

MINISTERIO DE

educación

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 

NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN EDUCATIVA SUPERIOR 2015

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

APROBADA POR
RESOLUCIÓN MINISTERIAL 002/2015
2 de enero de 2015

Roberto Aguilar Gómez
Ministro de Educación

Jiovanni Samanamud Ávila
Viceministro de Educación Superior

NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL ACADÉMICA 2015

**DE LA FORMACIÓN SUPERIOR TÉCNICA Y TECNOLÓGICA
DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**APROBADA POR
RESOLUCIÓN MINISTERIAL 002/2015
de fecha 2 de enero de 2015**



NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - ACADÉMICA 2015 DE LA FORMACIÓN SUPERIOR TÉCNICA Y TECNOLÓGICA DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 1.- (Objeto). Regular el funcionamiento de la Formación Superior Técnica y Tecnológica del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional, la planificación, organización y ejecución de la gestión académica 2015 en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo, establecido por la Ley N° 070 de la Educación “Avelino Siñani - Elizardo Pérez” de 20 de diciembre de 2010.

Artículo 2.- (Ámbito de aplicación). Las Normas Generales para la Gestión Institucional - Académica 2015 son de aplicación obligatoria en los institutos técnicos y tecnológicos de carácter fiscal, privado y de convenio del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.

CAPÍTULO I GESTIÓN ACADÉMICA

Artículo 3.- (Calendario Académico). El Calendario Académico gestión 2015 para la Formación Superior Técnica y Tecnológica del país en los Sistemas Anual y Semestral es el siguiente:

**SISTEMA ANUALIZADO - GESTIÓN 2015**

Nº	ACTIVIDADES ACADÉMICAS- INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
1	Inscripciones de estudiantes	19 de enero	20 de febrero
2	Inauguración de la Gestión Académica	02 de febrero	
4	Inicio de las Actividades Académicas e Institucionales	23 de febrero	10 de julio
5	Receso Académico	13 de julio	24 de julio
6	Desarrollo de Actividades Académicas e Institucionales	27 de julio	04 de diciembre
7	Defensa de Modalidad de Graduación	07 de diciembre	15 de diciembre
8	Clausura de Actividades Académicas	18 de diciembre	

SISTEMA SEMESTRALIZADO - GESTIÓN 2015

Nº	ACTIVIDADES ACADÉMICAS- INSTITUCIONALES	FECHAS	
		INICIO	FINAL
2	Inscripciones de estudiantes Gestión I/2015	19 de enero	20 de febrero
1	Inauguración de la Gestión Académica	02 de febrero	
3	Inicio de las Actividades Académicas e Institucionales	23 de febrero	03 de julio
4	Defensa de Modalidad de Graduación	06 de julio	10 de julio
5	Receso Académico	13 de julio	17 de julio
6	Inscripciones de estudiantes Gestión II/2015	20 de julio	24 de julio
7	Desarrollo de Actividades Académicas e Institucionales	27 de julio	04 de diciembre
8	Defensa de Modalidad de Graduación	07 de diciembre	15 de diciembre
9	Clausura de Actividades Académicas	18 de diciembre	



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

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

Duración de Horas Académicas: 60 minutos, turno diurno
45 minutos, turno nocturno

Carga horaria por semana: De acuerdo a lo establecido en el Plan de Estudios

Artículo 6.- (Inscripciones). I. Las inscripciones de las y los estudiantes en los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, privado y de convenio se procederá conforme al Calendario Académico establecido en el Artículo 3 de las Normas Generales para la Gestión Institucional – Académica 2015.

II. Los institutos técnicos y tecnológicos de carácter privado durante la etapa de inscripción deberán mostrar a la o el interesado y/o apoderada/o la Resolución Ministerial vigente que autorice su Apertura y Legal Funcionamiento; asimismo, este documento debe exhibirse en un lugar visible de la Institución. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional tiene la obligación de realizar el seguimiento respectivo, con la finalidad de verificar que se proporcione al estudiante toda la información referente al Instituto.

III. Queda terminantemente prohibida la inscripción de estudiantes en Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado que no cuenten con la respectiva Resolución Ministerial de Apertura y Legal Funcionamiento vigente.

