del Ministerio de Educación, por lo cual no podrá participar de procesos de Selección y Designación mientras ejerza su cargo, salvo renuncia expresa.

II. Los cargos directivos de Rector, Director Académico y Director Administrativo, son de dedicación exclusiva y tiempo completo, no pudiendo desempeñar otro cargo remunerado en la administración pública. En caso de incumplimiento, el Ministerio de Educación mediante la DGESTTLA, asumirá las acciones legales conforme a normativa vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. La y los directivos, docentes y personal administrativo de los Institutos de Formación Artística y Centros de Capacitación Artística deberán adecuarse a lo dispuesto en el presente Reglamento a partir de su publicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Las y los directivos y docentes invitados deberán presentarse a los Procesos de Selección y Designación que se llevarán a cabo a inicio de gestión.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. El presente reglamento se aplicará también para la Escuela Boliviana Intercultural de Música (EBIM) de Oruro, mientras dure su proceso de adecuación administrativa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA. Los cargos directivos de Rector/a, Director/a General y Director/a Académico que no hayan sido institucionalizados y se encuentren en ejercicio deberán ser convocados a Proceso de Selección y Designación a inicio de gestión.

REGLAMENTO DE REGISTRO DEL PERSONAL (RP-DGESTTLA) PARA DIRECTIVOS Y DOCENTES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto). El presente reglamento tiene por objeto regular los requisitos y procedimientos correspondientes al Registro Personal (RP-DGESTTLA) de Rectores/as, Directores/as Generales, Directores/as Académicos/as y Docentes de los Centros de Capacitación Artística (CECA) e Institutos de Formación Artística (IFA) de carácter fiscal y de convenio.

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación). El presente Reglamento será de aplicación obligatoria por el Ministerio de Educación, Direcciones Departamentales de Educación a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, y por el personal directivo, docentes y personal administrativo de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter fiscal y de convenio.

CAPÍTULO II

REGISTRO DE PERSONAL

Artículo 3.- (Registro del Personal - RP). I. Para un trámite nuevo o actualización del Registro del Personal (RP), las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional de las Direcciones Departamentales correspondientes serán las encargadas de autorizar el trámite a las y los ganadores del Proceso de Selección y a los invitados de manera directa.

II. Los trámites se realizarán adjuntando los siguientes documentos:

- a) Original y fotocopia de Cédula de Identidad.
- b) Registro a la AFP (NUA)
- c) Fotocopia legalizada de Título o Diploma de Bachiller
- d) Original y Fotocopia de Libreta de Servicio Militar (solo varones)
- e) Fotocopia legalizada del Título Profesional en la carrera o programas afines a la oferta de la institución, o fotocopia simple de certificados de cursos de especialización en el área artística de la institución
- f) Fotocopia de Formulario de Evaluación del Proceso de Selección o Nota de Invitación en dos copias

Artículo 4.- (Registro de Personal de los Maestros/as de las Artes). I. Para un trámite nuevo o actualización del Registro de Personal de los Maestros/as de las Artes que sean ganadores del Proceso de Selección o que sean invitados de manera directa, las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional de las Direcciones Departamentales correspondientes serán las encargadas de autorizar el trámite.

II. Los trámites de los Maestros/as de las Artes se realizarán adjuntando los siguientes documentos:

- a) Original y fotocopia de Cédula de Identidad
- b) Fotocopia simple del Título de Maestro/a de las Artes
- c) Fotocopia simple de la Resolución Ministerial que acredita el Título de Maestro/a de las Artes
- g) Fotocopia de Formulario de Evaluación del Proceso de Selección o Nota de Invitación en dos copias

Artículo 5.- (Designaciones y Procesamiento de Memorandos). I. Las y los directivos, docentes y administrativos serán designados por la Dirección General de Formación Técnica Tecnológica Lingüística y Artística, previa selección a través del Proceso de Selección o Invitación Directa.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de las Direcciones Departamentales de Educación correspondiente, remitirá un informe con la documentación de las designaciones a la DGESTTLA, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Original del Memorándum llenado correctamente, firmado por el Rector/a o Director/a General de la Institución de Formación Artística y por el Subdirector/a de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c) Fotocopia del Registro del Personal (RP-DGESTTLA) o fotocopia de inicio de trámite de RP-DGESTTLA.
- d) Fotocopia del Título Profesional en la carrera o programas afines a la oferta de la institución, o fotocopia simple del Título de Maestro/a de las Artes, o fotocopia simple de certificados de cursos de especialización en el área artística de la institución.
- e) Fotocopia de Formulario de Evaluación del Proceso de Selección correspondiente a la Convocatoria, o Nota de Invitación Directa.

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

IV. La documentación de respaldo del RP-DGESTTLA deberá ser remitida por la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística a la Unidad

REGLAMENTOS DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA

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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. El presente reglamento se aplicará también para la Escuela Boliviana Intercultural de Música (EBIM) de Oruro, mientras dure su proceso de adecuación administrativa.



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE
INFRACCIONES Y SANCIONES PARA
INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y
CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA
DE CARÁCTER PRIVADO**



32



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 2943/2017

La Paz, 26 de diciembre de 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo II del Artículo 80 de la Constitución Política del Estado, señala que el Estado promoverá la formación técnica, tecnológica, productiva, artística y lingüística, a través de institutos técnicos. El Parágrafo III del Artículo 91 de la norma Constitucional, señala que la Educación Superior está conformada por las Universidades, las Escuelas Superiores de Formación Docente, y los Institutos Técnicos, Tecnológicos y Artísticos, Fiscales y Privados.

Que el Artículo 28 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez", señala que la Formación Superior Artística es el espacio educativo de formación profesional, de recuperación, generación y recreación de conocimientos y saberes, expresada en el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la investigación y la innovación, que responde a las necesidades y demandas sociales, económicas, productivas y culturales de la sociedad y del Estado Plurinacional y el Artículo 30 establece la estructura de la Educación Superior de Formación Profesional, incluyendo entre éstas la Formación Artística.

Que el Artículo 47 de citada Ley, señala que la Formación Superior Artística es la formación profesional destinada al desarrollo de capacidades, competencias y destrezas artísticas, articulando teoría y práctica, para el fortalecimiento de las expresiones culturales y el desarrollo de las cualidades creativas de las bolivianas y los bolivianos.

Que el Parágrafo I del Artículo 49 de la citada Ley establece que la Formación Artística está constituida por los Centros de Capacitación Artística, espacios educativos que desarrollan programas de corta duración, dirigidos a la formación integral de las bolivianas y los bolivianos. Son instituciones de carácter fiscal, de convenio y privado y el Parágrafo II señala que los Institutos de Formación Artística son espacios educativos que desarrollan programas de formación artística a nivel técnico medio y superior. Son instituciones de carácter fiscal, de convenio y privado.



Que el Artículo 51 de la precitada Ley, señala que los Centros de Capacitación Artística, Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales se registrarán en el marco de las políticas, planes, programas y autoridades del Sistema Educativo Plurinacional.

CONSIDERANDO II:

Que el Informe Técnico IN/VESFP/DGESTTLA/EFA N° 0190/2017 de 13 de diciembre de 2017, emitido por el Técnico IV del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, señala que en atención a la necesidad de la Formación Artística de contar con reglamentación específica que regule sus actividades y provea a sus necesidades y exigencias, solicita la elaboración de la Resolución Ministerial que apruebe y ponga en vigencia el **Reglamento Específico de Infracciones y Sanciones para Institutos de Formación Artística y Centros de Capacitación Artística de Carácter Privado**.

Que el Informe Legal DGAJ-UAJ N° 1910/2017 de 26 de diciembre de 2017, emitido por la Profesional V en Análisis Jurídico, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en mérito a lo establecido en la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez" y los argumentos técnicos expresados en el Informe Técnico IN/VESFP/DGESTTLA/EFA N° 0190/2017 de 13 de diciembre de 2017, emitido por el Técnico IV del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, sugiere la emisión de la Resolución

[Handwritten signature and stamp]

la república educativa AVANTA



Estado Plurinacional de Bolivia
 Ministerio de Educación
 Moromboeguásu Jeroista
 Yachay Kamsachina
 Yáricha Karmana

Ministerial que apruebe el **Reglamento Específico de Infracciones y Sanciones para Institutos de Formación Artística y Centros de Capacitación Artística de Carácter Privado**, mismo que tiene por objeto establecer el Régimen de Infracciones y Sanciones para los Centros de Capacitación Artística (CECA) e Institutos de Formación Artística (IFA) de carácter privado, por no contravenir ninguna normativa legal en actual vigencia.

POR TANTO:

El Señor Ministro de Educación en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009;

RESUELVE:

Artículo 1.- (APROBACIÓN). I. Aprobar el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES PARA INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO**, en sus VI Capítulos y diecinueve (19) Artículos, que en Anexo, constituye parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- (CUMPLIMIENTO). El Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, a través del Equipo de Formación Artística, dependiente de la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica Lingüística y Artística, y las Direcciones Departamentales de Educación, quedan encargados del cumplimiento, implementación y difusión de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Silvia Raquel Meda Laura
 DIRECTORA GENERAL DE
 ASUNTOS JURÍDICOS
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Roberto Ivan Aguilar
 Lic. Roberto Ivan Aguilar
 SECRETARIO
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Eduardo Cortez
 Lic. Eduardo Cortez Baldivieso
 VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 DE FORMACIÓN PROFESIONAL
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN



REGLAMENTO ESPECÍFICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES PARA INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Reglamento Específico tiene por objeto establecer el régimen de infracciones y sanciones para los Centros de Capacitación Artística (CECA) e Institutos de Formación Artística (IFA) de carácter privado.

ARTÍCULO 2.- (FINALIDADES). Son finalidades del presente Reglamento Específico:

1. Establecer los actos u omisiones cometidas por los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter privado que serán considerados como infracciones.
2. Establecer el régimen de sanciones que penarán las infracciones establecidas en consideración de su gravedad.
3. Regular el procedimiento sancionatorio para los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter privado.

ARTÍCULO 3.- (MARCO JURÍDICO). El presente Reglamento Específico se sustenta en:

- Constitución Política del Estado Plurinacional
- Ley No. 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación “Avelino Siñani – Elizardo Pérez”
- Reglamentos Generales y Específicos de la Formación Superior Artística vigentes

ARTÍCULO 4.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento Específico es de aplicación obligatoria para todos los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter privado que se encuentren en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

CAPÍTULO II

INFRACCIONES

ARTÍCULO 5.- (INFRACCIONES LEVES). Se consideran como infracciones leves las siguientes:

1. Incumplimiento a circulares y comunicados emitidos por el Ministerio de Educación.
2. No actualizar datos en sistemas de información aprobados por el Ministerio de Educación.
3. No registrar datos y firmas de los Directivos de las instituciones privadas en el Ministerio de Educación, a través de las Direcciones Departamentales de Educación.
4. No informar oportunamente a las y los estudiantes de forma impresa sobre su historial académico.
5. No informar adecuada y oportunamente a los estudiantes y público en general sobre toda normativa o reglamentación vigente que pudiera concernir a sus intereses.
6. No insertar el número de Resolución Ministerial vigente de Autorización de Apertura y Funcionamiento o de Ratificación y Ampliación de Carreras en todos los documentos oficiales de la institución y en toda publicidad de cualquier tipo y formato difundida por cualquier medio.
7. No informar adecuada, fidedigna y oportunamente al público en general sobre la oferta académica de la institución, haciendo incurrir en errores que causen perjuicio económico, académico y administrativo a los estudiantes y/o posteriores egresados.
8. No realizar los procesos de autoevaluación institucional correspondientes a cada gestión según lo establecido en el Reglamento General y reglamentación específica.
9. Ejercer acciones u omisiones que impidan que los estudiantes puedan practicar actividades artísticas en otras disciplinas o especialidades en otras instituciones de formación artística diferentes, bajo un criterio de exclusividad impuesta por la institución a las y los estudiantes.
10. Otras acciones u omisiones que causen un perjuicio económico, académico o administrativo a los estudiantes y/o egresados de las instituciones de formación superior artística.

ARTÍCULO 6.- (INFRACCIONES GRAVES). Se consideran como infracciones graves las siguientes:

1. Reincidir en la comisión de infracciones leves.
2. Incumplimiento de instructivos emitidos por el Ministerio de Educación.

3. No contar con Reglamentos Internos aprobados por el Ministerio de Educación.
4. Modificar sin autorización las Mallas Curriculares aprobadas por el Ministerio de Educación.
5. Incumplir los requisitos de ingreso en la inscripción de estudiantes previstos por la respectiva reglamentación.
6. El incumplimiento de plazos de presentación de documentos o informes solicitados por las Direcciones Departamentales de Educación y el Ministerio de Educación.
7. Cobro de montos no establecidos en los contratos de Servicios Educativos proveídos por las instituciones privadas, tales como reserva de plaza, matrícula suplementaria o montos por inscripción adicionales, compra de material educativo obligatorio exclusivamente proveído por la institución de carácter privado, gastos de administración, multas por retrasos de pago de pensiones y otros cobros. Estos contratos deberán ser autorizados por las instancias competentes del Ministerio de Educación.
8. Incumplir los requisitos previstos en la respectiva Reglamentación en la designación y nombramiento de directivos, personal docente y administrativo por parte de las instituciones privadas.
9. Incumplir el otorgamiento de Becas de Estudio por parte de las instituciones privadas, acorde al Reglamento General.
10. No respetar las modalidades de graduación establecidas en la reglamentación vigente.
11. No regularizar el Cambio de Domicilio de la sede central y/o subse de la institución.
12. Incumplir con el Calendario Académico aprobado por la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística (DGESTTLA) del Ministerio de Educación.
13. Incumplir la Carga Horaria aprobada por el Ministerio de Educación para los diferentes niveles académicos de la Formación Artística.
14. Obligar y/o utilizar a las y los estudiantes en movilizaciones convocadas por la institución para ser partícipes de protestas, reclamos y otras acciones semejantes.
15. Obligar a realizar cualquier aporte económico, material a los estudiantes que tenga como objetivo financiar protestas, reclamos y otras acciones semejantes convocadas por la institución.
16. Incumplir, tanto por acción como por omisión, con las disposiciones previstas por el Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística y por los Reglamentos Específicos de la Formación Artística.
17. Imposición de tutorías privadas pagadas no autorizadas a las y los estudiantes.

18. Compra obligatoria de uniformes y/o materiales educativos no autorizados como coacción a los estudiantes para la aprobación de materias, acceso a las evaluaciones, permanencia en la institución, viajes académicos o culturales autorizados, presentaciones artísticas, ingreso o permanencia a elencos, orquestas, grupos o equipos de producciones oficiales, u otros.
19. Consentir y/o encubrir las ausencias injustificadas, abandonos de clases e incumplimiento de horarios académicos del personal docente en perjuicio al desarrollo de las actividades académicas.
20. Consentir y/o encubrir las ausencias injustificadas, abandonos de clases e incumplimiento de horarios académicos de los y las estudiantes.
21. Consentir y/o encubrir el incumplimiento de la implementación de la malla curricular por parte de los docentes.
22. Permitir que personas no idóneas ejerzan funciones de docencia, acorde a reglamentación específica.
23. Suspendar, expulsar y/o excluir por falta de pago de pensiones u otros a las y los estudiantes de clases, exámenes, presentaciones, conciertos, exposiciones, recitales, viajes académicos o culturales autorizados, y otras actividades curriculares o extracurriculares establecidas en reglamentación específica.
24. No entregar certificados de calificaciones, historiales académicos u otros documentos académicos por falta de pago de pensiones u otros.
25. Expulsar a estudiantes sin que existan pruebas suficientes de culpabilidad en la comisión de un delito como ser: robo, hurto, agresión física y/o sexual, cualquier tipo de bullying (verbal, físico, sexual, social o relacional y/o cibernético), compra venta y/o consumo y/o tenencia de pornografía, bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias controladas y armas, o que hayan protagonizado actitudes, expresiones o comportamientos racistas y discriminatorios, y otros previstos por reglamentación específica.
26. Incumplir con la expulsión justificada de estudiantes cuando existan pruebas suficientes de que los y las estudiantes han cometido delitos tales como robo, hurto, agresión física y/o sexual, cualquier tipo de bullying (verbal, físico, sexual, social o relacional y/o cibernético), compra venta y/o consumo y/o tenencia de pornografía, bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias controladas y armas, o que hayan protagonizado actitudes, expresiones o comportamientos racistas y discriminatorios, y otros previstos por reglamentación específica.
27. No presentar denuncia ante el Ministerio Público cuando existan pruebas suficientes de la posible comisión de delitos como robo, hurto, agresión física y/o sexual, cualquier tipo de bullying (verbal, físico, sexual, social o relacional y/o cibernético), compra venta y/o consumo y/o tenencia de pornografía, bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias controladas y armas, o que hayan protagonizado actitudes, expresiones o comportamientos racistas y discriminatorios, y otros delitos, en el ámbito interno de la institución.

28. No presentar denuncia ante el Ministerio Público cuando se conozca de la posible comisión de delitos como violación, estupro, abuso deshonesto y acoso sexual en contra de cualquier estudiante, personal docente y/o administrativo, en el ámbito interno de la institución.
29. No coadyuvar en todo momento con las investigaciones de los delitos denunciados ante el Ministerio Público.
30. No iniciar proceso disciplinario interno cuando dentro del ámbito de la institución se ejerza violencia, maltratos y/o abusos físicos y psicológicos en contra de las y los estudiantes, personal docente y administrativo o cualquier otra persona que solicite información y/o servicios.
31. No preservar, custodiar e inventariar adecuadamente el archivo documental de la institución, con énfasis en la documentación relacionada al proceso formativo de las y los estudiantes.
32. Expulsar o rechazar a estudiantes embarazadas.
33. Expulsar o rechazar a estudiantes con capacidades diferentes, en el marco de la reglamentación específica.
34. Ofertar y/o implementar carreras y/o niveles de formación no autorizados legalmente en la respectiva Resolución Ministerial de apertura y funcionamiento.
35. Ofertar y/o implementar carreras y/o cursos de capacitación, en modalidades a distancia, sean virtuales o semi-presenciales, que no estén autorizados legalmente en su respectiva Resolución Ministerial de apertura y funcionamiento.
36. La resistencia a la fiscalización, seguimiento y supervisión por la instancia correspondiente.

ARTÍCULO 7.- (INFRACCIONES MUY GRAVES). Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

1. Reincidir en la comisión de infracciones graves.
2. Aperturar y funcionar sede central y/o subsede sin autorización expresa del Ministerio de Educación.
3. Incumplir el plazo para el inicio de actividades de las instituciones privadas establecida en la Resolución Ministerial que autoriza la apertura y legal funcionamiento de la institución.
4. Incumplir con lo dispuesto en el Memorándum de Llamada de Atención o Resolución Administrativa que disponga sanción, y que establezcan la orden expresa de enmendar la infracción y reparar cualquier tipo de perjuicio causado.
5. La resistencia violenta a la fiscalización, seguimiento y supervisión por la instancia correspondiente.
6. Venta de notas, calificaciones y preguntas de exámenes.

7. Cobros institucionales no autorizados para acceder a exámenes, certificaciones de estudios, calificación de tareas, asesoría de proyecto de grado u otros similares destinados a graduación, informes de suficiencia de proyecto de grado, u otros servicios educativos semejantes.
8. Alteración fraudulenta de Centralizadores de Notas.
9. Otorgación fraudulenta de certificados no autorizados como ser: Certificados de Asistencia, Certificados de Cursos de Capacitación, Certificados de Estudios y otros semejantes.
10. Malversación de aportes voluntarios de padres de familia o personal docente y administrativo.
11. Retención o malversación de recursos destinados a Becas de Estudios.
12. Imposición de cobros o la recepción de sobornos destinados a obtener ventajas en las evaluaciones de los y las estudiantes.
13. Insertar datos falsos y/o fraudulentos en los Formularios de Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos documentales, y de infraestructura, equipamiento, mobiliario presentados ante el Ministerio de Educación durante el proceso de autorización de apertura y funcionamiento, y/o ratificación de las instituciones privadas para su sede central y/o subsede y/o ampliación de nuevas carreras.
14. Falsear las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario durante el proceso de autorización de apertura y funcionamiento, y/o ratificación de las instituciones privadas para su sede central y/o subsede y/o ampliación de nuevas carreras.
15. Amenazas o coerción en contra de los afectados para que las infracciones no sean denunciadas.
16. Ofrecimiento de sobornos, promesas o recompensas para que las infracciones no sean denunciadas, procesadas o sancionadas.
17. Actos de racismo y toda forma de discriminación en el marco de la Constitución Política del Estado y de la Ley No. 045 de 08 de octubre de 2010.

CAPÍTULO III

SANCIONES

ARTÍCULO 8.- (SANCIÓN PARA INFRACCIONES LEVES). I. Cuando las instituciones incurran en cualquiera de las infracciones leves señaladas en el presente reglamento, la o el Director General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (DGESTTLA) remitirá un Memorándum de Llamada de Atención a la institución infractora, con copia a su expediente institucional.

II. La institución recibirá la orden expresa de enmendar la infracción y reparar cualquier tipo de perjuicio causado, sea este académico, administrativo y/o económico, estableciendo un plazo perentorio para su cumplimiento dispuesto en el referido Memorándum de Llamada de Atención. El incumplimiento será sancionado como una infracción muy grave.

