



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

219

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0063/2018

La Paz, 6 de febrero de 2018

VISTOS I:

Nota Interna NI/VESFP/DC/ET LA/ET/ 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 aprueba 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



NO VALIDO PARA TRAMITES

NO VALIDO PARA TRAMITES

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO



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

214

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 a la difusión de las manifestaciones artístico-culturales urbanas; participar en el fortalecimiento y producción de la diversidad cultural y promoción de los fines de la educación superior del 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/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, 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.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

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

Lic. Roberto Ivan Aguilar Gómez
 MINISTRO DE EDUCACIÓN

Lic. Rosenda Cortés Balderrama
 ASISTENTE SOCIAL Y TÉCNICA DE FORMACIÓN PROFESIONAL
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

NO VALIDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

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 control 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



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

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 los bolivianos y los bolivianas 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

NO VALIDO



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

197

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. Los 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 Subsede, 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.



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

- 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, sujeta 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



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

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 señalizadores, 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



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

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.

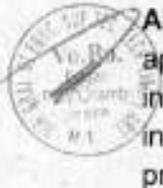
- 8. En caso de evidenciarse observaciones o incumplimiento de los requisitos técnicos o legales, el Equipo de Formación Artística de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, desestimaré el trámite, mismo que será devuelto a la Dirección Departamental 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 existente 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).



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

- 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 Notaria 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 Técnico, 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 Autorización 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 ; 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 Especificos.
- 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



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

186

- 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



Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

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 desestimará 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.

NO VALIDO



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.



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

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



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

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



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

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) Originalidad 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)	REGIMEN DE ESTUDIOS (ANUAL, SEMESTRAL, MODULAR)	TIEMPO DE DURACIÓN DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO Y/O CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN
---	--	---	--------------------------------	---------------	---



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

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 desestimará 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 Subsele 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 Subsele, 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 ARTÍSTICA 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) El dueño 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 registrará 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 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 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 CARGO 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 señalizadores, 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 desestimarà 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 Notarial.
- 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 (IFA's), sean estos de carácter fiscal, de convenio o privados, deberán implementar las Mallas Curriculares en vigencia aprobadas mediante Resolución Ministerial en 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.- (REQUIMEN) 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, emitidas 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.

- 16
- 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 las 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.

16

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:

- NO VALIDO PARA TRAMITES
- Equipo de Memoria Institucional URRHYDO
- 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.

Equipo de Memoria Institucional URRHYDO

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:** Proyección Artística de Grado, que consistirá en la elaboración de una monografía o trabajo etnográfico acerca de una expresión artística y/o cultural que contextualiza 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, así como 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 modificaciones 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 afección 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;

- 16
- 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) Elevar, 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

ARTICULO 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

15

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 regula 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, humanos 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.



15

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 subdirecciones 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.

i). 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) Normas 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 parágrafo 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.

**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 en Sede Central o Subsedes			
b) Nombre o Razón Social y Sigla (si corresponde) de la CECA			
c) Identificación de la persona física o jurídica solicitante (en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal con Testimonio conforme a Testimonio de Poder Notariado)			
d) Datos de contacto: teléfono, fax, correo electrónico			
e) Hoja 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: _____			
Sello de pie de Firma: _____			
Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____			
Sello de pie de Firma: _____			
<p align="center">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.</p>			

**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 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 del Curso 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: _____	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.	



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

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) de la CECA			
c) Identificación de la Persona Física o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, identificar al Representante mediante documento expreso			
d) Datos de contacto: 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 DOE.			
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.		



14

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 Curso 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. Formulario 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.	



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

**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) de la Institución			
c)	Identificación de la persona física o jurídica solicitante (en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal con Testimonio conforme a Testimonio de Poder Notariado)			
d)	Documento de contacto: teléfono, fax, correo electrónico			
e)	CVT: 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				
a)	Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la o el Propietario y/o del Representante Legal (según corresponda)			
b)	Fotocopia simple 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 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				
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, será 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 para la Formación en Artes (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)			
e) Plan de estudios: <ul style="list-style-type: none"> i. Identificación de 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 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)

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 de IFA)			
c) Identificación de la Persona Física o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, identificar el Representante y mediante documento expreso			
d) Teléfono, correo electrónico, fax, correo electrónico			
e) Curricula 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.		