Artículo 7.- (Requisitos para la Inscripción de Estudiantes Nuevos). La o el interesado o apoderada/o deberá presentar los siguientes requisitos indispensables para su inscripción:

- a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad.
- b) Fotocopia Legalizada del Diploma de Bachiller.

Artículo 8.- (Cantidad de estudiantes por grupo). I. Los institutos técnicos y tecnológicos fiscales y de convenio, para la apertura de los cursos semestralizados o anualizados, deberán considerar un *número mínimo* de 15 estudiantes en el área dispersa, 25 en el área suburbana y 30 en el área urbana.

II. Para la creación de paralelos y/o apertura de turnos alternos en las carreras y niveles autorizados, las y los Directivos de los Institutos solicitarán a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional la autorización respectiva.

III. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá elevar un Informe Técnico a la DGESTTLA sobre la inspección ocular realizada a los institutos técnicos y tecnológicos privados, verificando el equipamiento y mobiliario, así como la pertinencia académica del personal docente y las cargas horarias.

IV. Los institutos técnicos y tecnológicos privados deberán contemplar la capacidad de infraestructura, equipamiento y mobiliario existente en la institución conforme a los planos presentados para su autorización y legal funcionamiento.

Artículo 9.- (Informe de Inscripciones). I. La máxima autoridad del Instituto Técnico y Tecnológico deberá remitir un Informe detallado de estudiantes inscritos a la Dirección Departamental de Educación correspondiente (adjuntando estadística de cuadro centralizado y nóminas de las y los estudiantes) para su posterior envío a la DGESTTLA en el plazo de 10 días posteriores al cierre de inscripciones.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, es responsable de la verificación *in situ* del funcionamiento de todos los institutos de carácter fiscal, privado y de convenio, conforme a normativa vigente, debiendo remitir Informe Técnico pormenorizado a la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística de manera trimestral.



III. Las inscripciones fuera del plazo establecido en el Artículo 3 de las presentes Normas Generales para la Gestión Institucional – Académica 2015 deberán ser justificadas de manera escrita a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, con documentación de respaldo en el plazo de 5 días hábiles posteriores al cierre de inscripciones, para la viabilidad a la/s solicitud/es planteada/s debiendo emitir una respuesta escrita de aceptación o negación de la solicitud de inscripción.

Artículo 10.- (Cursos vestibulares o preparatorios de ingreso a Institutos Fiscales y de Convenio). La apertura de cursos vestibulares o preparatorios deberá estar autorizada por la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, hasta el 16 de enero de 2015.

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

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

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

Artículo 13.- (Cumplimiento de la Carga Horaria). La Dirección Departamental de Educación correspondiente, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, es la encargada de verificar el cumplimiento de la carga horaria en el marco del Plan de Estudios vigente y del techo presupuestario de cada Instituto Técnico y Tecnológico de carácter fiscal, privado y de convenio.

Artículo 14.- (Currículo). Los institutos técnicos y tecnológicos deberán continuar con la implementación gradual de los Diseños Curriculares Base de las 22 carreras, según lo aprobado en la Resolución Ministerial N° 066/2012 de 17 de febrero de 2012.

CAPÍTULO II GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL

Artículo 15.- (Traslado de estudiantes durante la gestión académica). El traslado de estudiantes a otros institutos de carácter fiscal y de convenio será autorizado por la Dirección Departamental de Educación a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, previa presentación de un justificativo para su traslado. La duración del trámite de traslado no excederá los 10 días hábiles presentando la siguiente documentación:

- a) Original y fotocopia simple de Cédula de Identidad.
- b) Original y fotocopia simple de certificados de calificaciones o historial académico debidamente firmado por la autoridad competente del Instituto.
- c) Fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller.

Artículo 16.- (Archivo). Los institutos técnicos y tecnológicos deberán inventariar y custodiar en archivos toda la documentación relacionada con el historial académico de las y los estudiantes.

Artículo 17.- (Remisión de documentación académica, en caso de cierre). Los institutos técnicos y tecnológicos, en caso de cierre, deberán remitir toda la documentación académica de las y los estudiantes a la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

Artículo 18.- (Seguimiento de asistencia de estudiantes). Las y los directivos, docentes y administrativos de los institutos tienen la obligación de controlar que las y los estudiantes cumplan con el 85% de asistencia como mínimo, debiendo presentar informes trimestrales a la Dirección Departamental de Educación correspondiente para su verificación *in situ*.

