

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**REGLAMENTO DE CENTROS DE FORMACION EN CULTURAS  
Y ARTES**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
MARCO GENERAL**

**ARTICULO 1. (OBJETO).**- La presente disposición tiene por objeto reglamentar los Centros Municipales de Formación en Culturas y Artes, establecidos en el artículo 46 de la Ley Municipal Autonómica de Fomento, Salvaguarda, Desarrollo y Promoción de las Culturas y las Artes (Texto Ordenado de las Leyes Municipales Autonómicas Nros. 265 - 319).

**ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).**- El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos aquellos Centros Municipales de Formación en Culturas y Artes en la jurisdicción del Municipio de La Paz.

**ARTÍCULO 3. (MARCO LEGAL).**- El presente Reglamento Municipal se enmarca en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009;
- b) Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010.
- c) Ley N° 070 de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Perez", de 20 de diciembre del 2010.
- d) Ley N° 045 de fecha 8 de octubre de 2010, contra el racismo y toda forma de discriminación.
- e) Ley N° 548 de fecha 17 de julio de 2015, Código Niña, Niño y Adolescente.
- f) Ley del Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal, aprobada y modificada mediante Leyes Municipales Autonómicas G.A.M.L.P. N° 007/2011 - G.A.M.L.P. N° 013/2011 - G.A.M.L.P. N° 014/2012 - G.A.M.L.P. N° 222/2017 y G.A.M.L.P. N° 269/2017.
- g) Ley Municipal Autonómica de Fomento, Salvaguarda, Desarrollo y Promoción de las Culturas y las Artes (Texto Ordenado de las Leyes Municipales Autonómicas Nros. 265 - 319).
- h) Resolución Ministerial 069/2013 de fecha 13 de febrero de 2013, de proceso de Transformación Estructural de la Educación Alternativa.
- i) Resolución Ministerial N° 873/2014 de 07 de noviembre d 214, que aprueba el reglamento para la certificación de la formación técnica, tecnológica, productiva y humanística de la Educación Alternativa.
- j) Resolución Ministerial N° 800/2015 de fecha 23 de octubre de 2015, que aprueba el reglamento de procedimientos para la emisión de Libretas De Calificaciones Electrónicas y Certificados De Calificaciones Electrónicas.
- k) Resolución Ministerial N° 0176/2017 de fecha 12 de abril de 2017, que aprueba el procedimiento para la legalización de certificados y títulos de Técnico Medio del Subsistema de Educación Alternativa y Especial.

*Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377*

*www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia*

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**ARTICULO 4. (DEFINICIONES).**- Para los efectos del presente Reglamento, se utilizarán las siguientes definiciones:

- a) **Arte.**- Actividad en la que el hombre recrea, con una finalidad estética, un aspecto de la realidad o un sentimiento en formas bellas valiéndose de la materia, la imagen o el sonido.
- b) **Beneficiario.**- Calidad que se obtiene al ser admitido dentro del Centro de Formación Municipal para las Artes.
- c) **Centro de formación.**- es un espacio creado con la intención de servir como medio para la difusión de distintas expresiones artísticas, filosóficas, educativas, etc. Este puede ser financiado con fondos públicos o privados ofreciendo enseñanza en distintas artes.
- d) **Conservación.**- Es la acción conjunta, planificada y articulada para el mantenimiento y permanencia de los valores del patrimonio, evitando la marginación, tergiversación deterioro o destrucción de los mismos.
- e) **Cultura.**- Conjunto de conocimientos, ideas, tradiciones y costumbres que caracterizan a un pueblo, a una clase social, a una época, etc.
- f) **Docente.**- Profesional que guía el aprendizaje de los becarios en los módulos fundamentales y emergentes para la formación integral en el oficio y/o especialidad.
- g) **Facilitador.**- Acompañante de una persona facilitando el desarrollo de capacidades, habilidades y saberes.
- h) **Faltas.**- Actos cometidos por el personal y/o los becarios que infrinjan las normas legales existentes en el presente reglamento y cualquier otra disposición emitida.
- i) **Gestión del patrimonio cultural.**- Es el conjunto de actuaciones programadas y coordinadas con el objetivo de conseguir una óptima conservación, manejo y aprovechamiento del patrimonio cultural.
- j) **Horario.**- Lapso de tiempo establecido en el plan curricular.
- k) **Inasistencia injustificada.**- Inasistencia que no ha sido materia de sustentación o que no es posible demostrar con documentos.
- l) **Inasistencia justificada.**- Inasistencia cuya causal es sustentada con la documentación pertinente de acuerdo al presente Reglamento.
- m) **Monitor.**- Persona que guía el aprendizaje de los becarios en los talleres, experta en el oficio que guía, encargada de los talleres de formación ocupacional.
- n) **Patrimonio Cultural Material.**- Es el conjunto de bienes culturales que tienen sustancia física y pueden ser conservados o restaurados a través de técnicas especializadas, identifican una época o una cultura y son evaluados y reconocidos de acuerdo a criterios específicos.
- o) **Permiso.**- Autorización para ausentarse de la Escuela Taller de Restauración La Paz (ETRLP) por un tiempo determinado.
- p) **Personal.**- Personas que prestan servicios en la ETRLP sea cual fuere su modalidad contractual.
- q) **Plantel docente.**- Conjunto de profesores y monitores de la ETRLP.
- r) **Restauración.**- Es el procedimiento técnico multidisciplinario de recuperación, restablecimiento, reparación y consolidaciones de bienes culturales, materiales en concordancia con principios y normas vigentes,

*Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377*

*www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia*

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

evitando en lo posible tergiversar, alterar o distorsionar los patrones originales de sus valores.