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

24

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 Certificación de Capacitación, acorde a las políticas emanadas por el Ministerio de Educación, según cuadro establecido en el Reglamento			
d) Malla Curricular: En el cuadro de Malla Curricular Base de la Formación en Artes (Niveles Técnico Medio y Técnico Superior)			
e) Programa de Asignaturas: <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 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.	

142

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
 No 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



Equipo de Memoria Institucional URRH/DO

Equipo de Memoria Institucional URRH/DO

Equipo de Memoria Institucional URRH/DO

NO VALIDO PARA TRAMITES

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CAMBIO DE DOMICILIO DE CENTROS DE CAPACITACION ARTISTICA DE CARACTER PRIVADO (SEDE CENTRAL Y SUBSEDES)

SOLICITANTE: _____
CENTRO DE CAPACITACION ARTISTICA: _____
DEPARTAMENTO: _____ LOCALIDAD: _____

REQUISITOS		SI	NO	OBSERVACIONES
I. NOTA DE SOLICITUD: Dirigida a la Viceministra o Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional conteniendo lo siguiente:				
a)	Solicitud de cambio de domicilio (según sea el caso para Sede Central o Subsede)			
b)	Nombre o Razón Social del C.C.A. 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 (leg.), teléfono, fax, correo electrónico			
II. DOCUMENTOS LEGALES				
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.				



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

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 (especificar si es para Sede Central o Subsede)				
b)	Nombre o Razón Social del CCA 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					
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: _____
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.



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

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 (seose, fotocopia de los planos 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				
a)	Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la o el Propietario y/o del Representante Legal (según corresponda)	SI	NO	OBSERVACIONES
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 persona Jurídicas (según corresponda). Fotocopia simple del Acta de Fundación y Estatutos en caso de Asociaciones.			
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: _____				
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, será 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			
1. NOTA DE SOLICITUD: Dirigida a la Viceministra o Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional conteniendo lo siguiente:	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Solicitud de cambio de domicilio (se debe indicar si es para Sede Central o Subsede)			
b) Nombre o Razón Social del IFA de carácter fiscal o de convenio			
c) Identificación de Persona Natural o Jurídica solicitante (en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal con Testimonio conforme a Testimonio de Poder Notariado)			
d) Datos de contacto legal, teléfono, fax, correo electrónico			
2. DOCUMENTOS LEGALES			
a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la Máxima Autoridad del IFA de carácter fiscal o de convenio	SI	NO	OBSERVACIONES
b) Fotocopia simple de Resolución Ministerial vigente			
c) Plano de la nueva infraestructura, debidamente firmado por profesional arquitecto			

Firma: _____
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.



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

**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 e prácticas con 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 femeninos por turno. b) Lavabos: 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 Extintores 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.				

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)

Handwritten signature

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 disciplinas 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: paletas, 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) Barro 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: _____			
Sello de pie de Firma: _____			
Firma Subdirector/a Ed. Sup.: _____			
Sello de pie de Firma: _____			
Lugar y fecha: _____			
<p>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.</p>			

Vo.Bo.
Lic. Eduardo
Cordero Estévez
M.E.

Vo.Bo.
Lic. Chantal
Vera
M.E.

Vo.Bo.
Lic. Amara Nolasco
Díaz
M.E.

Vo.Bo.
Lic. Gabriela
Mesa
M.E.

Equipo de Memoria Institucional
URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional
URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional
URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

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)

139

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, mantenimiento y verificación, a efecto de preservarlos de deterioro o inutilización definitiva y/o irreversible.			
c) Mantenimiento o Correctivo: Debe reparar los daños ocasionados por el tránsito 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:			
a) Definir la responsabilidad, con relación al uso y cuidado de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.	<input checked="" type="checkbox"/>		
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: _____		
Fugar 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.			



Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES

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 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.

Vo.Bo. L. Estrada
 Cod. 100000000
 M.E.

Vo.Bo. L. Estrada
 Cod. 100000000
 M.E.

Vo.Bo. L. Estrada
 Cod. 100000000
 M.E.

Equipo de Memoria Institucional URRHHYDO

NO VALIDO PARA TRAMITES