Artículo 19.- (Infraestructura y equipamiento). I. Las máximas autoridades o responsables de los institutos técnicos



y tecnológicos de carácter fiscal coordinarán con los Gobiernos Autónomos Departamentales, Gobiernos Autónomos Municipales y otras organizaciones para el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento, considerando el acceso, permanencia y cobertura de las y los estudiantes. El mejoramiento de la infraestructura y equipamiento de los institutos de convenio se regirán de acuerdo a las obligaciones definidas en el convenio marco base de su Apertura y Legal Funcionamiento.

II. Las y los directivos, docentes y estudiantes de los institutos fiscales y de convenio deberán coadyuvar en la conservación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario, conforme a normativa vigente.

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

Artículo 20.- (Relevamiento de información de funcionamiento de institutos). La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, en coordinación con las y los rectores y directoras/es académicos, deberán realizar un relevamiento de información sobre el funcionamiento de los institutos técnicos y tecnológicos posterior a la elaboración de un plan de reordenamiento en relación a la cantidad de estudiantes inscritos y proyecciones, rotación de carreras y/o especialidades, incluida la identificación de vocaciones y potencialidades productivas de la región.

Artículo 21.- (Expulsión de estudiantes). I. En el marco del respeto a los Derechos Humanos, está prohibida la expulsión de estudiantes de los institutos técnicos y tecnológicos, salvo en los casos en los que existan pruebas suficientes de culpabilidad en la comisión de un delito como ser: robo, hurto, agresión física y/o sexual, compra venta y/o consumo y/o tenencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias controladas y armas, actitudes, expresiones o comportamientos racistas y discriminatorios, de acuerdo a reglamento interno vigente.

II. La máxima autoridad o responsable del Instituto presentará la denuncia ante la autoridad competente por Ley.

Artículo 22.- (Informe de cierre de gestión). I. La máxima autoridad del Instituto Técnico y Tecnológico deberá remitir un informe técnico de cierre de gestión sobre el desarrollo académico y administrativo en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional para efectos de seguimiento, evaluación y control.

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

CAPÍTULO III

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

Artículo 23.- (Reordenamiento de horas académicas). I. Las máximas autoridades de cada Instituto, en coordinación con el plantel docente, son responsables de dar continuidad al reordenamiento de horas académicas, considerando la pertinencia académica, diseño curricular y planes de estudio, con una carga horaria completa de 72 horas y un máximo de 80 horas, excepcionalmente.

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

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

Artículo 24.- (Pertinencia Académica). I. Las y los docentes de los institutos técnicos y tecnológicos fiscales y de convenio deben contar con RDA actualizado con grado académico en el marco del Parágrafo III, Artículo 46 de la Ley N° 070, debiendo las y los directivos velar por la pertinencia académica con el seguimiento, control y cumplimiento.



II. Con la finalidad de no perjudicar la formación de las y los estudiantes, la máxima autoridad responsable del Instituto deberá comunicar a la o el docente que no cuente con RDA ni pertinencia académica su reincorporación al Subsistema correspondiente, conforme a su formación y especialidad; a este efecto, remitirá un informe a la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

III. La máxima autoridad de un Instituto Técnico y Tecnológico de lugar alejado e inaccesible deberá remitir un informe sobre el requerimiento del personal docente y administrativo a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística vía Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional con la finalidad de analizar las futuras designaciones de las y los docentes.

Artículo 25.- (Declaratoria en Acefalía de Cargos). I. En casos de renuncia de directivos, docentes y administrativos, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional tiene un plazo de 48 horas a partir de la recepción de la renuncia para solicitar al Director de la DGESTTLA la declaratoria en acefalía y la convocatoria a compulsa de méritos, adjuntando: formulario de acefalía firmado por ambas autoridades y la carta de renuncia.

II. La máxima autoridad o responsable del Instituto remitirá a la DGESTTLA en un plazo no mayor a 72 horas una copia legalizada de la Resolución final de destitución del cargo emitida por el tribunal disciplinario competente, a efectos de declarar el cargo en acefalía.

III. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá enviar a la DGESTTLA la documentación consistente en: memorandos de designación de directivos, docentes y administrativos, formularios de declaratoria de acefalías, formularios de RDAs y otros documentos de acreditación de la formación profesional del personal en un plazo máximo de 12 días de cada mes, improrrogable; lo contrario será responsabilidad de la autoridad competente.

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

Artículo 26.- (Publicación de convocatoria para compulsa de méritos). I. Para realizar convocatorias de compulsa de méritos, la máxima autoridad del Instituto debe hacer llegar a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación correspondiente la solicitud escrita donde especifique los siguientes datos:

**CUADRO DE SOLICITUD DE CONVOCATORIA
PARA DOCENTES**

Nombre del Instituto	Carrera/s	Áreas de conocimientos y saberes	Carga horaria mensual	Perfil profesional requerido

**CUADRO DE SOLICITUD DE CONVOCATORIA PARA
DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS**

Código de U.E.	Cargo en Compulsa	Perfil profesional o nivel de formación requerida

II. La convocatoria para la Compulsa de Méritos será realizada y publicada en la página www.minedu.gob.bo por la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística de acuerdo a lo solicitado por las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, las que deberán publicar el documento en lugares visibles.

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

IV. La Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística, a raíz de la declaratoria desierta de la primera

convocatoria, y con la finalidad de dar continuidad al desarrollo de las actividades académicas, realizará una invitación directa de acuerdo a pertinencia académica y requerimiento del Instituto.

V. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá garantizar un proceso transparente durante el desarrollo de la valoración de los documentos en la Compulsa de Méritos, evitando incidencias de interés/es personal/es.

Artículo 27.- (Comisión para la Evaluación de Méritos). La Comisión para la Evaluación de Méritos estará conformada de la siguiente forma:

- a) **Para cargo de docencia;** por cinco personas: dos representantes del Ministerio de Educación (DGESTTLA presidente), un representante de la DDE correspondiente, la máxima autoridad o un representante del Instituto respectivo y un representante de la Confederación o Federación de Maestros.
- b) **Para cargo directivo y administrativo;** por cinco personas: dos representantes del Ministerio de Educación (DGESTTLA presidente), un representante de la DDE correspondiente, la máxima autoridad o un representante del Instituto respectivo y un representante de la Confederación o Federación de Maestros.
- c) En caso de que no existan delegados del Ministerio de Educación, el Director Departamental de Educación correspondiente, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, designará tres miembros de la misma Dirección como representantes del Ministerio de Educación y la DDE, la máxima autoridad o representante del Instituto y un representante de la Confederación o Federación de Maestros.
- d) La DDE correspondiente deberá realizar la invitación a las Organizaciones Sociales, Federaciones Departamentales de Maestros y otros como veedores del proceso de evaluación de la Compulsa de Méritos.
- e) Las y los profesionales seleccionados del proceso de evaluación de la Compulsa de Méritos serán nombrados como invitados, ya sea como Directivo o Docente hasta el proceso de institucionalización convocado por el Ministerio de Educación.

- f) La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá elevar un Informe Técnico de la Compulsa de Méritos desarrollado sin la presencia del Ministerio de Educación a la DGESTTLA, adjuntando toda la documentación del proceso con el VºBº de la o el Director de la DDE correspondiente.

Artículo 28.- (Registro Docente Administrativo - RDA). Para un trámite nuevo o actualización del Registro Docente Administrativo (RDA), las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional deberán autorizar el desarrollo del trámite a las y los profesionales seleccionados del proceso de Compulsa de Méritos, o las y los invitados de manera directa. Para iniciar los trámites en las DDEs correspondientes, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Original y fotocopia de Cédula de Identidad.
- b) Original y fotocopia de Certificado de Nacimiento.
- c) Original y fotocopia legalizada del Título o Diploma de Bachiller.
- d) Original y fotocopia legalizada del Título Profesional de acuerdo a pertinencia académica.
- e) Original y fotocopia legalizada de Títulos de Postgrado (opcional).