ARTÍCULO 9.- (SANCIÓN PARA INFRACCIONES GRAVES). I. Cuando las instituciones incurran en infracciones graves señaladas en el presente reglamento, serán sancionadas mediante Resolución Administrativa emitida por la o el Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional con:

- a) Suspensión de matriculación en la carrera en la que se produjo la infracción por un (1) año en el sistema anualizado o dos (2) semestres en el sistema semestralizado para las infracciones señaladas en los numerales 1 al 24 del Artículo 6.
- b) Suspensión de matriculación en la carrera en la que se produjo la infracción por dos (2) años en el sistema anualizado o cuatro (4) semestres en el sistema semestralizado para las infracciones señaladas en los numerales 25 al 36 del Artículo 6.

II. La institución recibirá la orden expresa de enmendar la infracción y reparar cualquier tipo de perjuicio causado, sea este académico, administrativo y/o económico, estableciendo un plazo perentorio para su cumplimiento previsto por la Resolución Administrativa. El incumplimiento será sancionado como una infracción muy grave.

ARTÍCULO 10.- (SANCIÓN PARA INFRACCIONES MUY GRAVES). I. Cuando las instituciones incurran en cualquiera de las infracciones muy graves, serán sancionadas mediante Resolución Ministerial con el cierre definitivo de la sede y/o subsedes.

II. Las instituciones que de manera ilegal hayan aperturado y puesto en funcionamiento sede central y/o subsele sin autorización expresa del Ministerio de Educación serán sancionadas mediante Resolución Administrativa con la clausura definitiva.

III. La institución será responsable de reparar cualquier tipo de perjuicio causado, sea este académico, administrativo y/o económico.

IV. No se reconocerán los ciclos formativos de carreras y/o niveles de formación académica no autorizados legalmente en la respectiva resolución ministerial de apertura y funcionamiento.

CAPÍTULO IV

DENUNCIA

ARTÍCULO 11.- (DENUNCIANTES). Cualquier persona, natural o jurídica, podrá presentar denuncia ante las Direcciones Departamentales de Educación a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional sobre posibles infracciones que las instituciones hayan podido cometer.

ARTÍCULO 12.- (REPRESENTACIÓN DE MENORES DE EDAD). Los padres o tutores deberán presentar denuncia sobre posibles infracciones de las instituciones que hayan afectado directa o indirectamente a las o los estudiantes menores de edad.

ARTÍCULO 13.- (INICIO DE PROCEDIMIENTO DE OFICIO). Las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, cuando conozcan a través de cualquier medio de la posible comisión de una infracción por parte de una institución de carácter privado, deberán iniciar de oficio el procedimiento sancionatorio. El no inicio de procedimiento será sancionado de acuerdo a la normativa vigente.

ARTÍCULO 14.- (FORMAS DE DENUNCIA).

1. Estas podrán ser presentadas de forma escrita o verbal.
2. Las o los denunciantes podrán solicitar la reserva de sus nombres a momento de presentar denuncia.
3. Cuando la denuncia sea verbal, esta deberá ser asentada en un formulario con la colaboración de una o un servidor público de las Direcciones Departamentales de Educación.
4. El contenido de las denuncias, tanto verbal como escrita, deberá ser la siguiente:
 - a) Identificación del o los denunciantes (o especificación de solicitud de reserva de identidad).
 - b) Identificación de la institución denunciada (nombre y domicilio legal).
 - c) Breve relación de los hechos.
 - d) Identificación de la infracción.
 - e) Domicilio procesal de las o los denunciantes.
5. Tanto en la denuncia verbal como en la denuncia escrita, las y los denunciantes deberán adjuntar cuanta prueba documental pertinente tengan en su poder.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 15.- (PROCEDIMIENTO PARA INFRACCIONES LEVES). I. Cuando el Ministerio de Educación reciba denuncia o conozca sobre una posible infracción leve, a través de la Dirección General de Educación Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (DGESTTLA) se instruirá en las siguientes veinticuatro (24) horas a la Dirección Departamental de Educación (DDE) correspondiente para que a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, se designe a un servidor/a público (técnico/a) para que realice la inspección in situ dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas de recibida la instrucción, requiriendo por escrito a la institución denunciada la presentación de documentación e informe correspondiente en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas computables a partir de la fecha y hora de la inspección.

II. Cuando la Dirección Departamental de Educación (DDE) reciba denuncia o conozca sobre una posible infracción, instruirá dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional para que designe a un a un servidor/a público (técnico/a) para que realice el mismo procedimiento descrito en el anterior párrafo.

III. Cumplido el plazo, y con la presentación de la documentación e informe o incumplimiento por parte de la Institución denunciada, y en consideración de toda la prueba documental adjuntada por las o los denunciantes, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, a través de la Directora/a Departamental de Educación, remitirá en el plazo de 5 días hábiles un Informe detallado y documentado a la DGESTTLA determinando los posibles indicios de veracidad de la denuncia.

IV. En mérito al Informe, la DGESTTLA emitirá Informe Técnico en el plazo de quince (15) días hábiles, determinando la imposición o desestimación de sanción a la institución. La imposición de sanción se realizará a través de un Memorándum de Llamada de Atención.

V. La DGESTTLA notificará con el Memorándum de Llamada de Atención a la Institución de Formación Artística, al o los denunciantes y a la Dirección Departamental de Educación correspondiente dentro de los siguientes cinco (5) de emitido el Memorándum de Llamada de Atención.

ARTÍCULO 16.- (PROCEDIMIENTO PARA INFRACCIONES GRAVES Y MUY GRAVES).

I. Cuando el Ministerio de Educación reciba denuncia o conozca sobre una posible infracción grave o muy grave, a través de la Dirección General de Educación Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (DGESTTLA) se instruirá en las siguientes veinticuatro (24) horas a la Dirección Departamental de Educación (DDE) correspondiente para que a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional se designe a un servidor/a público (técnico/a) para que realice la inspección in situ dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas de recibida la instrucción, requiriendo a la institución denunciada la presentación de documentación e informe correspondientes en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas computables a partir de la fecha y hora de la inspección.

II. Cuando la Dirección Departamental de Educación (DDE) reciba denuncia o conozca sobre una posible infracción, instruirá dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas a la

Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, se designe un servidor/a pública para que realice el mismo procedimiento descrito en el anterior párrafo.

III. Cumplido el plazo, y con la presentación de la documentación e informe o incumplimiento por parte de la Institución denunciada, y en consideración de toda la prueba documental adjuntada por las o los denunciantes, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, a través del Director/a Departamental de Educación remitirá en el plazo de 5 días hábiles un informe detallado y documentado a la DGESTTLA determinando los posibles indicios de veracidad de la denuncia.

IV. En mérito al Informe, la DGESTTLA emitirá Informe Técnico preliminar en el plazo de quince (15) días hábiles estableciendo las presuntas infracciones en las que habría incurrido la institución denunciada, para su posterior notificación con nota externa suscrita por el Director General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística con las Conclusiones del referido Informe a la Institución denunciada, remitiendo una copia al o a los denunciantes.

V. La institución denunciada, una vez notificada con la nota externa, tendrá un plazo de 15 días hábiles para presentar a la DGESTTLA toda la documentación de descargo de reciente obtención, y que no curse en el expediente, que considere conveniente a sus intereses.

VI. El o los denunciantes, una vez notificados con la copia de la nota externa, tendrán el mismo plazo de 15 días hábiles para presentar a la DGESTTLA toda la documentación de cargo de reciente obtención, y que no curse en el expediente, que considere conveniente a sus intereses.

VII. Cumplido el plazo otorgado a las partes denunciada y denunciante en el párrafo anterior, y recibida o no la documentación de descargo complementaria presentada por la Institución denunciada y la documentación de cargo complementaria de la parte denunciante, la DGESTTLA emitirá Informe Técnico en el plazo de 10 días hábiles recomendando la emisión de la disposición normativa que imponga o desestime sanción.

VIII. En el caso de una infracción grave, el Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional emitirá Resolución Administrativa que imponga o desestime sanción en contra de la institución. La DGESTTLA notificará con la Resolución Administrativa a la Institución de Formación Artística, al o los denunciantes y a la Dirección Departamental de Educación correspondiente dentro de los siguientes cinco (5) de emitida la resolución.

X. En el caso de una infracción muy grave, el Ministerio de Educación emitirá Resolución Ministerial que imponga o desestime sanción en contra de la institución. La DGESTTLA notificará con la Resolución Ministerial a la Institución de Formación Artística, al o los denunciantes y a la Dirección Departamental de Educación correspondiente dentro de los siguientes cinco (5) de emitida la resolución.

ARTÍCULO 17.- (RÉGIMEN DE EJECUCIÓN DE SANCIONES). I. La ejecución de sanciones y el seguimiento al cumplimiento será responsabilidad de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente.

II. En el caso de sanciones de Infracciones Leves, la Subdirección de Educación Superior

de Formación Profesional solicitará un informe documentado a la institución sancionada al término del plazo perentorio previsto por el Memorandum de Llamada de Atención, a fin de verificar el cumplimiento de la orden expresa de enmendar la infracción y reparar cualquier tipo de perjuicio causado, sea este académico, administrativo y/o económico. Una copia de este informe deberá ser remitido a la DGESTTLA.

III. En el caso de sanciones de Infracciones Graves, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, dentro de las veinticuatro (24) horas de notificada con la Resolución Administrativa ejecutoriada, deberá pegar en un lugar visible de la institución una copia de la Resolución Administrativa. Asimismo, al término del plazo perentorio previsto por la Resolución Administrativa, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional solicitará un informe documentado a la institución sancionada a fin de verificar el cumplimiento de la orden expresa de enmendar la infracción y reparar cualquier tipo de perjuicio causado, sea este académico, administrativo y/o económico. Una copia de este informe deberá ser remitido a la DGESTTLA para que se adjunte a su expediente institucional. De igual manera, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realizará inspecciones mensuales in situ durante todo el periodo de suspensión de matriculación a fin de verificar que la institución se encuentra cumpliendo con la sanción, debiendo remitirse un reporte a la DGESTTLA por cada inspección realizada.

IV. En el caso de sanción con clausura a las instituciones que hayan aperturado y puesto en funcionamiento sede o subsede sin la respectiva autorización del Ministerio de Educación, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, dentro de las veinticuatro (24) horas de notificada con la Resolución Administrativa ejecutoriada, deberá pegar en un lugar visible de la institución una copia de la Resolución Administrativa, al igual que un aviso de clausura en las puertas de ingreso a la institución. En caso de ser necesario, se solicitará el apoyo de la Policía Nacional. Una vez que se haya procedido con la clausura, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá remitir un informe de lo actuado a la DGESTTLA. De igual manera, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realizará inspecciones mensuales in situ por el periodo de seis meses a fin de verificar que la institución se encuentra cumpliendo con la sanción, debiendo remitirse un reporte a la DGESTTLA por cada inspección realizada.

V. En el caso de sanción con Cierre Definitivo por Infracción Muy Grave, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, dentro de las veinticuatro (24) horas de notificada con la Resolución Ministerial ejecutoriada, deberá pegar en un lugar visible de la institución una copia de la Resolución Ministerial que determine el Cierre Definitivo de la institución. Una vez se haya cumplido con el procedimiento de Cierre Definitivo establecido en el presente reglamento, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá remitir un informe de lo actuado a la DGESTTLA. De igual manera, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realizará inspecciones mensuales in situ por el periodo de seis meses a fin de verificar que la institución se encuentra cumpliendo con la sanción, debiendo remitirse un reporte a la DGESTTLA por cada inspección realizada.

VI. La sanción que determine la devolución de montos pecuniarios a estudiantes afectados por cobros ilegales deberá ser objeto de seguimiento cercano por parte de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional hasta que cada uno de

los estudiantes afectados señale expresamente el satisfactorio reembolso en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles administrativos computables a partir de la notificación con el Memorándum de Llamada de Atención o la Resolución Administrativa. Este seguimiento no suprime la responsabilidad de cada persona que se viera afectada de presentar la acción judicial correspondiente ante autoridad competente.

CAPÍTULO VI

CIERRE DEFINITIVO POR SANCIÓN

ARTÍCULO 18.- (CIERRE DEFINITIVO). La infracción que conlleve a la sanción de cierre definitivo de una Institución de Formación Artística de carácter privado mediante Resolución Ministerial deberá regirse a lo siguiente:

- a) Al momento de notificar a la institución con la Resolución Ministerial de Cierre Definitivo, cesarán inmediatamente todas las funciones de las autoridades de la institución sancionada.
- b) Al momento de pegar la Resolución Ministerial de Cierre Definitivo en un lugar visible de la institución, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá realizar, conjuntamente con un Notario de Fe Pública, un inventario detallado de toda la documentación académica y administrativa de la institución, con especial énfasis en los Centralizadores de Calificaciones, Certificados de Calificaciones, Historiales Académicos, Planillas de Evaluación, Boletines de Calificaciones y Certificados de Conclusión de Estudios.
- c) La institución sancionada deberá entregar en el acto toda la documentación académica y administrativa inventariada para que sea custodiada por la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional.
- d) Una vez la documentación inventariada pase a custodia de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, ésta se encargará de emitir todas las certificaciones que sean solicitadas por los estudiantes y docentes.
- e) Si la oferta académica de la institución cerrada no es impartida en otra Institución de Formación Artística de la misma jurisdicción, la Resolución Ministerial de cierre deberá además prever la conclusión del ciclo formativo de las y los estudiantes que se encuentren matriculados hasta la fecha de emisión de Resolución Ministerial de cierre, bajo responsabilidad de la institución cerrada.
- f) Si la oferta académica de la institución cerrada es impartida por otra Institución de Formación Artística de la misma jurisdicción, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, deberá gestionar el traspaso de las y los estudiantes a otras instituciones que cuenten con la oferta académica y niveles de formación iguales o similares a la Institución cerrada donde puedan continuar sus estudios, debiendo la Resolución Ministerial de cierre determinar las condiciones de traspaso de las y los estudiantes afectados.



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL
DESARROLLO CURRICULAR DE LA
FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA**





RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 2952/2017

La Paz, 27 de diciembre de 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo II del Artículo 80 de la Constitución Política del Estado, señala que el Estado promoverá la formación técnica, tecnológica, productiva, artística y lingüística, a través de institutos técnicos. El Parágrafo III del Artículo 91 de la norma Constitucional, señala que la Educación Superior está conformada por las Universidades, las Escuelas Superiores de Formación Docente, y los Institutos Técnicos, Tecnológicos y Artísticos, Fiscales y Privados.

Que el Artículo 28 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez", señala que la Formación Superior Artística es el espacio educativo de formación profesional, de recuperación, generación y recreación de conocimientos y saberes, expresada en el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la investigación y la innovación, que responde a las necesidades y demandas sociales, económicas, productivas y culturales de la sociedad y del Estado Plurinacional y el Artículo 30 establece la estructura de la Educación Superior de Formación Profesional, incluyendo entre éstas la Formación Artística.

Que el Artículo 47 de citada Ley, señala que la Formación Superior Artística es la formación profesional destinada al desarrollo de capacidades, competencias y destrezas artísticas, articulando teoría y práctica, para el fortalecimiento de las expresiones culturales y el desarrollo de las cualidades creativas de las bolivianas y los bolivianos.

Que el Parágrafo I del Artículo 49 de la citada Ley establece que la Formación Artística está constituida por los Centros de Capacitación Artística, espacios educativos que desarrollan programas de corta duración, dirigidos a la formación integral de las bolivianas y los bolivianos. Son instituciones de carácter fiscal, de convenio y privado y el Parágrafo II señala que los Institutos de Formación Artística son espacios educativos que desarrollan programas de formación artística a nivel técnico medio y superior. Son instituciones de carácter fiscal, de convenio y privado.

Que el Artículo 51 de la precitada Ley, señala que los Centros de Capacitación Artística, Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales se registrarán en el marco de las políticas, planes, programas y autoridades del Sistema Educativo Plurinacional.

Que el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 782/2016 de 5 de diciembre de 2016, aprueba el Reglamento General de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística.

CONSIDERANDO II:

Que el Informe Técnico IN/VESFP/DGESTTLA/EFA N° 0189/2017 de 8 de diciembre de 2017, emitido por el Técnico IV del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, señala que en atención a la necesidad de la Formación Artística de contar con reglamentación específica que regule sus actividades y provea a sus necesidades y exigencias, solicita la emisión de la disposición normativa que apruebe el **Reglamento Específico del Sistema de Evaluación del Desarrollo Curricular de la Formación Superior Artística**.

Que el Informe Legal DGAJ-UAJ N° 1921/2017 de 27 de diciembre de 2017, emitido por la Profesional V en Análisis Jurídico, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en mérito a lo establecido en la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez" y los argumentos técnicos expresados en el



La reproducción electrónica AVANZADA

El presente documento forma parte del Sistema de Información de la Educación Superior de Formación Profesional - SIESFP - www.minedu.gob.bo



Estado Plurinacional de Bolivia
 Ministerio de Educación
 Moromboeguasú Jeroata
 Yachay Ramachina
 Yaticha Kamana

Informe Técnico IN/VESFP/DGESTTLA/EFA N° 0189/2017 de 8 de diciembre de 2017, emitido por el Técnico IV del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, sugiere la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe el **Reglamento Específico del Sistema de Evaluación del Desarrollo Curricular de la Formación Superior Artística**, mismo que tiene por objeto normar la evaluación de los procesos académicos respecto al avance y desarrollo curricular de los Centros de Capacitación Artística (CECA) e Institutos de Formación Artística (IFA) de carácter Fiscal, de Convenio y Privado; y de las Escuelas Bolivianas Interculturales (EBI).

POR TANTO:

El Señor Ministro de Educación en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009:

RESUELVE:

Artículo 1.- (APROBACIÓN). Aprobar el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA**, en sus III Capítulos y veintiocho (28) Artículos, que en Anexo, constituye parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- (CUMPLIMIENTO). El Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, a través del Equipo de Formación Artística, dependiente de la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica Lingüística y Artística, y las Direcciones Departamentales de Educación, quedan encargados del cumplimiento, implementación y difusión de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Silvia Patricia Meza Laura
 VICEMINISTRA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Lic. Roberto Ivan Aguilar Guzmán
 LIC. ROBERTO IVAN AGUILAR GUZMÁN
 MINISTRO DE EDUCACIÓN

Lic. Eduardo Cortez Baldivieso
 LIC. EDUARDO CORTÉS BALDIVIESO
 VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

la revolución educativa AVANZA

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (OBJETO). El presente Reglamento tiene por objeto normar la evaluación de los procesos académicos respecto al avance y desarrollo curricular de los Centros de Capacitación Artística (CECA) e Institutos de Formación Artística (IFA) de carácter Fiscal, de Convenio y Privado; y de las Escuelas Bolivianas Interculturales (EBI).

Artículo 2.- (APLICACIÓN). La aplicación del presente Reglamento es obligatoria en todos los Centros de Capacitación Artística (CECA), Institutos de Formación Artística (IFA) y Escuelas Bolivianas Interculturales (EBI) del país.

Artículo 3.- (EVALUACIÓN EN EL PROCESO ACADÉMICO). Es el proceso de análisis, reflexión y valoración de la formación integral y holística de las y los estudiantes, que permite identificar logros y dificultades en los procesos formativos, y el desarrollo de competencias.

Artículo 4.- (OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO). Los objetivos son:

- a) Normar la aplicación de los diferentes criterios e indicadores de valoración cualitativa y cuantitativa en la Formación Superior Artística.
- b) Orientar y apoyar a través de la Dirección Académica a las y los docentes y estudiantes para lograr las competencias de las diferentes carreras.
- c) Promover las producciones artísticas a nivel regional, municipal y nacional.
- d) Contribuir al desarrollo artístico de las regiones a partir de la formación artística de las y los estudiantes.
- e) Promover la investigación de las y los estudiantes, para la sistematización y recuperación de nuestros saberes.

Artículo 5.- (CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN). Las características de la evaluación son:

- a) **Sistemática:** involucra la realidad sociocultural, económica, política y productiva de cada contexto, integrando métodos, estrategias y acciones basados en competencias previamente formuladas que sirvan como criterios de valoración para evaluar resultados.
- b) **Integral:** porque permite el desarrollo de las dimensiones de la o el estudiante a

través de los procesos formativos planteados en los diseños curriculares de las diferentes carreras, tomando en cuenta lo conceptual, procedimental y actitudinal en el desarrollo de la formación artística.

- c) **Reflexiva:** permite deliberar, analizar y valorar los logros, dificultades y problemas de los procesos formativos en comunidad.
- d) **Orientadora:** contribuye a la toma de decisiones para mejorar los procesos formativos, realizando innovaciones, adecuaciones y/o ajustes.
- e) **Flexible:** permite aplicar variedad de estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo a la temática de cada carrera o disciplina en función a las necesidades académicas y procesos formativos de los y las estudiantes.
- f) **Permanente:** se aplica de forma continua durante todo el proceso formativo, en sus distintos momentos: al inicio, durante y a la conclusión.
- g) **Sumativa:** la valoración de una asignatura corresponde a la sumatoria de todas las pruebas escritas, prácticas y trabajos realizados por las y los estudiantes durante el período de la gestión académica (semestral o anual).
- h) **Transparente:** los procesos de valoración y generación de información en la evaluación de las y los estudiantes se desarrollan de manera transparente, abierta, responsable e imparcial.

Artículo 6.- (TIPOS DE EVALUACIÓN). Los tipos de evaluación son los siguientes:

- a) **Autoevaluación:** Es el proceso donde la o el estudiante valoriza su propia actuación, y participa de manera crítica en la construcción de su aprendizaje.
- b) **Co-evaluación:** Es el proceso de valoración conjunta que realizan las y los estudiantes sobre la actuación del grupo. Involucra a los mismos estudiantes en la evaluación de los aprendizajes y permite la retroalimentación mejorando la calidad del proceso formativo.
- c) **Heteroevaluación:** Es el proceso donde la o el docente es quien diseña, planifica, implementa, investiga, innova y aplica la evaluación respecto al trabajo, actuación y rendimiento; y donde la o el estudiante es quien responde a lo solicitado. Permite identificar debilidades para fortalecer los conocimientos, habilidades y destrezas antes de continuar con el avance del programa académico.
- d) **De proceso:** Es la valoración permanente del desarrollo de las actividades académicas de las y los estudiantes por la o el docente.