Artículo 29.- (Actualización de datos en el Registro Docente Administrativo - RDA). Los directivos, docentes y administrativos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos que cuenten con la inscripción del RDA y requieran actualizar en el sistema sus datos personales, formación, antigüedad, categoría y otros, deberán iniciar los trámites en las DDEs correspondientes, según lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 30.- (Designaciones y procesamiento de memorandos). I. Las y los directivos, docentes y administrativos serán designados por la Dirección General de Formación Técnica Tecnológica y Formación Superior Artística, previa selección a través del proceso de Compulsa de Méritos o invitación directa, de acuerdo a pertinencia académica.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de las Direcciones Departamentales de Educación correspondientes, hasta el 12 de cada mes, improrrogable, remitirá a la DGESTTLA un informe adjuntando los siguientes documentos:



- a) Original del Memorándum correctamente llenado, firmado por la autoridad del Instituto y Subdirectora o Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c) Fotocopia de RDA actualizado o fotocopia de inicio de trámite de RDA.
- d) Fotocopia de Título Profesional conforme a pertinencia.
- e) Fotocopia de Planilla de Evaluación de Convocatoria o Nota de Invitación posterior a la primera Convocatoria.

III. En caso de no contar con toda la documentación antes mencionada, el trámite no será procesado en planillas, siendo de entera responsabilidad de las máximas autoridades de los Institutos y de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional.

Artículo 31.- (Ítems de Nueva Creación). I. Para solicitar ítems de nueva creación, las máximas autoridades de los institutos deberán realizar el llenado del formulario, el mismo que deberá ser enviado a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente hasta el 27 de febrero de 2015.

II. Hasta el 6 de marzo de 2015, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente enviará a la DGESTTLA un informe sistematizado de todas las solicitudes de ítems de nueva creación presentadas por los institutos, debiendo adjuntar los formularios debidamente ordenados.

Artículo 32.- (Tiempo completo de docencia). I. Es considerado tiempo completo la docencia de 72 hasta 80 hrs. académicas, no pudiendo ejercer otras funciones administrativas o docencia en instituciones de carácter público que perciba salario del TGN.

II. De acuerdo con las necesidades formativas de las y los estudiantes, la máxima autoridad del Instituto Técnico y Tecnológico organizará las horas académicas de las y los docentes.

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

Artículo 33.- (Instancias de coordinación). I. Las máximas autoridades o responsables de los institutos técnicos y tecnológicos coordinarán y planificarán actividades académicas con el personal docente y administrativo de la institución y otras organizaciones del contexto.

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

Artículo 34.- (Talleres de capacitación). El Ministerio de Educación, a través de la DGESTTLA y las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, programarán talleres de capacitación para las y los directivos y docentes de institutos técnicos y tecnológicos de carácter fiscal y de convenio en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo.

Artículo 35.- (Bachillerato Técnico Humanístico). I. Los institutos técnicos y tecnológicos que cuentan con estudiantes de Educación Secundaria Comunitaria Productiva podrán continuar sus estudios hasta la conclusión del bachillerato con la finalidad de no perjudicar a las y los estudiantes; por otra parte, las máximas autoridades de los institutos técnicos y tecnológicos deben regularizar su funcionamiento conforme a normativa vigente.

II. El funcionamiento del Bachillerato Técnico Humanístico en los institutos técnicos y tecnológicos deberá ser implementado conforme al Reglamento del Bachillerato Técnico Humanístico del Subsistema de Educación Regular aprobado mediante Resolución Ministerial N° 818/2014 de 20 de octubre de 2014.

Artículo 36.- (Bachillerato Técnico Medio). Las y los estudiantes egresados en la gestión 2014 como bachilleres técnicos humanísticos con Título de Técnico Medio podrán transitar a las carreras del nivel de Técnico Superior de la misma especialidad, cursando el tiempo y el Plan de Estudios correspondiente para la culminación de la carrera profesional.



CAPÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS PRIVADOS

Artículo 37.- (Matrícula, mensualidades u otros cobros). I. Los institutos técnicos y tecnológicos de carácter privado están prohibidos de realizar cobros adicionales a las pensiones establecidas para la gestión académica 2015 en el sistema anualizado o semestralizado por los siguientes conceptos: reserva de plaza, matrícula o derecho de inscripción, material educativo, gastos de administración, multas por retraso de pago de pensiones u otros cobros que no estén expresados en la normativa vigente.