Artículo 7.- (METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN). Entre las metodologías de evaluación se tiene:

- a) **Evaluación cualitativa:** Es la valoración de las habilidades, destrezas, capacidades y cualidades desarrolladas durante los procesos formativos, debiendo ser expresados de manera literal. Se valora la calidad tanto del proceso como del nivel de aprovechamiento alcanzado por las y los estudiantes demostrado en los

resultados.

- b) Evaluación Cuantitativa:** Es la valoración de los procesos formativos prácticos y teóricos, utilizando registros con escala de calificación numérica de los logros, avances y alcances de las y los estudiantes en el desarrollo de los procesos formativos en cada una de las asignaturas.

CAPÍTULO II

EVALUACIÓN DEL PROCESO ACADÉMICO

Artículo 8.- (VALORACIONES). La evaluación implica una valoración de:

1. Conocimientos teóricos (30% para IFA y EBI, 20% para CECA): Se valora los siguientes indicadores:

- a) Capacidad de comprender saberes y conocimientos propios de cada asignatura y/o módulo de la carrera o disciplina.
- b) Manejo de conocimientos históricos, técnicos, tecnológicos y artísticos de la carrera o disciplina.
- c) Manejo adecuado de términos técnicos, según la disciplina artística.
- d) Presentación oral y escrita de ideas a partir de los resultados de investigaciones y/o análisis de obras o producciones artísticas.
- e) Conocimiento sobre la formación general académica.
- f) Producción de ideas, conocimientos e investigaciones.

2. Habilidades y destrezas prácticas (70% para IFA y EBI, 80% para CECA): Se valora los siguientes indicadores:

- a) Desarrollo de habilidades y destrezas en la aplicación de saberes y conocimientos teóricos y prácticos en la interpretación crítica de problemas de la realidad expresados a través de las obras o producciones artísticas.
- b) Producción de saberes y conocimientos técnicos, tecnológicos y artísticos en función al ámbito de cada carrera o disciplina artística y con base en procesos investigativos.
- c) Adecuada aplicación de técnicas artísticas pertinentes dentro del proceso formativo.
- d) Capacidad de observación, experimentación y creatividad en las actividades y tareas de cada asignatura y/o módulo.
- e) Capacidad de investigación, innovación y producción a partir de las vocaciones y potencialidades productivas y de servicios artísticos de cada región.

- f) Desarrollo de emprendimientos productivos y de servicios artísticos.

Artículo 9.- (PROCESOS DE EVALUACIÓN). I. Los procesos de evaluación deberán consolidar la obtención de un resultado a partir de los logros de las competencias o un producto artístico, a través de la integración de la práctica y la teoría.

II. La evaluación teórica, deberá ser escrita u oral de manera permanente y sistemática.

III. La evaluación práctica deberá ser permanente (práctica demostrativa) en el desarrollo curricular para el logro de las competencias planificadas para las diferentes asignaturas.

IV. El promedio final de la evaluación será la sumativa de ambos resultados (30% teórico y 70% práctico para IFA y EBI, 20% teórico y 80% práctico para CECA).

Artículo 10.- (CRITERIOS DE EVALUACIÓN). Los instrumentos de evaluación deberán considerar mínimamente los siguientes aspectos:

- a) Conocimiento teórico de los contenidos académicos de cada asignatura.
- b) Manejo del lenguaje técnico conforme al objetivo de cada asignatura.
- c) Destreza en la adecuada aplicación de técnicas artísticas pertinentes dentro del proceso formativo.
- d) Creatividad en la investigación, innovación y producción artística (teórica y práctica).
- e) Valoración de las experiencias, saberes y conocimientos propios vinculados a su formación artística.
- f) Aplicación de valores humanos en su desempeño, durante el proceso formativo artístico.

Artículo 11.- (SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA). I. Es la evaluación realizada por la o el docente durante todo el proceso formativo, debiendo aplicarse en el Régimen semestral o anual, mediante la verificación de cumplimiento de las competencias de la carrera o disciplina artística.

II. Cada docente utilizará el método, técnicas, modalidad e instrumentos pedagógicos más adecuados a la naturaleza y características de la asignatura a su cargo. En la evaluación continua deberán contemplarse procesos autoevaluativos, co-evaluativos y heteroevaluativos de carácter cualitativo; para ello, la Dirección Académica o instancia pertinente es la encargada de hacer el seguimiento académico permanente.

Artículo 12.- (COMISIÓN DE CASOS ESPECIALES). En circunstancias que lo justifiquen, previa valoración y aprobación por la Máxima Autoridad o Rector de la institución de formación superior artística, se podrá determinar que la o el estudiante sea evaluado por una Comisión de Docentes con pertinencia académica y con la presencia de un Representante del Ministerio de Educación a través de la DGESTTLA en calidad de veedor. El mismo concluirá con la firma de un acta. La decisión de esta Comisión será inapelable.

REGLAMENTOS DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA

Artículo 13.- (ASISTENCIA). Las y los estudiantes deben contar con un mínimo de asistencia del 90% del total de la carga horaria por asignatura. Lo contrario será causal de reprobación de la misma, sin derecho a optar a las pruebas de recuperación, con excepción de las inasistencias debidamente justificadas de forma escrita y documentada ante la Dirección Académica o instancia pertinente de la institución de formación superior artística. Todo incumplimiento de esta disposición será sancionada dentro del marco de la normativa vigente.

Artículo 14.- (PONDERACIÓN). I. La calificación final de cada asignatura de las carreras ofertadas por las IFA y EBI será distribuida de acuerdo al siguiente detalle: 70% correspondiente a Práctica y 30% correspondiente a Teoría.

II. La calificación final de cada Curso de Capacitación será distribuida de acuerdo al siguiente detalle: 80% correspondiente a Práctica y 20% correspondiente a Teoría

Artículo 15.- (ESCALA DE VALORACIÓN). El rendimiento académico de las y los estudiantes será expresado en la escala de notas de 1 a 100 puntos, siendo la nota mínima de aprobación 61. El rendimiento podrá expresarse en conceptos, como se muestra a continuación:

CALIFICACIÓN	VALORACIÓN
De 1 a 60 puntos	Reprobación
De 61 a 100 puntos	Aprobación

Artículo 16.- (PROMOCIÓN). Las y los estudiantes que obtengan una valoración igual o superior a la nota mínima de aprobación, como consecuencia de la sumatoria de los resultados obtenidos en todos los momentos evaluativos en una determinada asignatura, podrán acceder al siguiente Régimen Académico según el cumplimiento de pre-requisitos definidos en el plan de estudios aprobados por el Ministerio de Educación.

Artículo 17.- (PROCESOS DE NIVELACIÓN). I. Los procesos de nivelación son actividades prácticas complementarias dentro del proceso formativo, las cuales tienen por objeto recuperar las competencias no alcanzadas por las o los estudiantes.

II. El desarrollo de nivelación de las competencias se realizará posterior a la culminación de cada evaluación parcial, bajo la responsabilidad de la o el docente de la asignatura, con actividades exclusivamente prácticas, con el seguimiento y supervisión de la Dirección Académica o instancia pertinente de la institución.

Artículo 18.- (PRUEBA DE RECUPERACIÓN). I. La prueba de recuperación es una evaluación teórica-práctica elaborada sobre la base de todos los contenidos de una asignatura. La nota mínima para acceder a ésta prueba es de 40 puntos como promedio final.

II. Las y los estudiantes podrán acceder a la prueba de recuperación en un máximo de dos asignaturas en el régimen semestral y tres asignaturas en el régimen anual.

III. La nota de aprobación de la prueba de recuperación es de 61 puntos, independientemente de la calificación obtenida previamente.

IV. En caso de no aprobar en las pruebas de recuperación, la o el estudiante cursará la o las asignaturas perdidas en el régimen semestral o anual venidero, según corresponda, sin que exista rompimiento de pre-requisitos, hasta un máximo de dos oportunidades. Sobrepasado estas dos oportunidades, el o la estudiante habrá culminando su ciclo formativo en la institución y no podrá optar a la graduación ni a la titulación.

V. Para el Régimen semestral y anual, la o el estudiante deberá rendir la prueba de recuperación al final del desarrollo curricular de la gestión académica.

VI. Si a la conclusión de la gestión académica, la o el estudiante reprueba más de dos asignaturas en el régimen semestral, y más de tres asignaturas en el régimen anual, repetirá la gestión académica únicamente de las asignaturas reprobadas.

Artículo 19.- (ENTREGA DE CALIFICACIONES). I. Las y los docentes deberán dar a conocer a las y los estudiantes las calificaciones obtenidas en las siguientes 48 horas posteriores a las pruebas de conocimientos teóricos y prácticos.

II. Las y los docentes deberán informar a la Dirección Académica o a la instancia pertinente las calificaciones obtenidas por las y los estudiantes en los siguientes 5 días posteriores a la prueba de conocimientos teóricos y prácticos.

III. Todo incumplimiento de estas disposiciones será sancionada dentro del marco de la normativa vigente.

Artículo 20.- (CENTRALIZADORES DE CALIFICACIONES). Al finalizar el semestre o año académico, de acuerdo al Régimen de estudios de las diferentes carreras, las instituciones de formación superior artística (CECAs e IFAs) de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, través de su Dirección Académica o instancia pertinente deberán remitir los libros centralizadores de calificaciones a la Dirección Departamental de Educación que corresponda, en el formato físico y digital; y en los plazos establecidos conforme a normativa vigente. Todo incumplimiento de esta disposición será sancionada dentro del marco de la normativa vigente.

Artículo 21.- (SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE). I. La o el Director Académico o la instancia pertinente de la institución, realizará un detallado seguimiento y supervisión a las y los docentes respecto al desarrollo académico, elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación, en función al contenido curricular de cada asignatura.

II. Cualquier estudiante, verbalmente o por escrito, podrá solicitar que la o el Director Académico o la instancia pertinente de la institución ejerza seguimiento, supervisión o control a la labor académica de cualquier docente.

III. La o el Director Académico o la instancia pertinente de la institución realizará inspecciones de las clases de todos los docentes de su institución al menos una vez cada semestre, sin necesidad de notificación previa, a efecto de ejercer seguimiento y supervisión de su labor académica, elaborando un breve informe de la inspección. Al final de la gestión, sea esta semestral o anual, la o el Director Académico, sobre la base de los informes de las inspecciones, elaborará un informe pormenorizado del desarrollo académico, elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación por parte de cada

REGLAMENTOS DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA

uno de los docentes, mismo que será de conocimiento del Rector/a o Director/a General de la institución correspondiente.

IV. La o el Rector o la o el Director General solicitará informe al docente cuya labor académica sea evaluada negativamente que deberá ser respondido en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Vencido este plazo, respondida o no la solicitud de informe, la o el Rector o la o el Director General en el plazo de diez (10) días hábiles elaborará un informe dirigido a la Dirección Departamental de Educación correspondiente con las recomendaciones pertinentes dentro del marco de la normativa vigente.

Artículo 22.- (EVALUACIÓN ESTUDIANTIL). I. Al menos una vez por semestre, la o el Director Académico o la instancia pertinente de la institución, procederá a la evaluación estudiantil de la labor académica de los docentes conforme a los siguientes Formularios: FORM-1-CECA y FORM-2-IFA.

II. Las y los docentes serán evaluados en las siguientes áreas:

1. Desarrollo del contenido curricular en clases
2. Metodología pedagógica del desarrollo de clases
3. Aplicación del principio de 70% de Práctica y 30% de Teoría en el desarrollo de clases
4. Seguimiento y asesoramiento de las prácticas por parte de la o el docente
5. Disponibilidad de la o el docente para solventar dudas o corregir errores de las y los estudiantes
6. Elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación adecuados y fundamentados

III. En caso de presentarse evaluaciones negativas de más de un 30% de las y los estudiantes, la o el Rector solicitará informe a la o el docente, mismo que deberá ser respondido en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Vencido este plazo, respondida o no la solicitud de informe, la o el Rector, en el plazo de diez (10) días hábiles, elaborará informe ante la Dirección Departamental de Educación con las recomendaciones pertinentes dentro del marco de la normativa vigente.

Artículo 23.- (RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN). La evaluación de los procesos formativos es responsabilidad de las y los: Rectores, Directores Académicos y docentes de las asignaturas, conforme a las funciones y atribuciones que les corresponda.

Artículo 24.- (ABANDONO). Se considera abandono de la gestión académica cuando la o el estudiante inscrito en la Institución de Formación Artística, cursa un tiempo determinado y decide abandonar la asignatura y/o carrera, no rindiendo las evaluaciones ni cumpliendo con la asistencia mínima señalada por el presente reglamento. La o el estudiante que haya abandonado la gestión académica no podrá validar ningún ciclo formativo de la misma y se le considerará como no inscrito en la señalada gestión.

Artículo 25.- (CURSOS ADICIONALES). No son permitidos bajo ningún justificativo los

cursos de verano o invierno que permitan adelantar asignaturas o desarrollar pruebas de recuperación.

Artículo 26.- (SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS). I. La o el estudiante podrá solicitar a la o el Rector de la institución de formación artística suspender sus estudios por un tiempo máximo de 2 años o 4 semestres. Pasado dicho plazo en su re-admisión no se considerará el avance que haya alcanzado en su formación.

II. La o el estudiante que haya abandonado sus estudios sin autorización, podrá solicitar su reincorporación en el plazo máximo de un año, caso contrario perderá todo el avance curricular alcanzado en su formación.

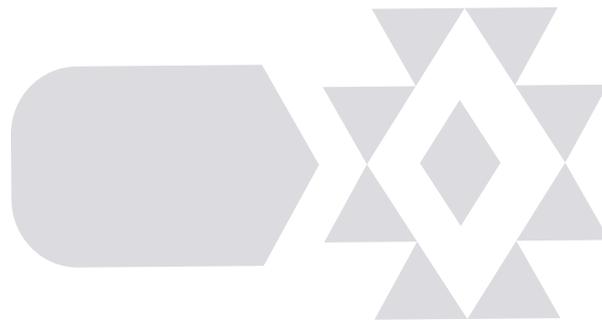
CAPÍTULO III

MODALIDAD DE EVALUACIÓN POR RÉGIMEN DE ESTUDIOS

Artículo 27.- (RÉGIMEN SEMESTRAL). La modalidad de evaluación comprenderá tres (3) evaluaciones parciales teóricas y prácticas, según calendario académico interno establecido por cada institución de Formación Superior Artística.

Artículo 28.- (RÉGIMEN ANUAL). La modalidad de evaluación comprenderá cuatro (4) evaluaciones parciales teóricas y prácticas, según calendario académico interno establecido por cada institución de Formación Superior Artística.

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE
RÉGIMEN DE ARANCELES PARA
LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN
ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE
FORMACIÓN ARTÍSTICA**





46

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0042/2018

La Paz, 25 de enero de 2018

VISTOS I:

Nota Interna NI/VESFP/DGESTTLA/EFA No. 0341/2017 de 26 de diciembre de 2017, emitida por el Técnico IV del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, solicitando la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe el Reglamento Específico de Régimen de Aranceles para los Centros de Capacitación Artística.

CONSIDERANDO II:

Que el Parágrafo II del Artículo 80 de la Constitución Política del Estado, señala que el Estado promoverá la formación técnica, tecnológica, productiva, artística y lingüística, a través de institutos técnicos.

Que el Parágrafo III del Artículo 91 del Texto Constitucional, señala que la Educación Superior está conformada por las Universidades, las Escuelas Superiores de Formación Docente, y los Institutos Técnicos, Tecnológicos y Artísticos, Fiscales y Privados.

Que el inciso a) del Artículo 1 de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y de Control Gubernamentales, señala que: "La presente Ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público"

Que el Artículo 28 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", señala que la Formación Superior Artística es el espacio educativo de formación profesional, de recuperación, generación y recreación de conocimientos y saberes, expresada en el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la investigación y la innovación, que responde a las necesidades y demandas sociales, económicas, productivas y culturales de la sociedad y del Estado Plurinacional y el Artículo 30 establece la estructura de la Educación Superior de Formación Profesional, incluyendo entre éstas la Formación Artística.

Que el Artículo 47 de citada Ley, señala que la Formación Superior Artística es la formación profesional destinada al desarrollo de capacidades, competencias y destrezas artísticas, articulando teoría y práctica, para el fortalecimiento de las expresiones culturales y el desarrollo de las cualidades creativas de las bolivianas y los bolivianos.

Que el Parágrafo I del Artículo 49 de la citada Ley establece que la Formación Artística está constituida por los Centros de Capacitación Artística, espacios educativos que desarrollan programas de corta duración, dirigidos a la formación integral de las bolivianas y los bolivianos. Son instituciones de carácter fiscal, de convenio y privado y el Parágrafo II señala que los Institutos de Formación Artística son espacios educativos que desarrollan programas de formación artística a nivel técnico medio y superior. Son instituciones de carácter Fiscal, de Convenio y Privado.

Que el Artículo 51 de la precitada Ley, señala que los Centros de Capacitación Artística, Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales se regirán en el marco de las políticas, planes, programas y autoridades del Sistema Educativo Plurinacional.



la revolución educativa AVANZA



Que el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 782/2016 de 5 de diciembre de 2016, aprueba el Reglamento General de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística.

CONSIDERANDO III:

Que el Informe Técnico IN/DGAA/UF/ET N° 0125/2017 de 14 de septiembre de 2017, emitido por el Encargado de Tesorería, dependiente de la Unidad Financiera, aprobado por el Director General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Educación, señala que la propuesta del Reglamento Específico de Régimen de Aranceles para los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística tiene los siguientes aranceles: Aranceles Departamentales para Instituciones, Aranceles Departamentales para Estudiantes, Aranceles Nacionales para Instituciones y Aranceles Nacionales de Obtención de Título Profesional para Estudiantes Graduados, refiriendo asimismo que la cancelación por los valores se debe realizar a través del Sistema Bancario, depositando en la Cuenta Corriente Fiscal del Ministerio de Educación, No. 10000004669343 "MINISTERIO DE EDUCACIÓN – RECURSOS PROPIOS", del Banco Unión S.A., asimismo, señala que los costos de los Títulos son similares al de los Institutos Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, aprobados con Resolución Ministerial No. 350/2015 y que los nuevos aranceles incorporados en la propuesta de Reglamento Específico de Régimen de Aranceles para Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, aprobará los aranceles a ser cobrados por los diferentes tramites a ser atendidos desde las Direcciones Departamentales de Educación y el propio Ministerio de Educación.

Que el Informe Técnico IN/VESFP/DGESTTLA/EFA N° 0169/2017 de 31 de octubre de 2017, emitido por el Técnico IV del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, señala que el Reglamento Específico de Aranceles para los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística tiene como finalidad determinar los conceptos, cantidades y montos económicos de los aranceles para los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter Privado, diferenciar entre los aranceles que deben ser depositados en cuentas de las Direcciones Departamentales de Educación y entre los aranceles que deben ser depositados en cuentas del Ministerio de Educación, establecer los aranceles que deben cancelar las y los estudiantes graduados de todas las Instituciones de Formación Superior Artística, sean de carácter Fiscal, de Convenio o Privado, para la obtención de su Título Profesional y determinar la prohibición expresa de cobros que se encuentre fuera de lo previsto por el referido reglamento específico, asimismo, señala que su cumplimiento será obligatorio para todos los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter Privado, en ese entendido, concluye solicitando la emisión de la disposición normativa que apruebe el mencionado Reglamento.

Que la Nota Interna NIVESFP/DGESTTLA/EFA No. 0005/2018 de 12 de enero de 2018, emitida por el Técnico IV del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, señala que el Ministerio de Educación tiene la potestad de recaudar aranceles, bajo el concepto de recaudación de Recursos Propios, encontrándose estos sumados a las formas de financiamiento que se encuentran dispuestos para el cumplimiento de los objetivos a ejecutarse en su respectivo Plan Operativo Anual dentro el marco del inciso a) del Artículo 1 de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y de Control Gubernamental que a la letra señala: "(...) la regulación de los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado tendrá el objeto de programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público (...)". señalando asimismo, que en ese mismo marco normativo, el Ministerio de Educación tiene también la potestad de delegar recaudaciones a las DDE's y al delegar el ME esta potestad de recaudación de Recursos Propios a través de Resolución Administrativa a las Direcciones Departamentales, estas recaudan los aranceles previstos por el mencionado



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

La información sobre el MEC

99



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguisu Jeroita
Yachay Kamsachina
Yaticha Khamana

Reglamento, encontrándose estos Recursos Propios sumados a las formas de financiamiento que se encuentran dispuestos para el cumplimiento de los objetivos a ejecutarse en el respectivo Plan Operativo Anual.

Que el Informe Legal DGAJ-UAJ N° 69/2018 de 25 de enero de 2018, emitido por la Profesional V en Análisis Jurídico, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en mérito a lo establecido en la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", Resolución Ministerial N° 782/2016 de 5 de diciembre de 2016, los argumentos expresados en los Informes Técnicos IN/DGAA/JF/ET N° 0125/2017 de 14 de septiembre de 2017 y IN/VESFP/DGESTTLA/EFA N° 0169/2017 de 31 de octubre de 2017 y la Nota Interna NI/VESFP/DGESTTLA/EFA No. 0005/2018 de 12 de enero de 2018, sugiere la emisión de la disposición normativa que apruebe el **Reglamento Específico de Régimen de Aranceles para los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística**, mismo que tiene por objeto normar y regular el régimen de aranceles para los Centros de Capacitación Artística (CECA's) e Institutos de Formación Artística (IFA's) de carácter Privado, y los aranceles para la obtención del Título Profesional de los estudiantes graduados de las Instituciones de Formación Superior Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, por no contravenir ninguna normativa en actual vigencia.

POR TANTO:

El Señor Ministro de Educación en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009.

RESUELVE:

Artículo 1- (APROBACIÓN). Aprobar el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DE REGIMEN DE ARANCELES PARA LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA**, en sus II Capítulos y Diez (10) Artículos, que en Anexo, constituye parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- (CUMPLIMIENTO). El Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, a través del Equipo de Formación Artística, dependiente de la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica Lingüística y Artística, las Direcciones Departamentales de Educación, los Centros de Capacitación Artística (CECA's) e Institutos de Formación Artística (IFA's) de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, quedan encargados del estricto cumplimiento del citado Reglamento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Silvia Raquel Mejía Laura
DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Lic. Roberto Iván Aguilar Gómez
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Lic. Eduardo Gómez Baldivieso
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



REGLAMENTO ESPECÍFICO DE RÉGIMEN DE ARANCELES PARA LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

CAPÍTULO I

OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente reglamento específico tiene como objeto normar y regular el régimen de aranceles para los Centros de Capacitación Artística (CECA's) e Institutos de Formación Artística (IFA's) de carácter privado, y los aranceles para la obtención de Título Profesional de los estudiantes graduados de las Instituciones de Formación Superior Artística de carácter fiscal, de convenio y privados.

ARTÍCULO 2.- (FINALIDADES). Son finalidades del presente reglamento específico:

1. Determinar los conceptos, cantidades y montos económicos de los aranceles para los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter privado.
2. Diferenciar entre los aranceles que deben ser depositados en cuentas de las Direcciones Departamentales de Educación y entre los aranceles que deben ser depositados en cuentas del Ministerio de Educación.
3. Establecer los aranceles que deben cancelar las y los estudiantes graduados de todas las Instituciones de Formación Superior Artística, sean de carácter fiscal, de convenio o privado, para la obtención de su Título Profesional.
4. Determinar la prohibición expresa de cobros que se encuentre fuera de lo previsto por el presente reglamento específico.

ARTÍCULO 3.- (MARCO JURÍDICO). El presente Reglamento Específico se sustenta en:

- Constitución Política del Estado Plurinacional
- Ley No. 070 de 20 de diciembre de 2010 de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez"
- Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística aprobados por la Resolución Ministerial No. 0782/2016 de 05 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO 4.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente reglamento específico será de aplicación obligatoria por el Ministerio de Educación, Direcciones Departamentales de Educación a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesionales; y de cumplimiento obligatorio para todos los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter privado que se encuentren en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia. Asimismo, el presente reglamento rige para

los estudiantes de las Instituciones de Formación Superior Artística, sean de carácter fiscal, de convenio y privado, en lo concerniente a aranceles de titulación profesional y certificaciones.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN DE ARANCELES

ARTÍCULO 5.- (ARANCELES DEPARTAMENTALES PARA INSTITUCIONES). I. Los CECA's y los IFA's de carácter privado estarán sujetos a la siguiente tabla arancelaria, debiendo depositar en la cuenta bancaria de la Dirección Departamental de Educación, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, bajo los siguientes conceptos, cantidades y montos en bolivianos:

CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO EXPRESADO EN BOLIVIANOS
Inicio de Trámite de Apertura de Nuevo CECA o IFA.	Por Trámite Ingresado	300,00
Inicio de Trámite de Apertura de Nueva Subsede de CECA o IFA.	Por Trámite Ingresado	300,00
Inicio de Trámite de Ratificación de Apertura y Legal Funcionamiento de CECA o IFA.	Por Trámite Ingresado	300,00
Inicio de Trámite de Ampliación de Cursos en CECA y Oferta Curricular en IFA	Por Trámite Ingresado	300,00
Inicio de Trámite de Cambio de Domicilio Legal en CECA e IFA	Por Trámite Ingresado	300,00
Derecho a Inspección Ocular de Evaluación de Infraestructura	Por Proyecto Institucional	200,00
	Por Programa Académico Solicitado	200,00

II. La cancelación de estos valores se debe realizar a través del Sistema Bancario, depositando en Cuentas Corrientes Fiscales de las Direcciones Departamentales de Educación, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento General de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística.

ARTÍCULO 6.- (ARANCELES DEPARTAMENTALES PARA ESTUDIANTES). I. Los estudiantes de todas las instituciones de formación superior artística, sean de carácter fiscal, de convenio y privado, estarán sujetos a la siguiente tabla arancelaria, debiendo depositar en la cuenta bancaria de la Dirección Departamental de Educación, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento General y en los reglamentos específicos de Modalidades de Graduación y Titulación, bajo los siguientes conceptos, cantidades y montos en bolivianos:

CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO EXPRESADO EN BOLIVIANOS
Certificado de Calificaciones	UNIDAD	10,00
Legalización de Certificados de Calificaciones	UNIDAD	15,00
Certificado de Egreso	UNIDAD	50,00
Legalización de Certificados de Egreso	UNIDAD	15,00
Certificado de Defensa de Grado	UNIDAD	30,00
Certificado de Capacitación	UNIDAD	50,00

II. La cancelación de estos valores se debe realizar a través del Sistema Bancario, depositando en Cuentas Corrientes Fiscales de las Direcciones Departamentales de Educación, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento General de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística y los Reglamentos Específicos de Modalidades de Graduación y Titulación.

ARTÍCULO 7.- (ARANCELES NACIONALES PARA INSTITUCIONES). I. Los CECA's y los IFA's de carácter privado estarán sujetos a la siguiente tabla arancelaria, debiendo depositar en la cuenta bancaria del Ministerio de Educación conforme al procedimiento establecido en el Reglamento General, bajo los siguientes conceptos:

CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO EXPRESADO EN BOLIVIANOS
Evaluación Académica del Proyecto Institucional (para trámites de Apertura de Nuevo CECA o IFA, Ratificación de Apertura y Legal Funcionamiento, Ampliación de Oferta Curricular y Cambio de Domicilio)	Por Programa Académico Solicitado	1.000,00
Derecho de Resolución Ministerial (para trámites de Apertura de Nuevo CECA o IFA, Ratificación de Autorización de Legal Funcionamiento, Ampliación de Oferta Curricular, Cambio de Domicilio y Transferencia de Resolución Ministerial)	Por Resolución a ser emitida	2.000,00

II. La cancelación por estos valores se debe realizar a través del Sistema Bancario, depositando en la Cuenta Corriente Fiscal del Ministerio de Educación, **No. 10000004669343 "MINISTERIO DE EDUCACION – RECURSOS PROPIOS"**, del Banco Unión S.A.

ARTÍCULO 8.- (ARANCELES NACIONALES DE OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES GRADUADOS). I. Los estudiantes graduados de los Institutos de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado, como de las Escuelas Bolivianas Interculturales deberán depositar el siguiente arancel en la cuenta bancaria

REGLAMENTOS DE LA FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA

del Ministerio de Educación conforme al procedimiento establecido en el reglamento específico de Tramitación y Entrega de Título Profesional:

CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO EXPRESADO EN BOLIVIANOS
Título Profesional para Institutos Fiscales y De Convenio de nivel Técnico Medio Post-Bachillerato	Por Título Profesional emitido	100,00
Título Profesional para Institutos Fiscales y De Convenio de nivel Técnico Superior	Por Título Profesional emitido	250,00
Título Profesional para Institutos Privados de nivel Técnico Medio Post-Bachillerato	Por Título Profesional emitido	300,00
Título Profesional para Institutos Privados de nivel Técnico Superior	Por Título Profesional emitido	550,00
Título Profesional para Escuelas Bolivianas Interculturales a nivel Licenciatura	Por Título Profesional emitido	250,00

II. La cancelación por estos valores se debe realizar a través del Sistema Bancario, depositando en la Cuenta Corriente Fiscal del Ministerio de Educación, **No. 10000004669343 "MINISTERIO DE EDUCACION – RECURSOS PROPIOS"**, del Banco Unión S.A.

ARTÍCULO 9.- (PROHIBICIÓN DE COBROS NO AUTORIZADOS). Las Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado quedan prohibidas de realizar cualquier tipo de cobros que no sean autorizados por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 10.- (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO). Las Instituciones de Formación Artística que realicen cobros adicionales a los señalados por el presente reglamento, e incumpla lo dispuesto por el artículo anterior, serán sancionadas en el marco del Reglamento Específico de Sanciones e Infracciones.



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE
INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y
MOBILIARIO DE LOS CENTROS DE
CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE
FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER
PRIVADO Y DE CONVENIO**





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamaria

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0458/2018

La Paz, 16 de marzo de 2018

VISTOS:

Nota Interna N°/VESFP/DGESTTLA/EFA N° 0046/2018 de 7 de marzo de 2018, emitida por la Especialista II Encargada del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, solicitando la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe el Reglamento Específico de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter Privado y de Convenio.

CONSIDERANDO I:

Que el Parágrafo II del Artículo 80 de la Constitución Política del Estado, señala que el Estado promoverá la formación técnica, tecnológica, productiva, artística y lingüística, a través de institutos técnicos

Que el Parágrafo III del Artículo 91 del Texto Constitucional, señala que la Educación Superior está conformada por las Universidades, las Escuelas Superiores de Formación Docente, y los Institutos Técnicos, Tecnológicos y Artísticos, Fiscales y Privados.

Que el Artículo 28 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", señala que la Formación Superior Artística es el espacio educativo de formación profesional, de recuperación, generación y recreación de conocimientos y saberes, expresada en el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la investigación y la innovación, que responde a las necesidades y demandas sociales, económicas, productivas y culturales de la sociedad y del Estado Plurinacional y el Artículo 30 establece la estructura de la Educación Superior de Formación Profesional, incluyendo entre éstas la Formación Artística.

Que el Artículo 47 de citada Ley, señala que la Formación Superior Artística es la formación profesional destinada al desarrollo de capacidades, competencias y destrezas artísticas, articulando teoría y práctica, para el fortalecimiento de las expresiones culturales y el desarrollo de las cualidades creativas de las bolivianas y los bolivianos.

Que el Parágrafo I del Artículo 49 de la citada Ley establece que la Formación Artística está constituida por los Centros de Capacitación Artística, espacios educativos que desarrollan programas de corta duración, dirigidos a la formación integral de las bolivianas y los bolivianos. Son instituciones de carácter fiscal, de convenio y privado y el Parágrafo II señala que los Institutos de Formación Artística son espacios educativos que desarrollan programas de formación artística a nivel técnico medio y superior. Son instituciones de carácter Fiscal, de Convenio y Privado.

Que el Artículo 51 de la precitada Ley, señala que los Centros de Capacitación Artística, Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales se registrarán en el marco de las políticas, planes, programas y autoridades del Sistema Educativo Plurinacional.

Que el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 782/2016 de 5 de diciembre de 2016, aprueba el Reglamento General de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística.

CONSIDERANDO II:

Que el Informe Técnico IN/VESFP/DGESTTLA N° 0015/2018 de 19 de febrero de 2018, emitido por el Técnico IV del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, señala que en atención a la necesidad de la Formación Superior Artística de contar con reglamentación específica adecuadamente concordada y ajustada a la práctica cotidiana de sus procesos formativos, se elaboró el Reglamento Específico de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario de los Centros de

la institución educativa AVANZA

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA E INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CARÁCTER PRIVADO Y DE CONVENIO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto). El presente Reglamento Específico tiene como objeto normar y regular los requisitos y condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario para los Centros de Capacitación Artística (CECA's) e Institutos de Formación Artística (IFA's) de carácter privado y de convenio.

Artículo 2.- (Finalidades). Son finalidades del presente reglamento específico:

1. Establecer las definiciones correspondientes a infraestructura, equipamiento y mobiliario de los CECA's e IFA's.
2. Establecer los requisitos y condiciones mínimas de infraestructura, equipamiento y mobiliario de los espacios educativos de los CECA's e IFA's.
3. Disponer los criterios mínimos referentes al mantenimiento de la infraestructura física de los CECA's e IFA's.

Artículo 3.- (Marco Jurídico). El presente Reglamento Específico se sustenta en:

- Constitución Política del Estado Plurinacional
- Ley No. 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez"
- Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística aprobados por la Resolución Ministerial No. 0063/2018 de 06 de febrero de 2018.

Artículo 4.- (Ámbito de Aplicación). El presente Reglamento Específico será de aplicación obligatoria por el Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, por las Direcciones Departamentales de Educación a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, y de cumplimiento obligatorio por todos los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter privado y de convenio que se encuentren en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Artículo 5.- (Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario). I. La infraestructura, equipamiento y mobiliario comprende:

- a) La infraestructura física es el espacio diseñado y construido para el correcto funcionamiento de los Centros de Capacitación Artística (CECA's) e Institutos de Formación Artística (IFA's), así como los servicios e instalaciones necesarios para su correcto desenvolvimiento.
- b) El equipamiento son todos los recursos físicos, didácticos y pedagógicos para el correcto desarrollo de los procesos académicos, técnicos y administrativos de los CECA's e IFA's.
- c) El mobiliario son los muebles básicos y de apoyo que se usan en los espacios académicos y administrativos.

II. Estos elementos de infraestructura, equipamiento y mobiliario deberán responder a las actividades previstas para desarrollar adecuadamente los procesos académicos, técnicos y administrativos para uso exclusivo de los CECA's e IFA's.

Artículo 6.- (Infraestructura). La infraestructura responderá al Proyecto Educativo del CECA o IFA de acuerdo con las Carreras y/o Disciplinas ofertadas. Los espacios educativos, según la función a que vayan a estar destinados, se clasifican en:

- a) **Área Administrativa:** Espacios físicos destinados a las actividades administrativas, adecuados en número y superficie a los requerimientos de la estructura orgánica de los CECA's e IFA's.
- b) **Área Académica:** Espacios físicos destinados al desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de la Formación Artística. Estos se dividen en Aulas (para el desarrollo de la carga horaria teórica) y en Espacios de Práctica Artística (para el desarrollo de la carga horaria práctica), en número y superficie adecuados a la oferta curricular y al número de estudiantes conforme al siguiente cuadro:

ÁREA ACADÉMICA	SUPERFICIE MÍNIMA
Aulas	1,20 metros cuadrados por estudiante por turno.
Espacios de Práctica Artística (talleres, estudios, salas u otros)	3 metros cuadrados por estudiante por turno.

- c) **Áreas Complementarias y de Servicio:** Son áreas adicionales a la actividad formativa, que son: servicios sanitarios, salas de computación, bibliotecas, archivo, áreas de recreación, comedor, cocina y otros.

Artículo 7.- (Plano de Infraestructura). I. Durante la tramitación de Autorización de Apertura y Funcionamiento, Ratificación y/o Cambio de Domicilio, los CECA's e IFA's de carácter privado y de convenio deberán presentar el Plano de la Infraestructura destinada a su funcionamiento, el cual debe estar realizado y firmado por profesional arquitecto acreditado por su respectivo Colegio Profesional. Estos profesionales serán responsables por sus acciones u omisiones en el ámbito de sus respectivas competencias.

II. El Plano de Infraestructura deberá cumplir con los criterios mínimos exigidos por el presente Reglamento, y los requisitos establecidos por la normativa y parámetros de edificación establecidos por el Gobierno Municipal que corresponda.

CAPÍTULO III REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 8.- (Infraestructura mínima requerida). I. La infraestructura mínima requerida para el funcionamiento de un CECA o IFA de carácter privado y de convenio comprende lo siguiente:

1. Aulas para asignaturas teóricas con una superficie mínima de 1,20 metros cuadrados por estudiante por turno.
2. Espacios de Práctica Artística (salas, estudios, talleres u otros) con una superficie mínima de 3 metros cuadrados por estudiante por turno, de acuerdo a los requisitos específicos por Carrera y/o Disciplina. Esta área deberá ser independiente de las Aulas para asignaturas teóricas y espacios de almacenamiento.
3. Espacios para el Área Administrativa con una superficie mínima de 0,20 metros cuadrados por estudiante por turno.
4. Espacios de servicios sanitarios con la siguiente relación de artefactos sanitarios:
 - a) Inodoros: uno por cada 40-80 estudiantes masculinos por turno; uno por cada 30-60 estudiantes femeninas por turno.
 - b) Lavamanos: uno por cada 40-80 estudiantes femeninos y masculinos por turno.
 - c) Urinarios: uno por cada 40-80 estudiantes masculinos por turno.
5. Espacios de almacenamiento de materiales pedagógicos, vestuario, instrumentos musicales, escenografía, equipos, etc.
6. Áreas de circulación y distribución.

II. No está permitido que los Espacios de Práctica Artística sean utilizados como espacios de almacenamiento de vestuario, escenografías, instrumentos musicales (con la excepción del piano), archivo documental u otros que resten espacio a la superficie

destinada a la Práctica Artística.

Artículo 9.- (Cumplimiento de los Requisitos Mínimos de Infraestructura). I. El cumplimiento de los requisitos de infraestructura establecidos en el presente Reglamento no supone la aprobación del Proyecto Institucional y Académico de nuevos CECA's o IFA's, el que será evaluado de acuerdo con su propia naturaleza.

II. Es requisito ineludible y condición principal para la aprobación del Proyecto Institucional de Apertura y Funcionamiento de un CECA o IFA de carácter privado y de convenio, el contar con la infraestructura adecuada y propia conforme lo dispuesto por el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LOS ESPACIOS DE PRÁCTICA ARTÍSTICA

Artículo 10.- (Requisitos Mínimos para Música). Los requisitos mínimos de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario de los Espacios de Práctica Artística de la Carrera y/o Disciplina de Música serán los siguientes:

- a) Sillas para todos los estudiantes y docentes
- b) Atriles para las partituras de todos los estudiantes
- c) Escritorio para los docentes
- d) Pizarrón
- e) Equipo de reproducción de música

Artículo 11.- (Requisitos Mínimos para Artes Plásticas y Visuales). Los requisitos mínimos de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario de los Espacios de Práctica Artística de la Carrera y/o Disciplina de Artes Plásticas y Visuales serán los siguientes:

- a) Se contará con un taller por cada una de las menciones de Artes Plásticas que ofrezca el CECA o IFA.
- b) Para taller de Dibujo: mesas de trabajo y sillas
- c) Para el taller de Pintura: caballetes, mesas de trabajo y sillas
- d) Para el taller de Cerámica: torno, horno, mesas de trabajo y sillas
- e) Para el taller de Escultura: mesas de trabajo y sillas.
- f) Para el taller de Gráficas: prensa, mesas de trabajo y sillas

Artículo 12.- (Requisitos Mínimos para Danza). Los requisitos mínimos de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario de los Espacios de Práctica Artística de la Carrera y/o Disciplina de Danza serán los siguientes:

- a) Techo de una altura de al menos tres (3) metros
- b) Sistema de ventiladores
- c) Una (1) pared recubierta con espejos
- d) Piso flotante para danza
- e) Barras de ballet (para Danza Clásica)
- f) Equipo de reproducción de música

Artículo 13.- (Requisitos Mínimos para Teatro). Los requisitos mínimos de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario de los Espacios de Práctica Artística de la Carrera y/o Disciplina de Teatro serán los siguientes:

- a) Espacio de Práctica: El piso deberá contar con un recubrimiento de protección de vinilo que proteja de astillas y cortes. Deberá contar con equipo de reproducción de música.
- b) Espacio de Escenario: Deberá contar con una tarima y con sistema de luces. Tendrá una altura mínima de tres (3) metros. Deberá ser independiente del Espacio de Práctica.

Artículo 14.- (Requisitos Mínimos para Cine). Los requisitos mínimos de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario de los Espacios de Práctica Artística de la Carrera y/o Disciplina de Cine serán los siguientes:

- a) Set de Filmación: Contará con equipo de cámaras, sistemas de luces y micrófonos.
- b) Taller de Producción: Contará con equipo de edición cinematográfico. Deberá ser independiente del Set de Filmación.

MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

Artículo 15.- (Criterios y Periodicidad de Mantenimiento). Los CECA's e IFA's de carácter privado y de convenio deberán establecer mecanismos, criterios y periodicidad de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario autorizado.

Artículo 16.- (Clases de mantenimiento). Las clases de mantenimiento a implementar son:

- a) Mantenimiento recurrente: Debe efectuar todos los trabajos rutinarios de limpieza, aseo y reparaciones menores, que se realizan periódicamente y a intervalos de tiempo regulares, a razón del uso y desgaste correspondiente de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.
- b) Mantenimiento preventivo: Debe conservar las edificaciones, sus espacios exteriores, equipamiento y mobiliario mediante un Procedimiento de Inspección, Reparación y Verificación, a efecto de preservarlos de un deterioro o inutilización definitiva y/o irreversible.
- c) Mantenimiento correctivo: Debe reparar los daños ocasionados por el clima en la infraestructura, equipamiento y mobiliario, o aquellos ocasionados por un deficiente mantenimiento preventivo.
- d) Mantenimiento predictivo: Debe realizar este tipo de mantenimiento mediante Programación con reemplazo de partes y elementos de la infraestructura, equipamiento y mobiliario, antes de que se deterioren o fallen definitivamente. Este control se aplica a equipos y máquinas, especialmente.