Artículo 38.- (Del incremento de la matrícula, mensualidades y otros cobros). El incremento de las pensiones para la gestión 2015 deberá ajustarse sobre la base de las pensiones de la gestión 2014, con el porcentaje de inflación determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 39.- (Prohibición de suspensión y expulsión de estudiantes). Las máximas autoridades de los institutos técnicos y tecnológicos de carácter privado están prohibidos de:

- a) Suspender, expulsar y excluir a las y los estudiantes de clases, exámenes u otras actividades curriculares o extracurriculares por falta de pago de pensiones u otros.
- b) No entregar certificados de calificaciones o historial académico por situaciones similares al inciso precedente.

Artículo 40.- (Becas). I. En cumplimiento al Decreto Supremo N° 22802 de fecha 15 de mayo de 1991, todos los institutos técnicos y tecnológicos de carácter privado deberán remitir su oferta de becas para la gestión 2015 a la Dirección Departamental de Educación correspondiente hasta el 13 de febrero de la presente gestión, la cual debe corresponder al 10% del total de inscritos considerando la última gestión; se aclara que la cantidad de becarios más la oferta de becas a remitir deberá sumar el 10% de inscritos.

II. La oferta de becas debe indicar claramente la cantidad de becarios por carrera del sistema semestralizado o anualizado, para lo cual

los institutos técnicos y tecnológicos deberán adjuntar una fotocopia simple de la disposición normativa que autorice su Apertura y Legal Funcionamiento.

III. Las Direcciones Departamentales de Educación correspondiente deberán remitir a la DGESTTLA la oferta de becas centralizadas de todos los institutos privados a su cargo, indicando la cantidad según carrera y nivel correspondiente, adjuntando una copia en formato digital hasta el 23 de febrero de la presente gestión.

Artículo 41.- (Contratos). I. Las máximas autoridades de los institutos técnicos y tecnológicos de carácter privado suscribirán un contrato con la o el interesado o apoderado para la prestación del servicio educativo, debiendo ser archivados y registrados para fines de control en la misma institución, así como la remisión de una copia a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE correspondiente.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional deberá revisar y validar los contratos remitidos por los institutos técnicos y tecnológicos de carácter privado, de acuerdo a normativa vigente.

Artículo 42.- (Personal Directivo, Docente y Administrativo). I. Las máximas autoridades de los institutos técnicos y tecnológicos, en cumplimiento a lo determinado en el Parágrafo II del Artículo 46 de la Ley N° 070, deberán ser profesionales con grado académico superior a los programas ofertados.

II. El personal docente debe contar con grado académico igual o superior a la oferta académica del Instituto conforme al Parágrafo III del mismo Artículo de la citada Ley. Las máximas autoridades de los institutos deben precautelar la pertinencia académica.

III. El personal directivo, docentes y administrativos responsables del funcionamiento de un Instituto Técnico y Tecnológico de carácter privado deberá ser registrado en el Sistema de Información de Institutos Técnicos Tecnológicos del Ministerio de Educación creado para este efecto con la finalidad de garantizar la formación de las y los estudiantes.



Artículo 43.- (Normas internas). I. Los institutos técnicos y tecnológicos de carácter privado deberán elaborar y aplicar reglamentos internos, manuales de organización administrativa y régimen estudiantil aprobados por las DDEs correspondientes. Estas normas internas deberán estar enmarcadas en las políticas educativas y en los planes y programas de estudio de Formación Superior Técnica Tecnológica del Sistema Educativo Plurinacional.

Artículo 44.- (Inspecciones). Las DDEs correspondientes, a través de las Subdirecciones de Educación Superior y Formación Profesional, deberán realizar inspección a los institutos técnicos y tecnológicos de carácter privado antes del desarrollo de las inscripciones para verificar los siguientes aspectos:

- a) Condiciones pedagógicas de infraestructura, equipamiento y mobiliario adecuado.
- b) Exhibición en lugar visible de la Resolución Ministerial vigente que autoriza la Apertura y Legal Funcionamiento del Instituto.
- c) Reglamento interno específico de funcionamiento.
- d) Contratos firmados con el personal docente y administrativo.
- e) Kárdex de cada uno de los docentes.
- f) Contratos firmados con cada uno de los interesados y/o apoderados de la gestión 2015.
- g) Registro de kárdex con la documentación requerida y necesaria para la inscripción de las y los estudiantes.
- h) Testimonio o folio real del derecho propietario, contrato de alquiler o anticrético de la infraestructura.