Artículo 17.- (Elementos determinantes). Los elementos determinantes para la implementación del mantenimiento son:

- a) Definir la responsabilidad, con relación al uso y cuidado de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.
- b) La organización para definir prioridades en la ejecución de las labores de mantenimiento y almacenamiento adecuado de los equipos y materiales.
- c) El control que debe implementarse en paralelo con la ejecución de las actividades de mantenimiento, con el propósito fundamental de fortalecer la productividad y la identificación de problemas.

Artículo 18.- (Información Referida a Infraestructura). La información referida a infraestructura deberá contener los siguientes aspectos fundamentales:

- a) Información sobre la infraestructura, equipamiento y mobiliario existentes.
- b) Reporte de la modificación, construcción o ampliación de la infraestructura

autorizada por las instancias competentes.

- c) Los CECA's e IFA's deberán elaborar un Procedimiento de Mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario.

CAPÍTULO VI SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 19.- (Seguridad e Higiene). I. En cumplimiento de las normas básicas de seguridad, los CECA's e IFA's de carácter privado y de convenio deberán contar mínimamente con lo siguiente:

1. Mínimamente dos Extintores de incendios de dos (2) kilogramos en perfecto estado de funcionamiento.
2. Señalética de emergencia y rutas de evacuación en caso de incendios o desastres naturales.
3. Señalética de seguridad industrial para la carrera de Artes Plásticas y Visuales de acuerdo a la normativa básica de la Cruz Roja Boliviana (ejemplos: manipulación de energía eléctrica, sustancias inflamables y/o explosivos, materiales tóxicos y/o corrosivos, sustancias inhalantes peligrosas, etc.).
4. Botiquín de Primeros Auxilios con contenido mínimo acorde a la normativa de la Cruz Roja Boliviana.

II. En cumplimiento de las normas básicas de higiene, todos estos espacios deberán contar mínimamente con lo siguiente:

1. Ventanas corredizas o conductos para una adecuada ventilación tanto en aulas, espacios de práctica artística, área administrativa y servicios sanitarios.
2. Mínimamente dos fuentes de iluminación eléctrica en perfecto funcionamiento en cada uno de los ambientes.
3. Papel sanitario y jabón de manera permanente en los servicios sanitarios.
4. Contenedores de basura en cada uno de los ambientes.



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE
MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y
TITULACIÓN DE LOS INSTITUTOS DE
FORMACIÓN ARTÍSTICA Y ESCUELAS
BOLIVIANAS INTERCULTURALES**





RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 04602018

La Paz, 19 de marzo de 2018

VISTOS:

Nota Interna NI/VESFP/DGESTTLA/EFA N° 0053/2018 de 13 de marzo de 2018, emitida por la Especialista II Encargada del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, solicitando la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe el Reglamento Específico de Modalidades de Graduación y Titulación de los Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales.

CONSIDERANDO I:

Que el Parágrafo II del Artículo 80 de la Constitución Política del Estado, señala que el Estado promoverá la formación técnica, tecnológica, productiva, artística y lingüística, a través de institutos técnicos.

Que el Parágrafo III del Artículo 91 del Texto Constitucional señala que la Educación Superior está conformada por las Universidades, las Escuelas Superiores de Formación Docente, y los Institutos Técnicos, Tecnológicos y Artísticos, Fiscales y Privados.

Que el Artículo 28 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez", señala que la Formación Superior Artística es el espacio educativo de formación profesional, de recuperación, generación y recreación de conocimientos y saberes, expresada en el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la investigación y la innovación, que responde a las necesidades y demandas sociales, económicas, productivas y culturales de la sociedad y del Estado Plurinacional y el Artículo 30 establece la estructura de la Educación Superior de Formación Profesional, incluyendo entre éstas la Formación Artística.

Que el Artículo 47 de citada Ley, señala que la Formación Superior Artística es la formación profesional destinada al desarrollo de capacidades, competencias y destrezas artísticas, articulando teoría y práctica, para el fortalecimiento de las expresiones culturales y el desarrollo de las cualidades creativas de las bolivianas y los bolivianos.

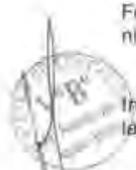
Que el Parágrafo II del Artículo 49 de la citada Ley establece que los Institutos de Formación Artística son espacios educativos que desarrollan programas de formación artística a nivel técnico medio y superior. Son instituciones de carácter Fiscal, de Convenio y Privado.

Que el Artículo 51 de la precitada Ley, señala que los Centros de Capacitación Artística, Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales se regirán en el marco de las políticas, planes, programas y autoridades del Sistema Educativo Plurinacional.

Que el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 782/2016 de 5 de diciembre de 2016, aprueba el Reglamento General de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística.

CONSIDERANDO II:

Que el Informe Técnico IN/VESFP/DGESTTLA N° 0020/2018 de 5 de marzo de 2018, emitido por el Técnico IV del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, señala que en atención a la necesidad de la Formación Superior Artística de contar con reglamentación específica adecuadamente concordada y ajustada a la práctica cotidiana de sus procesos formativos, se elaboró el Reglamento Específico de Modalidades de Graduación y Titulación de los Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales, mismo que tiene como objeto normar las Modalidades de Graduación y Titulación de los Institutos de Formación Artística (IFA) de carácter Fiscal, de Convenio y Privado; y de las Escuelas Bolivianas Interculturales (EBI) del Estado Plurinacional de Bolivia, asimismo, refiere que la finalidad del referido Reglamento es de que la o el estudiante obtenga el grado Técnico Medio, Técnico Superior o Licenciatura y que de esta manera acceda al Título Profesional que acredite la formación profesional artística, señalando





Estado Plurinacional de Bolivia
 Ministerio de Educación
 Mörömböguasu Jeroata
 Yachay Kamsachina
 Yancha Kamana

asimismo, que su cumplimiento es de aplicación obligatoria en todos los Institutos de Formación Artística (IFA) de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, así como en las Escuelas Bolivianas Interculturales (EBI) del Estado Plurinacional de Bolivia y que el Ministerio de Educación como las Direcciones Departamentales velaran por su adecuado cumplimiento, en ese entendido, concluye solicitando la emisión de la disposición normativa que apruebe el mencionado Reglamento

Que el Informe Legal DGAJ-UAJ N° 0280/2018 de 19 de marzo de 2018, emitido por la Profesional V en Análisis Jurídico, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en mérito a lo establecido en la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", Resolución Ministerial N° 782/2016 de 5 de diciembre de 2016 y los argumentos expresados en Informe Técnico IN/VESFP/DGESTTLA N° 0020/2018 de 5 de marzo de 2018, emitido por el Técnico IV del Equipo de Formación Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, sugiere la emisión de la disposición normativa que apruebe el **Reglamento Específico de Modalidades de Graduación y Titulación de los Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales**, mismo que tiene como objeto normar las Modalidades de Graduación y Titulación de los Institutos de Formación Artística (IFA) de carácter Fiscal, de Convenio y Privado; y de las Escuelas Bolivianas Interculturales (EBI) del Estado Plurinacional de Bolivia, por no contravenir ninguna normativa en actual vigencia,

POR TANTO:

El Señor Ministro de Educación en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009.

RESUELVE:

Artículo 1.- (APROBACIÓN). Aprobar el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DE MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN DE LOS INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y ESCUELAS BOLIVIANAS INTERCULTURALES**, en sus XII Capítulos y cuarenta y cinco (45) Artículos que en Anexo, constituye parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- (CUMPLIMIENTO). El Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, a través del Equipo de Formación Artística, dependiente de la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica Lingüística y Artística, las Direcciones Departamentales de Educación, los Institutos de Formación Artística (IFA) de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, así como en las Escuelas Bolivianas Interculturales (EBI) del Estado Plurinacional de Bolivia, quedan encargados del estricto cumplimiento del citado Reglamento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Sylvia Raquel Mejía Laura
 DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Lic. Roberto Iván Aguilar Gómez
 MINISTRO DE EDUCACIÓN

Lic. Eduardo Cortez Baldivieso
 VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

la revolución educativa AVANZA

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN DE LOS INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y ESCUELAS BOLIVIANAS INTERCULTURALES

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FINALIDAD

Artículo 1.- (Objeto). El presente Reglamento específico tiene por objeto normar las Modalidades de Graduación y Titulación de los Institutos de Formación Artística (IFA) de carácter fiscal, de convenio y privado; y de las Escuelas Bolivianas Interculturales (EBI) del Estado Plurinacional de Bolivia.

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación). El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en todos los Institutos de Formación Artística (IFA) de carácter fiscal, de convenio y privado; y en las Escuelas Bolivianas Interculturales (EBI) del Estado Plurinacional de Bolivia. Asimismo, el Ministerio de Educación y las Direcciones Departamentales velarán por su adecuado cumplimiento.

Artículo 3.- (Finalidad). Las Modalidades de Graduación y Titulación tienen la finalidad de que la o el estudiante obtenga el grado de Técnico Medio, Técnico Superior o Licenciatura, y de esta manera acceder al Título Profesional que acredite la formación profesional artística.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Artículo 4.- (Graduación). La graduación es la fase terminal del desarrollo curricular del Plan de Estudios de los niveles Técnico Medio, Técnico Superior y Licenciatura de la respectiva carrera; en la que se evalúa el perfil profesional y la idoneidad alcanzada por los postulantes en el proceso de la Formación Superior Artística.

Artículo 5.- (Titulación). Es la obtención del Título Profesional en los grados académicos de Técnico Medio, Técnico Superior y Licenciatura, conforme a lo establecido en el "Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística", y el "Reglamento General de Escuelas Bolivianas Interculturales", en el marco de la normativa vigente establecida por la Unidad de Títulos Profesionales del Ministerio de Educación.

TÍTULO II GRADUACIÓN

CAPÍTULO I MODALIDADES DE GRADUACIÓN

Artículo 6.- (Modalidades de Graduación). Se reconocen las siguientes Modalidades de Graduación:

- a) Presentación Práctica Artística para la obtención del Título de Técnico Medio
- b) Proyecto Artístico de Grado para la obtención del Título de Técnico Superior
- c) Tesis de Investigación o Acción Aplicada al Arte para la obtención del Título de Licenciatura

Artículo 7.- (Presentación Práctica Artística). I. La Presentación Práctica Artística consiste en:

- a) Para la carrera de Música: Concierto o presentación
- b) Para la carrera de Danza: Demostración o presentación
- c) Para la carrera de Artes Plásticas y Visuales: Exposición
- d) Para la carrera de Teatro: Representación
- e) Para la carrera de Cine y Audiovisual: Evaluación Práctica

II. Los parámetros y orientaciones específicas para el área y especialidad serán determinados por la respectiva Guía Académica de cada institución.

Artículo 8.- (Proyecto Artístico de Grado). I. Consiste en la elaboración, defensa y presentación práctica de una monografía o trabajo etnográfico que debe cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Deberá estudiar una expresión artística y/o cultural que compromete el contexto social.
2. Deberá incluir una recuperación teórica-práctica del argumento principal de la expresión artística y/o cultural.
3. Deberá ser capaz de ser representada o reproducida a través de una Presentación Práctica.

II. El Proyecto Artístico de grado se desarrollará en dos fases:

1. Fase de Defensa Oral de la Monografía o Trabajo Etnográfico
2. Fase de Presentación Práctica.

III. Los parámetros y orientaciones específicas para el área y especialidad serán determinados por la respectiva Guía Académica de cada institución.

Artículo 9.- (Tesis de Investigación - Acción Aplicada al Arte). I. Es un trabajo de investigación holística aplicada al campo de las artes que cumple con exigencias metodológicas, partiendo del contexto y refiriéndose principalmente a las experiencias, conocimientos, saberes u otro tipo de aspectos prácticos y cognoscitivos del mismo.

II. La defensa de la Tesis de Investigación - Acción Aplicada al Arte se desarrollará en dos fases:

1. Fase de Defensa Oral de la Tesis de Investigación - Acción Aplicada al Arte
2. Fase de Presentación Práctica.

III. Los parámetros y orientaciones específicas para el área y especialidad serán determinados por la respectiva Guía Académica de cada institución.

CAPÍTULO II REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LA DEFENSA DE GRADO PARA LOS NIVELES TÉCNICO MEDIO Y TÉCNICO SUPERIOR

Artículo 10.- (Aprobación de propuesta o perfil). I. Las y los estudiantes que hayan aprobado el 100% de las asignaturas del Plan de Estudios de la carrera cursada a nivel Técnico Medio y Técnico Superior, solicitarán la aprobación de la propuesta para la Presentación Práctica Artística (para Técnico Medio), o del perfil del Proyecto Artístico de Grado (para Técnico Superior); cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Nota de solicitud para la aprobación de la propuesta o perfil dirigida a la o el Rector de la institución.
- b) Presentación de tres copias de la propuesta o perfil.

II. En caso de que la propuesta o perfil sea aprobado, en un plazo no mayor a cinco (5) días, la o el Rector de la institución responderá a la o el estudiante comunicando la aprobación de la propuesta o perfil.

III. En el caso de Proyecto Artístico de Grado, en un plazo no mayor a cinco (5) días, la o el Rector designará a través de Memorándum al docente tutor/a, quién guiará y orientará a la o el estudiante en la preparación del Proyecto Artístico de Grado, tomando en cuenta el área y especialidad.

IV. En caso de que la propuesta o perfil sea rechazado, en un plazo no mayor a cinco (5) días, la o el Rector de la institución responderá al o la estudiante comunicando los fundamentos del rechazo, señalando las correcciones a realizarse en la propuesta o perfil, a fin de que ésta sea nuevamente presentada y finalmente aprobada.

Artículo 11.- (Solicitud de Defensa de Grado). I. Una vez que se haya culminado con la

preparación de la Presentación Práctica Artística o el Proyecto Artístico de Grado, la o el estudiante solicitará la Defensa de Grado cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Nota de solicitud de Defensa de Grado dirigida a la o el Rector de la institución.
- b) Certificado de Conclusión de Estudios emitido por la o el Rector de la institución
- c) Presentación de tres copias en físico y una copia en formato digital de la Propuesta de Presentación Práctica Artística (para Técnico Medio), o de la Monografía del Proyecto Artístico de Grado (para Técnico Superior).
- d) Informe de Suficiencia de la o el tutor en caso de Proyecto Artístico de Grado

II. En un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, la o el Rector de la institución remitirá una nota de respuesta al estudiante, nombrando al Tribunal Examinador a través de Memorándum.

III. En el caso de la Presentación Práctica Artística para Técnico Medio, en la nota de respuesta de la o el Rector también se señalará el lugar y fecha de la Defensa de Grado.

CAPÍTULO III

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE HABILITACIÓN PARA EL NIVEL LICENCIATURA

Artículo 12.- (Aprobación del Perfil de Tesis). I. Las y los estudiantes de las Escuelas Bolivianas Interculturales (EBI) que hayan aprobado el 100% de las asignaturas del Plan de Estudios de la carrera cursada a nivel Licenciatura, solicitarán la aprobación del Perfil de Tesis; cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Nota de solicitud de aprobación del Perfil de Tesis dirigida a la el Rector de la institución.
- b) Presentación de tres copias del Perfil de Tesis.

II. En caso de que el Perfil de Tesis sea aprobado, en un plazo no mayor a cinco (5) días, la o el Rector de la EBI responderá al estudiante comunicando la aprobación del perfil y nombrando al docente tutor, que deberá ser designado a través de Memorándum, quién guiará y orientará a la o el estudiante en la preparación de la Tesis de Investigación - Acción Aplicada al Arte, tomando en cuenta el área y especialidad.

III. En caso de que el Perfil de Tesis sea rechazado, en un plazo no mayor a cinco (5) días, la o el Rector de la institución responderá a la o el estudiante comunicando los fundamentos del rechazo, señalando las correcciones a realizarse en la propuesta, a fin de que ésta sea nuevamente presentada y finalmente aprobada.

Artículo 13.- (Solicitud de Habilitación para Defensa de Grado). I. Una vez que se haya culminado con la preparación de la Tesis de Investigación - Acción Aplicada al Arte, la o el estudiante solicitará la habilitación para la Defensa de Grado cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Nota de solicitud de habilitación para Defensa de Grado de la Tesis de Investigación - Acción Aplicada al Arte dirigida a la o el Rector de la EBI correspondiente.
- b) Presentación de tres copias en físico y una copia en formato digital de la Tesis de Investigación - Acción Aplicada al Arte.
- c) Informe de Suficiencia de la o el docente tutor.

II. En un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, la o el Rector de la EBI remitirá una nota de respuesta a la o el estudiante comunicando su inclusión en la lista de estudiantes cuyos expedientes serán adjuntados en la Presentación de Documentos al Ministerio de Educación.

Artículo 14.- (Presentación de Documentos). Las Escuelas Bolivianas Interculturales (EBI's) remitirán al Ministerio de Educación la documentación personal y académica de la o el estudiante, que refleje la admisión, el desarrollo y vencimiento del plan de estudios autorizado, debidamente ordenada en un folder por estudiante de acuerdo al formato

del Formulario de Habilitación.

Artículo 15.- (Requisitos). Las EBI's deberán remitir al Ministerio de Educación la siguiente documentación en cada expediente para el proceso de habilitación a la defensa de Tesis:

- a) Original de Certificado de nacimiento.
- b) Fotocopia de la Cédula de Identidad vigente.
- c) Fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller (Si el estudiante hubiera vencido bachillerato mediante Educación Alternativa, deberá adjuntar los certificados que reflejen todo el nivel secundario. Para los Diplomas de Bachiller emitidos en el extranjero, copia legalizada de la Resolución de Homologación emitida por la Dirección Departamental de Educación).
- d) Copia simple del Decreto Supremo de creación de la EBI
- e) Plan de estudios autorizado por el Ministerio de Educación con el que cursó la Carrera, legalizado por la EBI, con detalle de carga horaria.
- f) Original del Historial Académico, expedido por la instancia correspondiente de la EBI donde el estudiante concluyó sus estudios de Licenciatura, con sello de la EBI y firma autorizada y registrada por el Ministerio de Educación.
 - i. Deberá estar impreso en papel membretado, con sello húmedo de la EBI y firma autorizada, en todas las páginas del mismo.
 - ii. Deberá reflejar los datos de la o el estudiante: Nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad, Carrera, Mención, grado académico, número de registro del estudiante, número de serie del Historial Académico, fecha de emisión.
 - iii. La información académica deberá reflejar todo el proceso académico de la o el estudiante en la Carrera, por tanto, deberá estar registrado desde su ingreso hasta la culminación de estudios en orden cronológico y tal como fueron tomadas las materias, especificando:
 - Régimen de estudios (semestral o anual).
 - Sigla y código de asignatura.
 - Nombre de la asignatura.
 - Horas académicas. Debe desglosarse en horas teóricas y prácticas
 - Calificación numeral

- Se deberá detallar si la asignatura fue Aprobada o Reprobada por la o el estudiante.
 - Prerrequisito: Deberá detallar el código o sigla de la asignatura designada como prerrequisito.
 - Observaciones: Deberá detallarse la Resolución Rectoral de homologación, convalidación interna o externa del proceso que haya sido sujeto la o el estudiante.
- I. Al final de todas las asignaturas cursadas, se deberá desglosar la sumatoria de:
- Horas académicas vencidas
 - Total de asignaturas aprobadas
 - Promedio de calificación de asignaturas aprobadas.
- g) Originales de Certificados de Notas de las asignaturas vencidas en toda la Carrera, según el siguiente formato:
- i. Deberá estar impreso en papel membretado, con firma y pie de firma de autoridades de la EBI, cuyas firmas estén registradas en el Ministerio de Educación. Asimismo, deberá contar con sello seco de la EBI, en cada Certificado de Notas.
 - ii. Deberá señalar los datos de la o el estudiante: Nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad, Carrera, Mención, grado académico, número de registro del estudiante, número de serie del Certificado de Notas, régimen académico (semestral o anual), lugar y fecha de emisión.
 - iii. La información académica deberá señalar únicamente las asignaturas aprobadas por la o el estudiante en el periodo académico correspondiente, por tanto cada estudiante deberá contar con un certificado por cada periodo académico cursado y aprobado, desde su ingreso hasta la culminación de estudios en orden cronológico y tal como fueron tomadas las asignaturas, especificando:
 - Sigla y código de asignatura.
 - Nombre de la asignatura.
 - Calificación numeral y literal.
 - Observaciones: Deberá detallarse la Resolución Rectoral de homologación, convalidación interna o externa del proceso que haya sido sujeto la o el estudiante.

Artículo 16.- (Formato de Formulario de Habilitación). El Ministerio de Educación aprobará un único formato de Formulario de Habilitación, el cual todas las EBI's deberán adjuntar cuatro (4) ejemplares del mismo a cada expediente de habilitación. Dicho documento podrá ser elevado a sólo reconocimiento de firmas como instrumento público para efectos legales, tendrá validez de un (1) año calendario a partir de la fecha de recepción de la nota de habilitación por la EBI.

Artículo 17.- (Revisión y Verificación). El Ministerio de Educación, a través de la instancia correspondiente, está facultado para revisar y verificar la veracidad de la información reportada en el formato de Formulario de Habilitación, como en la documentación adjunta a cada expediente.

Artículo 18.- (Procedimiento). I. Las EBI's remitirán al Ministerio de Educación los expedientes de habilitación en estricto cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Reglamento.

II. El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (DGESTTLA), ejecutará el proceso de habilitación a la modalidad de graduación bajo el siguiente procedimiento:

- a) Verificación del cumplimiento de la normativa vigente respecto del proceso de inscripción a la Carrera de la EBI a través de la documentación adjunta en el expediente.
- b) Verificación del cumplimiento académico del Plan de Estudios autorizado, a través de la revisión de la documentación académica adjunta en el expediente.
- c) Una vez concluida la revisión y verificación, emitirá la Nota de Habilitación para aquellos casos que no presenten observaciones, misma que autoriza a la Escuela Boliviana Intercultural a programar la fecha de defensa dentro del plazo de vigencia de la Habilitación emitida.
- d) En aquellos casos que presenten observaciones de forma en cuanto al llenado del Formulario de Habilitación, la EBI deberá subsanar la misma en un plazo máximo de 10 días hábiles. De persistir la observación, será devuelto el expediente a la EBI.
- e) Si la observación se debe a un incumplimiento de la normativa respectiva por parte de la o el estudiante o de la EBI, el expediente de habilitación a defensa de grado será derivado a las instancias correspondientes del Ministerio de Educación para su consideración y acciones correspondientes.

Artículo 19.- (Nota de Habilitación). El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (DGESTTLA), remitirá a las EBI's las Notas de Habilitación autorizando la Programación de las fechas de Defensa de Grado dentro del plazo establecido en el presente Reglamento, para que

las EBI's procedan a la designación del Tribunal Examinador correspondiente.

Artículo 20.- (Notificación al estudiante y al Tribunal Examinador). Una vez que la EBI recepcione la Nota de Habilitación, en un plazo no mayor a cinco (5) días, la o el Rector deberá notificar por escrito a la o el estudiante y deberá designar a los miembros del Tribunal Examinador mediante Memorándum.

CAPÍTULO IV REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE MONOGRAFÍA Y TESIS DE INVESTIGACIÓN PARA LOS NIVELES TÉCNICO SUPERIOR Y LICENCIATURA

Artículo 21.- (Revisión de documentos de Proyecto Artístico de Grado y Tesis de Investigación). En el caso de las Modalidades de Graduación correspondientes a los niveles de Técnico Superior y Licenciatura, la revisión de los documentos de la monografía del Proyecto Artístico de Grado y de la Tesis de Investigación-Acción Aplicada al Arte se regirá a través del siguiente procedimiento:

- I. La o el Rector derivará mediante nota los trabajos de grado a los miembros del Tribunal Examinador designados para el efecto, señalando el plazo de la devolución del documento con las observaciones y correcciones pertinentes. El plazo de revisión no podrá ser menor a quince (15) ni superior a treinta (30) días hábiles computables a partir de la recepción de los documentos.
- II. La o el Rector recepcionará los documentos con las observaciones de los miembros del Tribunal Examinador y los derivará por escrito a la o el postulante.
- III. Una vez recepcionado el documento corregido por la o el postulante, la o el Rector señalará la fecha y hora para la defensa pública de grado.

Artículo 22.- (Presentación del documento final de Monografía o Tesis de Investigación). La presentación del documento final de Monografía o Tesis de Investigación-Acción Aplicada al Arte deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) El documento escrito deberá ser presentado en tamaño carta a un espacio y medio, con el margen izquierdo de 3,5 cm., el margen derecho superior e inferior de 3 cm.
- b) El tipo de letra será Arial de 12 puntos.
- c) Su extensión no podrá ser inferior a treinta páginas ni mayor a ochenta para Monografía y de ciento veinte para Tesis de Investigación, sin considerar el índice bibliográfico y los anexos.
- d) La redacción deberá utilizar un lenguaje claro, correcto y preciso, en el marco de un sistema reconocido de citas bibliográficas y anotaciones.

- e) El documento final debe incluir un resumen que no exceda las 200 palabras.
- f) Los cuadros, tablas, gráficos, figuras, y otros documentos en diversos formatos que tengan directa relación con el tema de la Monografía o Tesis de Investigación serán aceptados como Anexos.
- g) La o el postulante aprobado entregará al Rectorado o Dirección Académica un ejemplar de la Monografía del Proyecto Artístico de Grado o de la Tesis de Investigación - Acción Aplicada al Arte. Esta pasará a ser propiedad intelectual de la institución, para su implementación si corresponde.

CAPÍTULO V DEFENSA DE GRADO

Artículo 23.- (Señalamiento de lugar, día y hora para la Defensa de Grado). La o el Rector de la institución señalará el lugar, día y hora de la Defensa de Grado de las siguientes maneras:

- 1) **Presentación Práctica Artística para Técnico Medio:** En la nota de respuesta a la solicitud de Defensa de Grado de la o el estudiante, la o el Rector señalará el lugar, día y hora para el acto de Defensa de Grado, nombrando a los miembros del Tribunal Examinador a través de Memorándum. Asimismo, la o el Rector notificará a la Subdirección de Educación Superior de la Dirección Departamental de Educación correspondiente para que un representante designado ejerza como veedor. La no presencia del representante de la Subdirección no afectará el desarrollo de la Defensa de Grado.
- 2) **Proyecto Artístico de Grado para Técnico Superior:** Una vez que la o el postulante presente a la o el Rector la Monografía con las correcciones sugeridas por los miembros del Tribunal Examinador, la o el Rector señalará el lugar, día y hora para la Defensa de Grado, notificando por escrito a la o el estudiante y al Tribunal Examinador. Asimismo, la o el Rector notificará a la Subdirección de Educación Superior de la Dirección Departamental de Educación correspondiente para que un técnico designado ejerza como veedor. La no presencia del representante de la Subdirección no afectará el desarrollo de la Defensa de Grado.
- 3) **Tesis de Investigación - Acción Aplicada al Arte para Licenciatura:** Una vez que la o el postulante presente a la o el Rector la Tesis de Investigación con las correcciones sugeridas por los miembros del Tribunal Examinador, la o el Rector señalará el lugar, día y hora para la Defensa de Grado, notificando por escrito a la o el estudiante y al Tribunal Examinador. Asimismo, la o el Rector notificará a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (DGESTTLA) para que un representante designado ejerza como veedor. La no presencia del representante de la DGESTTLA no afectará el desarrollo de la Defensa de Grado.

Artículo 24.- (Tribunal Examinador). I. La o el Rector de la institución designará mediante Memorándum a los miembros del Tribunal Examinador, quienes participarán en la Defensa de Grado otorgando la calificación correspondiente a la o el estudiante.

II. El Tribunal Examinador estará constituido por tres miembros. En ausencia de algún miembro del tribunal designado, la o el Rector de la institución inmediatamente nombrará a un docente.

III. El Tribunal Examinador se constituye de la siguiente manera:

- Presidente

- Secretaria/o
- Vocal

IV. Los miembros del Tribunal Examinador deberán ser docentes de la especialidad relacionada al tema a desarrollarse en la Defensa de Grado.

V. Un miembro del Tribunal Examinador, con preferencia, podrá ser una o un Maestro de las Artes de la especialidad, que deberá ser invitado por la o el Rector de la institución. La participación de una o un Maestro de las Artes no es un requisito indispensable.

Artículo 25.- (Atribuciones del Tribunal Examinador). Las atribuciones del Tribunal Examinador durante la fase de Defensa de Grado son:

- **Presidente:** Instalar la sesión del proceso de Defensa de Grado e informar el resultado final a la o el estudiante. Con derecho a voz y voto en la calificación final.
- **Secretaria(o):** Redacta el Acta de la Defensa. Con derecho a voz y voto en la calificación final.
- **Vocal:** Con derecho a voz y voto en la calificación final

Artículo 26.- (Calificación de la Defensa de Grado). Para la evaluación de la Defensa de Grado se considerarán los siguientes aspectos:

- a) El puntaje de calificación de la defensa será de 1 a 100 puntos, siendo:
 - De 61 a 100 puntos: APROBADO
 - Menos de 61 puntos: REPROBADO
- b) El tiempo de Defensa Oral y de la Presentación Práctica será determinado por la respectiva Guía Académica de cada institución.
- c) Concluida la Defensa Oral y la Presentación Práctica, el Presidente del Tribunal Examinador dará lectura del Acta de Defensa de Grado para posteriormente suscribirlo en triple ejemplar con los otros miembros del Tribunal Examinador.

Artículo 27.- (Criterios de calificación). I. Los miembros del Tribunal Examinador deberán evaluar la Defensa de Grado bajo los siguientes aspectos:

- Aspectos Teóricos: 30%
- Aspectos Prácticos: 70%

II. En caso de la Defensa de Grado para Técnico Superior y Licenciatura, los miembros del Tribunal Examinador evaluarán el documento escrito (Monografía o Tesis de Investigación) bajo los siguientes aspectos teóricos:

- a) Calidad en la estructura del documento.

- b) Claridad en el planteamiento del problema de investigación, propuesta o innovación.
- c) Coherencia del contenido con el objetivo planteado y resultados obtenidos.
- d) Empleo de bibliografía adecuada y actualizada conforme a normas de referencia bibliográfica.
- e) Claridad en la exposición del trabajo y capacidad de síntesis.
- f) Capacidad de respuesta posterior a la exposición.

III. Los Aspectos Prácticos de la evaluación de la Defensa de Grado serán determinados por la respectiva Guía Académica de cada institución.

Artículo 28.- (Causales de suspensión de Defensa de Grado). I. Se suspenderá la Defensa de Grado por las siguientes causales:

- a) Razones de justificación por parte del postulante o de los miembros del Tribunal Examinador, cuya solicitud de suspensión se efectuará ante la o el Rector de la institución con 24 horas de antelación.
- b) Otras causales, debidamente justificadas a través de la documentación correspondiente.

II. La o el Rector suspenderá la Defensa de Grado comunicándose inmediatamente con el postulante y los restantes miembros del Tribunal Examinador.

III. La o el Rector señalará nueva fecha y hora para la Defensa de Grado dentro de los siguientes diez días posteriores a la fecha original.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 29.- (Acta de Defensa de Grado). I. Para la Defensa de Grado, la institución imprimirá el Acta de Defensa de Grado en formato aprobado por el Ministerio de Educación, sin costo alguno, en tres ejemplares originales.

II. El llenado de los tres ejemplares de Acta de Defensa de Grado será manuscrito, con letra clara, legible y bolígrafo azul por la o el Secretario del Tribunal Examinador, y firmado por todos los miembros del mismo.

III. Se entregará a la o el postulante un ejemplar del Acta de Defensa de Grado para que el mismo sea adjuntado al trámite de Título Profesional.

IV. La o el Rector deberá resguardar un ejemplar bajo cargo de responsabilidad.

V. La o el Rector remitirá un ejemplar a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional dependiente de la Dirección Departamental de Educación para su archivo correspondiente. En el caso de Defensa de Grado de nivel Licenciatura de las EBI's, la o el Rector remitirá el otro ejemplar a la DGESTTLA.

Artículo 30.- (Reprobación). I. La o el postulante reprobado podrá habilitarse para una segunda y una tercera opción programada en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles.

II. En caso de que la o el postulante repruebe en tres oportunidades, deberá iniciar una nueva propuesta para Modalidad de Graduación con un tema distinto.

Artículo 31.- (Certificado de Conclusión de Estudios). El Certificado de Conclusión de Estudios será emitido por la o el Rector de la institución. Este certificado deberá ser redactado en el formato aprobado por el Ministerio de Educación y deberá ser emitido y entregado a la o el estudiante en el plazo máximo de 48 horas de haber culminado sus estudios.

CAPÍTULO VII FUNCIONES DEL DOCENTE TUTOR

Artículo 32.- (Funciones de la o el docente tutor). I. Son funciones de la o el docente tutor los siguientes:

- a) Ejercer continua y responsablemente la supervisión y asesoramiento en la preparación de la Modalidad de Graduación hasta su culminación.
- b) Orientar oportunamente a la o el estudiante en los aspectos académicos y prácticos relacionados con la preparación de la Modalidad de Graduación hasta su culminación.
- c) Reportar oportunamente a la o el Rector de la institución sobre los posibles incumplimientos o retrasos por parte de la o el estudiante en la preparación de la Modalidad de Graduación.
- d) Evaluar objetivamente el trabajo realizado por la o el estudiante.
- e) Presentar el Informe de Suficiencia en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de que sea solicitado por la o el Rector de la institución.

II. La o el docente tutor no podrá formar parte del Tribunal Examinador en la Defensa de Grado de la o el estudiante.

III. La o el Rector, a través de Dirección Académica, deberá realizar el seguimiento cercano a la preparación de la Modalidad de Graduación y asegurar el adecuado cumplimiento de las funciones de la o el docente tutor y de los plazos previstos.

CAPÍTULO VIII SANCIONES

Artículo 33.- (Incumplimiento). El incumplimiento de la o el postulante en el cronograma de preparación de la Modalidad de Graduación aprobado será motivo de sanciones y pasible a suspensión de su defensa por parte de la o el Rector de la institución.

Artículo 34.- (Anulación por plagio). La constatación por parte del Tribunal Examinador de plagio total o parcial en el documento de la Monografía o Tesis de Investigación presentado, implicará la reprobación automática y suspensión de la Modalidad de Graduación.

Artículo 35.- (Abandono de la Modalidad de Graduación). Si la o el postulante no presenta su documento de Monografía o Tesis de Investigación en las fechas previstas de acuerdo

al Reglamento y al cronograma de actividades aprobado por la o el Rector, se lo declarará como abandono de Modalidad de Grado, debiendo reiniciar el trámite respectivo.

Artículo 36.- (Sanciones para el Docente Tutor). I. La o el docente tutor que incumpla con sus responsabilidades prescritas en el presente Reglamento, o si incurriesen en cobros de dinero y prebendas, será sancionado en el marco de la normativa vigente.

II. La o el Rector de la institución, en caso de comprobarse el incumplimiento de funciones o la comisión de cobros y prebendas, nombrará un nuevo docente tutor a través de Memorándum en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles computables a partir de la suspensión del anterior tutor.

Artículo 37.- (Prohibiciones de los miembros del Tribunal Examinador).- Los miembros del Tribunal Examinador estarán prohibidos de:

6. Asumir como miembro del Tribunal Examinador contando con parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad en relación con la o el postulante.
7. Asumir compromisos con autoridades o personas particulares para beneficiar a las y los postulantes.
8. Otorgar nota de aprobación a la o el postulante sin que la Defensa de Grado cumpla con los aspectos teóricos y prácticos de los criterios de calificación previstos por el presente Reglamento.
9. Actuar con negligencia, irresponsabilidad, parcialización o tráfico de influencias en el desarrollo de la Defensa de Grado y/o revisión de documentos, siendo pasibles a las acciones legales que correspondan.
10. No presentarse o retrasarse al acto de Defensa de Grado sin previa comunicación escrita con 24 horas de anticipación.
11. Abandonar sus funciones durante la Defensa de Grado.

Artículo 38.- (Sanciones para el Tribunal Examinador). I. Los miembros del Tribunal Examinador que incumplan con las responsabilidades y prohibiciones prescritas en el presente Reglamento, serán sancionados en el marco de la normativa vigente.

II. Uno o más miembros del Tribunal Examinador podrán ser reemplazados en caso de ausencia temporal, definitiva o por baja médica.

III. En caso de incumplimiento en las responsabilidades y prohibiciones de cualquier miembro del Tribunal Examinador, la o el postulante podrá solicitar a la o el Rector de la institución su inmediato reemplazo.

TÍTULO III TÍTULO PROFESIONAL

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO DE REQUISITOS PARA TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 39.- (Certificado de Egreso de los Institutos de Formación Artística). I. Los Institutos de Formación Artística (IFA) de carácter fiscal, de convenio y privado, otorgarán el Certificado de Egreso a la o el estudiante que haya aprobado la Modalidad de Graduación correspondiente al nivel Técnico Medio o Técnico Superior, refrendado por la Dirección Departamental de Educación y entregado a la o el estudiante en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de la Defensa de Grado.

II. La Dirección Departamental de Educación correspondiente emitirá una fotocopia legalizada del Certificado de Egreso a solicitud escrita de la o el estudiante, misma que será entregada en las siguientes 48 horas de presentada su solicitud.

Artículo 40.- (Diploma Académico de las Escuelas Bolivianas Interculturales). I. Las Escuelas Bolivianas Interculturales otorgarán el Diploma Académico a la o el estudiante que haya aprobado la Modalidad de Graduación y será entregado a la o el estudiante en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de la Defensa de Grado.

II. El Diploma Académico deberá estar firmado por la o el Rector y la o el Director Académico de la Escuela Boliviana Intercultural, con sello de pie de firma y sello seco institucional, y deberá contar con números de serie, precintos de seguridad y otros tendientes a evitar la alteración del mismo.

III. La o el Rector de la Escuela Boliviana Intercultural emitirá una fotocopia legalizada del Diploma Académico a solicitud escrita de la o el estudiante, misma que será entregada en las siguientes 48 horas de presentada su solicitud.

Artículo 41.- (Certificados de Calificaciones de los Institutos de Formación Artística). I. Los Certificados de Calificaciones originales serán remitidos por los Institutos de Formación Artística (IFAs) en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles y legalizados por la Dirección Departamental de Educación correspondiente en un tiempo no mayor a cinco (5) días.

II. Los Certificados de Calificaciones deben ser emitidos con las asignaturas aprobadas del Plan de Estudios cursado por la o el estudiante en el periodo académico correspondiente, de acuerdo al formato definido por el Ministerio de Educación.

III. Los Certificados de Calificaciones de los Institutos de Formación Artística de carácter privado que hayan sido cerrados definitivamente con Resolución Ministerial, serán emitidos por la Dirección Departamental de Educación de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento de Infracciones y Sanciones de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística de carácter privado.

Artículo 42.- (Certificados de Calificaciones de las Escuelas Bolivianas Interculturales).

Los Certificados de Calificaciones deberán ser emitidos por las Escuelas Bolivianas Interculturales (EBI's) a favor de las o los estudiantes conforme a lo siguiente:

- a) Las EBI's deberán contar con un registro de calificaciones de todas las asignaturas o módulos desarrollados en cada gestión académica.
- b) Los Certificados de Calificaciones deberán ser emitidos por las EBI's con las asignaturas aprobadas del Plan de Estudios cursado por la o el estudiante, en el periodo académico correspondiente, de acuerdo al formato definido por el Ministerio de Educación.
- c) Los Certificados de Calificaciones deberán estar firmados por la o el Rector y la o el Director Académico de la EBI, con sello de pie de firma y sello seco institucional, y deberán contar con números de serie, precintos de seguridad y otros destinados a evitar la alteración de los mismos.

CAPÍTULO II REQUISITOS GENERALES PARA TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 43.- (Título Profesional). El Título Profesional es el documento oficial otorgado por el Ministerio de Educación, con validez en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, a favor de la o el egresado, el cual lo habilita para el ejercicio profesional.

Artículo 44.- (Requisitos Generales para el Título Profesional de Técnico Medio y Técnico Superior). I. Los requisitos generales para la obtención del Título Profesional para los niveles Técnico Medio y Técnico Superior son los siguientes:

1. Original de la boleta de depósito bancario, para la extensión del Título Profesional (depósito realizado por la o el estudiante en la cuenta del Ministerio de Educación, de acuerdo a los aranceles previstos por el Reglamento de Aranceles de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística aprobados por la Resolución Ministerial No. 0042/2018 de 25 de enero de 2018).
2. Formulario de solicitud firmado por la o el interesado, en caso de apoderada o apoderado, acompañar fotocopia simple del poder notariado.
3. Fotocopia simple de la Cédula de identidad vigente.
4. Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento.
5. Fotocopia legalizada del Certificado de Egreso refrendado por la Dirección Departamental de Educación correspondiente.
6. Originales de los Certificados de Calificaciones firmados por las autoridades respectivas del Instituto de Formación Artística y de la Dirección Departamental

de Educación que acrediten la aprobación de todas las asignaturas de los cursos anualizados o semestralizados conforme al Plan de Estudios.

7. Plan de Estudios con el que la o el estudiante cursó la carrera con sello y firma de una autoridad ejecutiva del Instituto de Formación Artística.
8. Original del Acta de Defensa de Grado en el que conste la Modalidad de Graduación, con las firmas y pie de firmas de los miembros del Tribunal Examinador.
9. Tres fotografías actuales, tamaño 4cm x 4cm, a color con fondo rojo, tomadas de frente, sin margen, con nombres y apellidos en el reverso.

II. Otros requisitos específicos serán regulados por la Unidad de Títulos Profesionales dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, conforme a normativa específica vigente.

Artículo 45.- (Requisitos Generales para el Título Profesional de Licenciatura de las Escuelas Bolivianas Interculturales). I. Los requisitos generales para la obtención del Título Profesional para el nivel de Licenciatura de las Escuelas Bolivianas Interculturales son los siguientes:

1. Formulario de solicitud firmado por la o el interesado, en caso de apoderada o apoderado, acompañar fotocopia simple del poder notariado.
2. Fotocopia simple de la Cédula de identidad vigente.
3. Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento.
4. Original de la boleta de depósito bancario, para la extensión del Título Profesional (depósito realizado por la o el estudiante en la cuenta del Ministerio de Educación, de acuerdo a los aranceles previstos por el Reglamento de Aranceles de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística aprobados por la Resolución Ministerial No. 0042/2018 de 25 de enero de 2018).
5. Certificación de la Biblioteca del Ministerio de Educación (BIME) acreditando la recepción del documento de la Tesis de Investigación - Acción Aplicada al Arte.
6. Tres fotografías actuales, tamaño 4cm x 4cm, a color con fondo rojo, tomadas de frente, sin margen, con nombres y apellidos en el reverso.
7. Original o fotocopia legalizada de la Nota de Habilitación a Defensa de Grado emitida por la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (DGESTTLA).
8. Original del Acta de Defensa de Grado en el que conste la Modalidad de Graduación, con las firmas y pie de firmas de los miembros del Tribunal Examinador.

9. Fotocopia legalizada del Diploma Académico otorgado por la EBI correspondiente.

II. Otros requisitos específicos serán regulados por la Unidad de Títulos Profesionales dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, conforme a normativa específica vigente.