Artículo 45.- (Sanciones). Ante el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Capítulo IV de las presentes Normas Generales, se aplicarán las sanciones previstas en el Reglamento de Funcionamiento de Centros de Capacitación Técnica, Institutos Técnicos e Institutos Tecnológicos de carácter privado aprobado, entre otros, por Resolución Ministerial N° 562/2010 de 6 de octubre de 2010.

CAPÍTULO V

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICA Y TECNOLÓGICA

Artículo 46.- (Operativos de información). Los institutos técnicos y tecnológicos deberán ingresar toda la información de la institución a la plataforma del Sistema de Información Educativa de la DGESTTLA hasta el 20 de marzo de 2015.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 47.- (Principios de equidad). En los institutos técnicos y tecnológicos se promoverá el respeto a los miembros de la comunidad educativa sin distinción de su condición física, género, generacional, opción sexual, credo, condición socioeconómica y cultural, fomentando las prácticas de reciprocidad en el desarrollo de las actividades académicas e institucionales.

Artículo 48.- (Casos de violación, estupro y abuso deshonesto). En casos de violación, estupro, abuso deshonesto y acoso sexual en contra de las y los estudiantes, las DDEs, Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, personal de los institutos y la comunidad educativa en su conjunto tienen la obligación de coadyuvar en la investigación del hecho denunciado ante las instancias llamadas por Ley. En caso de ser necesario, presentar la denuncia ante la autoridad competente. Queda terminantemente prohibido ejercer cualquier acción dirigida a la revictimización de la o el estudiante afectado.

Artículo 49.- (Estudiantes embarazadas). En el marco de las normas legales vigentes, está prohibido rechazar o expulsar a las estudiantes embarazadas, debiendo las máximas autoridades, docentes y administrativos del Instituto Técnico Tecnológico y la Comunidad Educativa otorgar el apoyo necesario a la estudiante para garantizar la continuidad y culminación de su formación profesional.

Artículo 50.- (Estudiantes con discapacidad). Las y los estudiantes con discapacidad, que por su situación estén limitados a realizar actividades físicas, compensarán las mismas con otros contenidos

curriculares, no quedando exentos de llevar la/s asignatura/s que involucre/n actividad/es física/s. El personal docente y administrativo de los Institutos apoyarán en la formación académica a las y los estudiantes con discapacidad, en el marco de las normas legales vigentes, previa presentación del certificado médico que corresponda.

Artículo 51.- (Prohibición de toda forma de violencia, maltrato y/o abuso). Queda terminantemente prohibido toda forma de violencia, maltrato y/o abuso físico y psicológico en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Artículo 52.- (Prevención). I. Las máximas autoridades de los institutos técnicos y tecnológicos tienen la obligación de implementar en la Gestión Académica Institucional programas de sensibilización, prevención, capacitación, intervención y protección contra todo tipo de violencia, maltrato y/o abuso físico y psicológico para todas las personas que integran la Comunidad Educativa, promoviendo la cultura de paz y buen trato en el Instituto.

Artículo 53.- (Movilizaciones). Queda terminantemente prohibido que las máximas autoridades, docentes y administrativos obliguen o utilicen a las y los estudiantes en movilizaciones para ser partícipes en protestas, reclamos y otros. Los derechos de las y los estudiantes deberán ser respetados de manera prioritaria. Los infractores serán sancionados de acuerdo a las normas en actual vigencia.

Artículo 54.- (Intra Interculturalidad). La máxima autoridad del Instituto deberá promover una educación intracultural e intercultural, en la cual la o el estudiante:

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



- d) Contribuya al desarrollo de saberes, conocimientos y tecnología en el marco de la complementariedad epistemológica y el enfoque sociocomunitario productivo.

Artículo 55.- (Incumplimiento). El Ministerio de Educación, a través de sus instancias correspondientes, asumirá acciones legales y administrativas contra las autoridades, docentes y administrativos que incumplan las disposiciones señaladas en las presentes Normas Generales de Gestión Institucional - Académica 2015 y normas conexas al ámbito educativo vigentes.

MINISTERIO DE
educación

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 

la revolución educativa AVANZA

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