**REGLAMENTO DE FALTAS Y SANCIONES
DISCIPLINARIAS DEL RECTOR/A, DIRECTOR/A
ACADÉMICO/A, DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Y JEFES DE CARRERA, PLANTEL DOCENTE Y
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS
INSTITUTOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS
Y CENTROS DE CAPACITACION ARTISTICA
E INSTITUTOS DE FORMACION ARTÍSTICA
FISCALES Y DE CONVENIO**





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasú Jeroata
Yachay Kámachina
Yaticha Kamaná

RESOLUCION MINISTERIAL N° 0590/2018

La Paz, 11 de mayo de 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo I del Artículo 90 de la Constitución Política del Estado, establece que el Estado reconocerá la vigencia de institutos de formación humanística, técnica y tecnológica, en los niveles medio y superior, previo cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en la Ley.

Que el Parágrafo III del Artículo 4 de la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, establece lo siguiente: *"Las carreras administrativas en los Gobiernos Municipales, Universidades Públicas, Escalafón Judicial del poder judicial, Carrera Fiscal del Ministerio Público, Servicio Exterior y Escalafón Diplomático, Magisterio Público, Servicio de Salud Pública y Seguridad Social, se regularán por su legislación especial aplicable en el marco establecido en el presente Estatuto."*

Que el Parágrafo I del Artículo 41 de la Ley Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani-Elizardo Pérez", señala que la Formación Superior Técnica y Tecnológica es la formación profesional técnica e integral, articulada al desarrollo productivo sostenible, sustentable y autogestionario, de carácter científico, práctico- teórico y productivo.

Que el Artículo 45 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, señala que los Institutos Técnicos e Institutos Tecnológicos de carácter fiscal, privado y de convenio, desarrollarán los siguientes niveles: Capacitación, Técnico Medio-post bachillerato y Técnico Superior.

Que el Parágrafo II del Artículo 46 de la referida Ley, señala que las y los Rectores de los Institutos Técnicos, Institutos Tecnológicos y Escuelas Superiores serán profesionales con grado académico superior a los programas ofertados; que el Parágrafo II, establece que las y los docentes de los Institutos Superiores Técnicos e Institutos Tecnológicos son profesionales con grado académico igual o superior a la oferta académica.

Que las Disposiciones Transitorias Décima de la Ley N° 070, señala lo siguiente: *"Todos los cargos y autoridades de los subsistemas y niveles del Sistema Educativo Plurinacional deberán adecuarse a las estructuras de administración y gestión establecidas en la presente ley, a través de procesos de institucionalización de acuerdo al reglamento del escalafón y los reglamentos específicos, en concordancia a la Constitución Política del Estado."*

Que el Artículo 4 del Decreto Supremo N° 0813 de 9 de marzo de 2011, que reglamenta la estructura, composición y funciones de las Direcciones Departamentales de Educación – DDE's de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, señala las funciones de las Direcciones Departamentales de Educación en el ámbito de su competencia, entre otras, aplicar el Reglamento de Faltas y Sanciones Disciplinarias del Sistema Educativo Plurinacional que emita el Ministerio de Educación

Que asimismo, el referido Reglamento señala en la Disposición Final Tercera del Decreto Supremo N° 0813 de 9 de marzo de 2011, que reglamenta la estructura, composición y funciones de las Direcciones Departamentales de Educación – DDE's de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani-Elizardo Pérez", señala que en cada Dirección Departamental de Educación se conformará un Tribunal Disciplinario cuya composición y funciones estará sujeta a reglamentación específica emitida por el Ministerio de Educación.

la revolución educativa AVANZA



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
 Morombonguata Jemata
 Yachay Kamsachina
 Yach'a Kamsa

Que el Artículo 104 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, de Organización del Órgano Ejecutivo, señala las atribuciones del Ministro de Educación, entre otras: gestionar y garantizar el funcionamiento del Sistema Educativo Plurinacional así como ejercer tuición plena en todo el Sistema Educativo Plurinacional velando su calidad y pertinencia.

Que el Parágrafo V del Artículo 62 del Reglamento de la Carrera Administrativa del Servicio de Educación Pública aprobada por Resolución Ministerial N° 062/00 de 17 de febrero de 2000, establece la conformación del Tribunal Administrativo de los Institutos Técnicos, Institutos y Escuelas normales Superiores.

Que el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 492/2012 de 9 de agosto de 2012, resuelve aprobar la Estructura y los Niveles de Organización: Superior, Ejecutivo y Operativo de las Direcciones Departamentales de Educación.

Que el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 351/2016 de 11 de julio de 2016, resuelve Aprobar el Reglamento de Categorización del Personal Directivo, Jefes de Carrera, Docente y Personal Administrativo, de Educación Superior Técnica, Tecnológica y Formación Artística.

Que el Artículo 8 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, establece la Estructura Institucional de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio, entre otros, conformado por: Nivel Ejecutivo: a) Rector, b) Director Académico, c) Director Administrativo y Nivel Operativo a) Jefe de Carrera, b) Plantel Docente, c) Personal Administrativo.

Que asimismo, el Artículo 48 del referido Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, establece: *"El Personal Directivo, Docente y Administrativo de los Institutos Técnicos y Tecnológicos tienen la obligación de velar por el correcto cumplimiento de la misión y visión institucional, los planes y programas, horas académicas, diseños curriculares y objetivos de carreras según lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación."*

Que la Resolución Ministerial N° 0063/2018 de 6 de febrero de 2018, resuelve aprobar el Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, estableciendo en su Artículo 7 la Estructura Institucional Orgánica de los Centros de Capacitación Artística conformada por: Rector/a, Plantel Docente y Personal Administrativo e Institutos de Formación Artística, conformada por: Rector/a, Director/a Académico/a, Director/a Administrativo, Plantel Docente y Personal Administrativo.

Que la Resolución Administrativa N° 006/2018 de 16 de febrero de 2018, emitida por la Presidencia del Estado Plurinacional, resuelve: *"CONFIRMAR, en todas sus partes la RESOLUCION MINISTERIAL N° 2576/2017, de 14 de septiembre de 2017, dictada por el Ministro de Educación, que a su vez DESESTIMO el Recurso de Revocatoria interpuesto contra la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 351/2016, de 11 de julio de 2016, emitida por la misma Autoridad, la que también queda firma y subsistente, así como las razones fácticas, legales y todos los antecedentes que sustentan los referidos actos administrativo, quedando por consiguiente, agotada la vía administrativa, conforme al inciso a) del Artículo 69 de la Ley N° 2341."*

Que la Resolución Ministerial N° 525/2018 de 16 de abril de 2016, resuelve aprobar el Manual de Organización y Funciones para el personal Directivo, Docente, Administrativo de los Institutos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado.





43

CONSIDERANDO I:

Que el Informe Técnico IN/VESFP/DGESTTLA N° 0147/2018 de 7 de mayo de 2018, emitido por el Profesional VI de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística y la Especialista II Encargada del Equipo de Formación Artística del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, señala que existe un vacío normativo que permita regular las faltas disciplinarias del Rector/a, Director/a Académico/a, Director/a Administrativo, Jefes de Carrera, Plantel Docente y Personal Administrativo que prestan servicios en los Institutos Técnicos, Tecnológicos, Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, habiéndose identificado que algunos incumplen las normas vigentes nacionales, departamentales e institucionales, ocasionando perjuicio en el proceso formativo de las y los estudiantes, por lo que es de mucha importancia contar con un instrumento legal que sancione el actuar del señalado personal que presta servicios en las mencionadas Instituciones y concluye recomendando la aprobación del Reglamento de Faltas y Sanciones Disciplinarias del personal de Nivel Ejecutivo: Rector/a, Director/a Académico/a y Administrativo/a y Nivel Operativo: Jefes de Carrera, Plantel Docente y Personal Administrativo de los Institutos Técnicos, Tecnológicos y Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, fiscales y de convenio y su Procedimiento.

Que el Informe Legal IN/VESFP/DGESTTLA N° 0164/2018 de fecha 18 de mayo de 2018, emitido por la Profesional VI en Normas de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, señala que de acuerdo a lo establecido en el 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, la Estructura Institucional de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio se encuentra conformada, entre otras, por el **Nivel Ejecutivo**: Rector/a, Director/a Académico/a y Director/a Administrativo y el **Nivel Operativo**: Jefes de Carrera, Plantel Docente y Personal Administrativo, que prestan servicios en los Institutos Técnicos, Tecnológicos; asimismo la Estructura Institucional Orgánica de los Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, aprobado por Resolución Ministerial N° 0063/2018 de 6 febrero de 2018, se encuentran conformadas por **Centros de Capacitación Artística**: Rector/a, Plantel Docente y Personal Administrativo e **Institutos de Formación Artística**: Rector/a, Director/a Académico/a, Director/a Administrativo, Plantel Docente y Personal Administrativo; considerando además, lo previsto por la Resolución Ministerial N° 351/2016 de 11 de julio de 2016, que aprueba el Reglamento de Categorización del Personal Directivo, Jefes de Carrera, Docente y Personal Administrativo, de Educación Superior Técnica, Tecnológica y Formación Artística, mismo que regula el Procedimiento para la Categorización del Rector/a, Director/a Académico/a y Administrativo/a, Jefes de Carrera, Plantel Docente y Personal Administrativo de los Institutos Técnicos, Tecnológicos y Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, fiscales y de convenio, a través del Registro del Personal RP-DGESTTLA, la escala y categoría en función a los años de servicio, requisitos establecidos y la equivalencia de categorías con los Subsistemas de Educación Regular y Educación Alternativa y Especial que permiten el reconocimiento mutuo, estableciendo asimismo, que el Personal Directivo, Jefe de Carrera, Docente y Administrativo de los Institutos Técnicos, Tecnológicos y de Formación Superior Artística, percibirá los incentivos económicos correspondiente al Magisterio Fiscal (Bono Económico, Incentivo a la Permanencia, Pro Libro), disposición normativa que ha adquirido estado y ejecutoriedad en cuanto a su validez legal y aplicación conforme lo previsto por la Resolución Administrativa N° 006/2018 de 16 de febrero de 2018 emitida por la Presidencia del Estado Plurinacional, misma que resuelve Confirmar, en todas sus partes la Resolución Ministerial N° 2576/2017 de 14 de septiembre de 2017, dictada por el Ministro de Educación que a su vez desestimó el Recurso de Revocatoria interpuesto contra la Resolución Ministerial N°

(Vertical text on the left margin, partially illegible)

Ministerio de Educación



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yalluña Samana

351/2016 de 11 de julio de 2016, emitida por la misma Autoridad, la que también queda firme y subsistente

Que el referido Informe Legal, continúa señalando, que en mérito al Parágrafo III del Artículo 3 de la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, misma que establece que las carreras administrativas, entre otras, Magisterio Público, se regularán por su legislación especial, consiguientemente, la Disposición Final Tercera del Decreto Supremo N° 0813 de 9 de marzo de 2011, establece la conformación del Tribunal Disciplinario como Juez Natural, que conocerá, sustanciará y resolverá los Procesos Disciplinarios Administrativos, entre otros, contra el personal del Nivel Ejecutivo: Rector/a/or, Director Académico/a y Director Administrativo y el Nivel Operativo: Jefes de Carrera, Plantel Docente y Personal Administrativo, que prestan servicios en los Institutos Técnicos, Tecnológicos, Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, asimismo conocerá, sustanciará y resolverá en grado de Revocatoria toda impugnación que pudiera presentarse en contra de la Resolución Final emitida en Primera Instancia; refiriendo asimismo, que los Recursos Jerárquicos interpuestos contra las Resolución Final del proceso administrativo, como consecuencia del Recurso de Revocatoria, serán resueltos por la o el Director Departamental de Educación correspondiente, con cuyo pronunciamiento de esta instancia concluye el proceso en la vía administrativa.

Que el mencionado Informe Legal también refiere que en aplicación y cumplimiento a lo determinado en las referidas disposiciones legales y normativas se ha elaborado el Reglamento de Faltas y Sanciones Disciplinarias del Nivel Ejecutivo: Rector/a, Director/a Académico/a y Administrativo/a y Nivel Operativo: Jefes de Carrera, Plantel Docente y Personal Administrativo de los Institutos Técnicos, Tecnológicos y Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística fiscales y de convenio, cuyo objeto es regular las Faltas y Sanciones del referido personal y su Procedimiento, y considerando el Informe Técnico IN/VESFP/DGESTTLA N° 0147/2018 de 7 de mayo de 2018, sugiere la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe el referido Reglamento y se derogue el Parágrafo V del Artículo 62 del Reglamento de la Carrera Administrativa del Servicio de Educación Pública aprobada por Resolución Ministerial N° 062/00 de 17 de febrero de 2000, solo en relación a Institutos Técnicos.

POR TANTO:

El Ministro de Educación en uso de las atribuciones conferidas por Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009.

RESUELVE:

Artículo 1.- (APROBACIÓN). Aprobar el Reglamento Faltas y Sanciones Disciplinarias del personal de Nivel Ejecutivo: Rector/a, Director/a Académico/a y Administrativo/a y Nivel Operativo: Jefes de Carrera, Plantel Docente y Personal Administrativo de los Institutos Técnicos, Tecnológicos y Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, fiscales y de convenio y su Procedimiento, compuesto por cuatro Títulos y cuarenta Artículos, que en Anexo, constituye parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- (DEROGATORIA). Derogar el Parágrafo V del Artículo 62 del Reglamento de la Carrera Administrativa del Servicio de Educación Pública aprobada por Resolución Ministerial N° 062/00 de 17 de febrero de 2000, solo en relación a Institutos Técnicos.

Artículo 3.- (CUMPLIMIENTO). El Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica,

La resolución educativa 351/2016



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

Tecnológica, Lingüística y Artística, las Direcciones Departamentales de Educación, Institutos Técnicos, Tecnológicos y Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, fiscales y de convenio, quedan encargados de la implementación y cumplimiento de la presente Resolución Ministerial y el Reglamento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Silvia Raquel Mejía Laura
DIRECTORA GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

dan

Lic. Eduardo Cortez Baldivieso
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DE FORMACIÓN PROFESIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Lic. Roberto Ivan Aguilar Gómez
MINISTRO DE EDUCACIÓN



REGLAMENTO DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS DEL RECTOR/A, DIRECTOR/A ACADÉMICO/A, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y JEFES DE CARRERA, PLANTEL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS INSTITUTOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y CENTROS DE CAPACITACION ARTISTICA E INSTITUTOS DE FORMACION ARTÍSTICA FISCALES Y DE CONVENIO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

Artículo 1.- (OBJETO). El presente Reglamento tiene por objeto regular las Faltas y Sanciones Disciplinarias del personal del Nivel Ejecutivo: Rector/a, Director/a Académico/a y Administrativo/a y Nivel Operativo: Jefes de Carrera, Jefes de Carrera, Plantel Docente y Personal Administrativo, que prestan servicios en los Institutos Técnicos, Tecnológicos, Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, fiscales y de convenio y el Procedimiento.

Artículo 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento se aplica al personal Nivel Ejecutivo: Rector/a, Director/a Académico/a y Administrativo/a y Nivel Operativo: Jefes de Carrera, Jefes de Carrera, Plantel Docente y Personal Administrativo, que prestan servicios en los Institutos Técnicos, Tecnológicos, Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, fiscales y de convenio.

Artículo 3.- (PRINCIPIOS). Conforme a lo determinado en el presente Reglamento los miembros de los Tribunales Disciplinarios de todas las instancias dentro del proceso disciplinario respectivo, se regirán por los siguientes principios:

- a) **Sometimiento Pleno a Ley:** Regirán sus actos con sometimiento pleno a la Ley, asegurando a las y los procesados el derecho constitucional al debido proceso.
- b) **Debido Proceso:** Enmarcarán sus actos cumpliendo los procedimientos que aseguren una correcta y eficaz aplicación de los principios, garantías y derechos constitucionales.
- c) **Verdad Material:** Investigarán la verdad material en oposición a la verdad formal.
- d) **Imparcialidad:** Ejercerán sus funciones en defensa del interés general, evitando todo género de discriminación o diferencia.
- e) **Eficacia:** Toda actuación de los Tribunales Disciplinarios logrará su finalidad, evitando dilaciones indebidas.
- f) **Publicidad:** El proceso disciplinario es público, salvo que otras disposiciones

legales y normativas en contrario.

- g) Proporcionalidad:** La sanción que se disponga dentro de un proceso disciplinario deberá ser proporcional con la gravedad de la falta cometida por la o el procesado.
- h) Buena Fe:** Dentro del proceso disciplinario se presume el principio de buena fe. La confianza, la cooperación y la lealtad regirán la tramitación de los procesos disciplinarios.

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

CAPITULO I

Artículo 4.- (CONCEPTO DE FALTAS DISCIPLINARIAS). Constituyen faltas disciplinarias las acciones u omisiones del personal Directivo: Rector/a, Director/a Académico/a y Administrativo/a; Jefes de Carrera, Personal Docente, Administrativo y Personal de Apoyo que prestan servicios en los Institutos Técnicos, Tecnológicos, Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, fiscales y de convenio, cometidas en el ejercicio de funciones en el ámbito de la Educación Superior Técnica, Tecnológica y Artística que contravengan el ordenamiento jurídico administrativo y/o el presente Reglamento.

Artículo 5.- (CLASIFICACIÓN DE FALTAS). Las faltas según la gravedad se clasifican en: Leves, Graves y Muy Graves.

I. FALTAS LEVES

- a) Utilizar lenguaje ofensivo o procaz durante el desempeño de funciones del personal Directivo: Rector/a, Director/a Académico/a y Administrativo/a; Jefes de Carrera, Personal Docente, Administrativo y Personal de Apoyo que prestan servicios en los Institutos Técnicos, Tecnológicos, Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, fiscales y de convenio que melle la dignidad de cualquier miembro de la comunidad académica y/o administrados en general.
- b) Suspensión injustificada y/o no autorizada de actividades académicas por cualquier motivo.
- c) La presentación extemporánea o incorrecta de los documentos pertinentes a la labor docente y administrativa como: registros, plan de trabajo, nómina de estudiantes y otros documentos referidos a la función docente y administrativa y de apoyo, siempre y cuando no afecte sustancialmente el desarrollo de las actividades académicas y/o administrativas de la institución.
- d) Incumplimiento a instrucciones impartidas por superiores jerárquicos o el trato descortés, despótico y conducta irrespetuosa en la interrelación con la Comunidad Educativa del Instituto.
- e) La inasistencia injustificada a desfiles o actos oficiales cívico patrióticos auspiciados o convocados por las autoridades competentes.
- f) El encubrimiento de atrasos y faltas.
- g) Inasistencia injustificada a reuniones, consejos u otros convocados de manera escrita por el inmediato superior.
- h) No informar adecuada y oportunamente a las y los estudiantes de forma impresa sobre su historial académico.
- i) No informar adecuada, y oportunamente a los estudiantes y público en general sobre toda normativa o reglamentación vigente que pudiera concernir a sus intereses.
- j) Para el Plantel Docente, abandonar temporalmente el aula o taller asignado sin

justificación ni autorización del Rector o Director Académico durante los horarios académicos asignados.

- k) Para el Personal Administrativo, abandonar temporalmente el área de trabajo asignada sin autorización de la Máxima Autoridad de la institución durante los horarios laborales asignados.

II. FALTAS GRAVES

- a) La reincidencia en la comisión de faltas leves.
- b) El incumplimiento al Manual de Organización y Funciones para el personal Directivo, Docente y Administrativo de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio vigente.
- c) El incumplimiento a sus funciones de Rector, Director Académico Director Administrativo y Plantel Docente establecidos en el Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística vigente.
- d) La inadecuada conservación mantenimiento y salvaguarda de la infraestructura, mobiliario, equipamiento y material de apoyo, durante el desarrollo de procesos académicos y/o de la función administrativa y/o de apoyo.
- e) Obligar y/o convocar a las y los estudiantes en movilizaciones para ser partícipes de protestas, reclamos y otras acciones semejantes que se encuentren destinadas a ejercer presiones a las autoridades educativas y/o administrativas y/o solicitar aporte económico o material para este cometido.
- f) La falta de planificación, organización y ejecución en las actividades académicas teóricas y prácticas.
- g) El hostigamiento, represalias o la reprobación injustificada de estudiantes a raíz de reclamos y denuncias, ante autoridad académica, administrativa o judicial por parte de la madre, padre, tutores o de las o los estudiantes.
- h) No velar por la seguridad integral e industrial de la comunidad educativa durante las actividades académicas.
- i) El abandono de funciones o la ausencia injustificada de las y los docentes, personal administrativo y de apoyo del lugar de su trabajo por seis (6) días hábiles continuos y diez (10) días hábiles discontinuos en el mismo mes.

- j) La falta de rendición de cuentas de recursos económicos provenientes de actividades institucionales como la venta de servicios u otros.
- k) Presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias controladas durante el desempeño de las funciones administrativas o académicas.
- l) Ejercer atribuciones y/o funciones ajenas a su competencia.
- m) Cobros de dinero por concepto de material de laboratorio para las prácticas de las y los estudiantes.
- n) Utilizar a las y los estudiantes en asuntos personales y/o particulares.
- o) Realizar, incitar y/o participar en actos en contra de las o los estudiantes que constituyan hostigación, amenaza, acoso laboral, difamación, humillación o bullying, de forma verbal y pública y/o a través de correos electrónicos, video juegos conectados al internet, redes sociales, blogs, mensajería instantánea y mensajes de texto a través de internet, teléfono móvil o cualquier otra tecnología de información y comunicación, por el personal del Rector/a, Director/a Académico/a y Administrativo/a, Jefes de Carrera, Plantel Docente y Personal Administrativo y/o entre pares, conforme a lo previsto en Ley N° 348, 045, decreto reglamentario, Normas Generales aprobadas en cada gestión
- p) La disposición arbitraria de infraestructura, equipamiento, bienes muebles o material académico o pedagógico y/o servicios básicos a favor de terceras personas al margen de las disposiciones normativas vigentes.
- q) Modificar, así como no aplicar las Mallas Curriculares, Planes y Programas de Estudio debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación a través de Resolución Ministerial vigente.
- r) Incumplir con los requisitos establecidos en normativa vigente para la inscripción de estudiantes.
- s) Incumplir con el Calendario Académico establecido en las Normas Generales para la Gestión Institucional Académica aprobado por Resolución Ministerial cada gestión.

- t) No preservar, custodiar e inventariar adecuadamente el archivo documental de la institución y toda la documentación relacionada al proceso formativo de las y los estudiantes.
- u) Expulsar o rechazar el ingreso a la Institución de estudiantes embarazadas.
- v) Ofertar y/o iniciar el funcionamiento de carreras y/o niveles de formación no autorizados legalmente en la respectiva Resolución Ministerial de apertura y funcionamiento y/o ratificación; aperturar y/o iniciar el funcionamiento de Subsedes sin la autorización expresa mediante Resolución Ministerial; ofertar y/o implementar carreras y/o cursos de capacitación, en la modalidad a distancia, sean virtuales o semi-presenciales.
- w) Uso indebido y no autorizado del nombre y logotipos oficiales de la Institución para actividades de carácter particular.
- x) El incumplimiento o la negligencia en el desempeño de las funciones asignadas al cargo; el incumplimiento a circulares, instructivos y/o comunicados emitidos por el Ministerio de Educación y/o la Dirección Departamental de Educación respectiva.
- y) No velar por la seguridad de las o los estudiantes desde el ingreso, permanencia, y salida del periodo académico.
- z) La presentación extemporánea o incorrecta de los documentos pertinentes a la labor docente y administrativa como: registros, plan de trabajo, nómina de estudiantes y otros documentos referidos a la función docente, administrativa y de apoyo.

III. FALTAS MUY GRAVES

- a) La reincidencia en faltas graves.
- b) El uso indebido o ilegal de sellos o membretes de carácter oficial de la Institución.
- c) La suplantación de firmas del Nivel Ejecutivo y Plantel Docente en documentos oficiales de la Institución.
- d) El uso indebido de dineros recaudados por venta de servicios y/o productos, donativos en dinero, equipamiento y mobiliario, cuotas y otros ingresos económicos.
- e) La sustracción o alteración de recibos o comprobantes de gastos o pagos realizados con recursos económicos de la Institución.
- f) La venta de exámenes y/o respuestas o trabajos prácticos de las y los estudiantes.
- g) La presentación de certificados médicos fraguados simulando enfermedad para obtener licencia u otras ventajas.
- h) La presentación de Certificado de Nacimiento u otros documentos fraguados, para la obtención del beneficio Prenatal, Postnatal y Lactancia u otros beneficios.
- i) La incitación al consumo y/o consumo de bebidas alcohólicas, sustancias controladas y productos nocivos a la salud, así como la venta de los mismos en los recintos de

la Institución.

- j) Realizar y/o consentir actos en contra la libertad de sexual (violación, estupro, abuso deshonesto, abuso sexual), así como acoso sexual, violencia física, intimidación psicológica o cualquier acto que dañe la integridad física y dignidad de la persona al constituirse en ilícitos tipificados y sancionados en el Código Penal.
- k) Consentir, incitar y/o organizar la conformación de pandillas, bandas delincuenciales u otros grupos que ejerzan violencia dentro de la Institución.
- l) La presentación de documentación fraguada en Convocatorias Públicas de Institucionalización de Nivel Ejecutivo (Directivos), Compulsas e invitaciones a cargos.
- m) La sustracción y/o sustitución de equipos, partes y accesorios de los activos, equipamiento y mobiliario, nuevos o en buen estado, por otros usados o en mal estado, así como la venta o uso indebido de los mismos.
- n) Portar armas de cualquier naturaleza, artefactos explosivos u otros análogos, así como efectuar actos que pongan en peligro la integridad física de la comunidad educativa, dentro del recinto de la Institución.
- o) Alteración fraudulenta de Centralizadores de Calificaciones.
- p) Otorgación fraudulenta de certificados no autorizados como ser: Certificados de Asistencia, Certificados de Cursos de Capacitación, Certificados de Estudios y otros semejantes.
- q) Todo acto de racismo y toda forma de discriminación.
- r) No informar adecuada, fidedigna y oportunamente a las y los interesados sobre la oferta académica de la institución, haciendo incurrir en errores que causen perjuicio económico, académico y/o administrativo a las y los estudiantes y/o posteriores egresados.
- s) Cobros de dinero por concepto de calificaciones para beneficiar a las y los estudiantes que hayan reprobado la asignatura.
- t) La aceptación de donativos o dadas para atender y solucionar los trámites institucionales o académicos de la Institución.
- u) Realizar actividades políticas, partidarias y/o de interés particular durante la jornada laboral o en el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 6.- (SANCIÓN DISCIPLINARIA). Es la penalidad aplicada a una infracción

generada por faltas cometidas por el personal del Nivel Ejecutivo: Rector/a, Director/a Académico/a y Administrativo/a y Nivel Operativo: Jefes de Carrera, Jefes de Carrera, Plantel Docente y Personal Administrativo de los Institutos Técnicos, Tecnológicos, Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, fiscales y de convenio.

Artículo 7.- (SANCIÓN POR ATRASO). La Máxima Autoridad de la respectiva Institución Educativa aplicará las sanciones por atraso del siguiente personal: Jefes de Carrera, Personal Docente, Administrativo y Personal de Apoyo de los Institutos Técnicos, Tecnológicos, Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, fiscales y de convenio. Los atrasos serán computados al final de cada mes calendario, y serán sancionados mediante descuentos mensuales del haber básico y se aplicarán de acuerdo a la siguiente escala:

- a) De 90 a 120 minutos, medio día del haber básico
- b) De 121 a 150 minutos, un día del haber básico
- c) De 151 a 180 minutos, dos días del haber básico
- d) De 180 minutos adelante, tres días del haber básico, por primera vez; cuatro días la segunda vez; y destitución la tercera vez en una gestión anual.

Artículo 8.- (SANCION POR ABANDONO O AUSENCIA INJUSTIFICADA). El abandono de funciones o la ausencia injustificada, será sancionada con tres (3) días del haber básico.

Artículo 9.- (APLICACIÓN DE SANCIONES LEVES). La sanción por la comisión de cualquier falta leve será impuesta por la Máxima Autoridad de la respectiva Institución Educativa, sin proceso previo, la misma consistirá en:

- Llamada de atención escrita con copia al file personal.

Artículo 10.- (APLICACIÓN DE SANCIÓN POR FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES). La sanción por faltas graves o muy graves contenida en la respectiva Resolución Final debidamente ejecutoriada será aplicada por Tribunal Disciplinario competente a la culminación del proceso disciplinario respectivo, la cual deberá ser registrada en el RP-DGESTTLA y/o RDA de la o el sancionado, según corresponda. Las sanciones por falta graves y muy graves son:

1. SANCIONES POR FALTAS GRAVES:

- a) Multa de hasta 20% del haber total mensual percibido.
- b) Suspensión de funciones sin goce de haberes de 15 (quince) a 60 (sesenta) días calendario.
- c) Destitución del cargo.

2. SANCIÓN POR FALTAS MUY GRAVES:

- Retiro definitivo del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.

Artículo 11.- (BAJA DE REGISTRO). Cuando la Resolución Final ejecutoriada hubiese establecido responsabilidad administrativa con sanción de descuento, suspensión o destitución, la o el interesado, deberá demostrar documentalmente ante la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística que la misma fue cumplida para dar de baja el registro de la respectiva sanción.

Artículo 12.- (DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO). El personal del Nivel Ejecutivo: Rector/a, Director/a Académico/a y Administrativo/a y Nivel Operativo: Jefes de Carrera, Jefes de Carrera, Plantel Docente y Personal Administrativo, que prestan servicios en los Institutos Técnicos, Tecnológicos, Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, fiscales y de convenio o cualquier miembro de la Comunidad Educativa ante el conocimiento de un ilícito tipificado en el Código Penal producido en instalaciones de la Institución deberá presentar denuncia ante el Ministerio Público.

**TITULO III
DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO**

CAPITULO I

FUNCIONES, CONFORMACIÓN Y EXCUSA

Artículo 13.- (TRIBUNAL DISCIPLINARIO ADMINISTRATIVO). En el marco de lo dispuesto en la Disposición Final Tercera del Decreto Supremo N° 0813 de 9 de marzo de 2011, que reglamenta la estructura, composición y funciones de las Direcciones Departamentales de Educación – DDE's y la Resolución Ministerial N° 492/2012 de 9 de agosto de 2012, las Direcciones Departamentales de Educación a través del Tribunal Disciplinario Administrativo conformado para el efecto, conocerá, sustanciará y resolverá los procesos disciplinarios administrativos en contra del personal del Nivel Ejecutivo: Rector/a, Director/a Académico/a y Administrativo/a y Nivel Operativo: Jefes de Carrera, Jefes de Carrera, Plantel Docente y Personal Administrativo, que prestan servicios en los Institutos Técnicos, Tecnológicos, Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística, en primera instancia hasta la emisión de la Resolución Final de Sumario Administrativo, asimismo, conocerá, sustanciará y resolverá en grado de Revocatoria toda impugnación que pudiera presentarse en contra de la Resolución Final emitida en primera instancia dentro del respectivo Sumario Administrativo .

Artículo 14.- (RECURSO JERÁRQUICO). Los Recursos Jerárquicos interpuestos contra las Resoluciones emitidas por el Tribunal Disciplinario Administrativo, como consecuencia de recursos de revocatoria, serán resueltos por la o el Director Departamental de Educación correspondiente, conforme a lo previsto a la normativa descrita en el Artículo 13 del presente Reglamento. Con el pronunciamiento de esta instancia concluye el proceso en la vía administrativa.

Artículo 15.- (FUNCIONES DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO ADMINISTRATIVO). Los miembros del Tribunal Disciplinario Administrativo de primera instancia tendrán las siguientes funciones:

- a) Conocer y resolver en primera instancia toda denuncia, emitir el Auto de Inicio de Proceso Disciplinario Administrativo y Resolución Final, así como conocer y resolver el respectivo recurso de revocatoria de ser el caso.
- b) Cumplir y hacer cumplir los plazos y términos del Proceso Disciplinario.
- c) Dictar las providencias, autos y resoluciones que correspondan.
- d) Remitir copia legalizada de los fallos ejecutoriados dentro su jurisdicción a la DDE respectiva, al Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional y a la Unidad de Gestión de Personal del SEP y al RP-DGESTTLA del Ministerio de Educación, para fines de registro y cumplimiento estricto de la Resolución Ejecutoriada.

- e) Participar en todas las audiencias de procesamiento, con voz y voto.
- f) Arrimar y foliar los actuados en forma cronológica desde su recepción.
- g) Firmar y colocar su pie de firma en todas las providencias, autos, resoluciones y demás actuaciones.
- h) Dejar constancia mediante nota marginal del desglose de documentos.
- i) Registrar en el Libro de Tomas de Razón de las correspondientes Resoluciones.
- j) Representar por escrito cuando note alteración en la foliación, suplantación, raspadura, enmienda u otras alteraciones en los actuados.
- k) Proporcionar toda información que requiera el Director Departamental de Educación de acuerdo a procedimientos legales y administrativos.
- l) Franquear a las partes los certificados, informes, copias o testimonios que fueran solicitados por escrito y corrida la providencia de mero trámite.
- m) Practicar y sentar las diligencias de citación y notificación de acuerdo a procedimiento, con las resoluciones emitidas por el Tribunal Disciplinario Administrativo.
- n) Custodiar la documentación bajo su cargo.
- o) Enviar al archivo central de la Dirección Departamental de Educación de la respectiva jurisdicción todo lo obrado.
- p) Remitir el Recurso Jerárquico a la Autoridad Competente de Segunda Instancia

Artículo 16.- (CONFORMACIÓN DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO ADMINISTRATIVO). La conformación de los miembros del Tribunal Disciplinario Administrativo, será realizada por el Director Departamental de Educación respectivo, mediante Resolución Administrativa, en la primera semana hábil de cada gestión.

CAPÍTULO II DE LAS EXCUSAS

Artículo 17.- (EXCUSA DE LAS O LOS MIEMBROS DE LOS TRIBUNALES DISCIPLINARIOS ADMINISTRATIVOS). Los miembros de los Tribunales Disciplinarios Administrativos, deberán excusarse cuando se encuentren comprendidos en cualquiera de las siguientes causales:

- a) El parentesco con alguna de las partes, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o el derivado de los vínculos de adopción.
- b) Tener con algunas de las partes, relación de comadre o compadre, madrina o padrino, ahijada o ahijado

- c) Ser acreedora o acreedor, deudora o deudor o garante de alguna de las partes.
- d) La existencia de un litigio pendiente con alguna de las partes, siempre que no hubiere sido promovido expresamente para inhabilitarlos, iniciados con anterioridad al conocimiento del proceso.

Artículo 18.- (TRAMITE DE LA EXCUSA). Las o los miembros de los Tribunales Disciplinarios Administrativos, cuando estén comprendidos en cualquiera de las causales señaladas en el artículo anterior, deberán excusarse de oficio con fundamentación objetiva antes de emitir el primer actuado y siempre bajo alternativa de ser decretada la excusa con responsabilidad para quien no cumplió oportunamente con excusarse, para lo cual inmediatamente se convocará a la o el Vocal Suplente.

Será nulo todo acto o resolución pronunciada después de la excusa.

TITULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO

CAPITULO I

Artículo 19.- (DENUNCIA). La denuncia podrá ser interpuesta en forma verbal o escrita, por la afectada(o), con el debido respaldo, por cualquier miembro del respectivo Instituto Técnico, Tecnológico, Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística y representantes de otras instituciones de defensa de derechos a nivel departamental, regional, municipal e indígena originario campesino, con el debido respaldo, ante la autoridad inmediata superior del denunciado y/o Tribunal Disciplinario Administrativo competente.

Artículo 20.- (REQUISITOS DE LA DENUNCIA). Son requisitos mínimos para la presentación de denuncias por faltas graves y muy graves:

- a) Nombres y Apellidos de la o el denunciante.
- b) Nombres y Apellidos de la o el denunciado, cargo que ocupa e Instituto donde presta funciones.
- c) Motivo de la denuncia.
- d) Adjuntar pruebas a la denuncia si existieren y/o el anuncio del lugar donde se encuentren las mismas.
- e) En caso de denuncia verbal la autoridad competente deberá elaborar acta con firma de la o el denunciante.

Artículo 21.- (RESERVA DE IDENTIDAD). En casos excepcionales a fin de evitar algún tipo de represalia contra la o el denunciante, los inmediatos superiores ante los cuales se presente una denuncia, deberán mantener en reserva la identidad de la o el denunciante, guardando además en reserva la documentación presentada, recolectada y generada.

Artículo 22.- (PRESUNCIÓN DE INOCENCIA). La o el procesado será considerado inocente y tratado como tal en todo momento, mientras no se declare su culpabilidad mediante Resolución Ejecutoriada.

Artículo 23.- (AUTO INICIAL DE PROCESO). I. El Auto Inicial de Proceso será dictado dentro de los 3 días hábiles siguientes, luego de haber sido recibida la denuncia, en el cual se fijará día y hora de audiencia para la declaración informativa de la procesada o el procesado y la conminatoria para la presentación de sus pruebas de descargo.

II. En el día y hora de audiencia señalada la o el procesado, podrá presentarse asistido por su abogada o abogado, no siendo este requisito indispensable.

Artículo 24.- (DE LA INASISTENCIA). Ante la inasistencia injustificada de la o el procesado en el día y hora señalados, el Tribunal Disciplinario Administrativo emitirá Acta de no comparecencia, debiendo proseguirse con la sustanciación del proceso, notificándose ulteriores diligencias en secretaria del mencionado Tribunal.

Artículo 25.- (CITACION Y NOTIFICACION). La citación con el Auto Inicial de Proceso deberá realizarse en forma personal o mediante cédula según el caso, en el plazo de dos (2) días de dictado el mismo, prorrogable en razón de la distancia hasta cinco (5) días.

Artículo 26.- (PERIODO DE PRUEBA). I. Se establece el periodo de pruebas de 10 días hábiles, computables desde la citación con el Auto de inicio. Excepcionalmente el tribunal competente ampliara de oficio o a petición de parte por motivos fundados por 10 días hábiles adicionales, conforme a normativa vigente.

II. Vencido el periodo de prueba el tribunal emitirá auto de clausura, el mismo que será notificado en secretaria del tribunal.

Artículo 27.- (RESOLUCION FINAL). La Resolución Final se emitirá dentro el plazo de cinco (5) días hábiles posterior a la notificación con el auto de clausura del término de prueba.

Artículo 28.- (NOTIFICACION). La notificación con la Resolución Final se realizará en el término de dos (2) días hábiles, prorrogables a razón de distancia, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 32 del presente reglamento.

Artículo 29.- (EJECUTORIA DE LA RESOLUCIÓN). Adquieren ejecutoria de las Resoluciones Finales emitidas por el Tribunal Disciplinario Administrativo que no hubieran sido objeto de Recurso de Revocatoria, debiendo remitirse todo lo obrado al Archivo Central de la Dirección Departamental de Educación de la respectiva jurisdicción; de igual modo, deberá remitir un ejemplar de la Resolución Ejecutoriada a la Unidad de Gestión de Personal del SEP y al Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional del Ministerio de Educación, para su ejecución, cumplimiento y archivo

Artículo 30.- (RECURSO DE REVOCATORIA). El Recurso de Revocatoria deberá ser interpuesto por la o el procesado ante el Tribunal Disciplinario Administrativo de la DDE correspondiente que pronunció la resolución impugnada, dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes a su notificación.

Artículo 31.- (PLAZO Y ALCANCE DE LA RESOLUCIÓN). El Tribunal Disciplinario Administrativo tendrá para sustanciar y resolver el recurso de revocatoria un plazo de diez (10) días hábiles computables a partir de la presentación del recurso de revocatoria. Si vencido el plazo no se dictare resolución, el recurso se tendrá por denegado pudiendo la o el procesado interponer Recurso Jerárquico.

Artículo 32.- (FORMAS DE RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVOCATORIA). El Tribunal Disciplinario Administrativo resolverá conforme a lo siguiente:

- a) Desestimando
- b) Aceptando, Revocando total o parcialmente.
- c) Rechazando o confirmando.

Artículo 33.- (EJECUCION DE LA RESOLUCION DE REVOCATORIA). I. El Tribunal

Disciplinario Administrativo remitirá, tanto a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Departamental de Educación correspondiente, la Resolución del Recurso de Revocatoria ejecutoriada, al día siguiente de su ejecutoria, como a la Unidad de Gestión de Personal del SEP y al Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional del Ministerio de Educación, para fines de registro, cumplimiento y ejecución de la Resolución.

Artículo 34.- (RECURSO JERÁRQUICO). I. Contra la resolución que resuelva el Recurso de Revocatoria, la o el procesado podrá interponer el Recurso Jerárquico.

II. El Recurso Jerárquico se interpondrá ante Tribunal Disciplinario Administrativo de la DDE correspondiente, dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes a su notificación con la Resolución que resuelva el Recurso de Revocatoria.

III. En el plazo de un (1) día de haber sido recepcionado el Recurso Jerárquico y sus antecedentes deberán ser remitidos a la Máxima Autoridad de la Dirección Departamental de Educación correspondiente para su conocimiento y resolución.

IV. La Máxima Autoridad de la Dirección Departamental de Educación tendrá para sustanciar y resolver el Recurso Jerárquico un plazo de veinte (20) días hábiles.

Artículo 35.- (FORMAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSO JERARQUICO). La Máxima Autoridad de la Dirección Departamental de Educación resolverá conforme a lo siguiente:

- a) Desestimando
- b) Revocando total o parcialmente.
- c) Rechazando o confirmando

Artículo 36.- (NOTIFICACIÓN). Emitida la Resolución de Recurso Jerárquico se notificará a la o el recurrente en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, prorrogables en razón de la distancia, conforme al presente reglamento.

Artículo 37.- (DEVOLUCIÓN). Emitida la Resolución del Recurso Jerárquico, la Máxima Autoridad de la Dirección Departamental de Educación devolverá obrados al Tribunal de Disciplinario Administrativo en el plazo de tres (3) días hábiles.

Artículo 38.- (EJECUCION DEL RECURSO JERÁRQUICO). Una vez recepcionado obrados y la Resolución del Recurso Jerárquico por el Tribunal Disciplinario Administrativo, remitirá la Resolución que resuelve el Recurso Jerárquico a la Unidad de Gestión de Personal del SEP y al Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional del Ministerio de Educación, para fines de registro, cumplimiento y ejecución de la Resolución.

Artículo 39.- (EFECTOS DE LAS RESOLUCIONES). La Unidad de Gestión de Personal del SEP deberá registrar la sanción establecida en la Resolución ejecutoriada por el Tribunal Disciplinario Administrativo así como la sanción establecida en la Resolución que resuelve el Recurso Jerárquico, en el respectivo Registro Docente Administrativo o RP DGESTTLA según corresponde de la procesada o el procesado, dando cumplimiento a lo resuelto en las referidas resoluciones.

Artículo 40.- (CUSTODIA DE EXPEDIENTES). Los expedientes serán archivados y custodiados en el archivo central de la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

**LA REVOLUCIÓN
EDUCATIVA
AVANZA**

MINISTERIO DE
educación
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 

VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DE FORMACIÓN PROFESIONAL