- s) **Salvaguardia del patrimonio.**- Son las medidas encaminadas a crear las condiciones para asegurar la sustentabilidad del patrimonio cultural inmaterial en el tiempo a partir de la documentación, investigaciones, preservación protección, promoción fomento transmisión, revitalización, el respeto a la tradición y sensibilización de la comunidad sobre dicho patrimonio.
- t) **Sanción.**- Medida disciplinaria para corregir o sancionar la falta cometida por el becario.
- u) **Visitas.**- Personas que deseen conocer los talleres de la escuela con motivo de una clase práctica o investigación y que cuenten con la autorización correspondiente.

**TÍTULO II**

**CENTROS MUNICIPALES DE FORMACION EN CULTURAS Y ARTES**

**CAPÍTULO I**

**CENTROS DE FORMACION MUNICIPAL EN RESTAURACION Y PATRIMONIO CULTURAL**

**ARTICULO 5. (GENERALIDADES).**- Entre los Centros Municipales de Formación en Culturas y Artes, están contemplados los siguientes:

- a) Centros de Formación Municipal en Restauración y Patrimonio Cultural, del cual forma parte la Escuela Taller de Restauración La Paz (ETRLP)
- b) Centros de Formación Municipal para las Artes de La Paz.

**ARTICULO 6. (OBJETIVOS).**- Son objetivos de los Centros de Formación Municipal en Restauración y Patrimonio Cultural, la restauración, conservación y gestión del patrimonio cultural, del cual forma parte la Escuela Taller de Restauración La Paz (ETRLP).

**ARTICULO 7. (ESCUELA TALLER DE RESTAURACION LA PAZ).**- Es un Centro de formación Municipal en Restauración y Patrimonio Cultural que imparte:

- a) Programa dirigido a jóvenes de 18 a 30 años, de escasos recursos económicos, de estratos sociales vulnerables prioritariamente; a funcionarios municipales y capacitación de público en general. En oficios tradicionales y contemporáneos para la salvaguarda del patrimonio cultural material.
- b) Programa de especialización a nivel superior en restauración, dirigido a hombres y mujeres para la formación académica de nivel superior en la salvaguarda del patrimonio cultural.
- c) Programa de capacitación permanente en patrimonio cultural, dirigido a público en general mediante charlas, tertulias, conferencias, talleres, seminarios de capacitaciones y cursos con temas específicos y especializados en ámbito del patrimonio cultural.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

- d) Programa de producción y de prestación de servicios, conformado por egresados de los programas de formación para atender la demanda en el área de restauración y conservación del patrimonio cultural mueble e inmueble.

**ARTICULO 8. (MISIÓN).**- La misión de la Escuela Taller de Restauración La Paz, es formar y capacitar hombres y mujeres en los oficios tradicionales, artesanales y contemporáneos, orientados a la conservación y restauración del patrimonio cultural (mueble e inmueble) en el marco de la calidad y equidad, para generar oportunidades de trabajo digno.

**ARTICULO 9. (VISIÓN).**- Es visión de la Escuela Taller de Restauración La Paz, ser líder en la formación y capacitación en sus distintos programas académicos en los oficios tradicionales y contemporáneos para la restauración y conservación del patrimonio histórico cultural de nuestro municipio, otorgando y generando fuentes laborales para hombres y mujeres con una proyección global y contemporánea, orientada al mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y culturales.

**CAPÍTULO II**  
**ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA TALLER DE RESTAURACION LA PAZ**

**ARTÍCULO 10. (ESTRUCTURA).**- La Escuela Taller de Restauración La Paz, en base a la necesidad del desarrollo de sus actividades, estará conformada por:

- a) Responsable de formación técnica
- b) Responsable académico
- c) Asistente psicosocial o psicopedagogo
- d) Asistente de obra
- e) Monitor de oficios y/u ocupaciones técnicas
- f) Profesores
- g) Personal administrativo

**ARTICULO 11. (COMISION DISCIPLINARIA).**- **I.** La Comisión Disciplinaria es la instancia de la Escuela Taller de Restauración La Paz, encargada de velar por el cumplimiento de la normativa vigente, y con potestad para decidir en materia disciplinaria, especialmente cuando se trate de sancionar faltas.

**II.** Esta Comisión, es un equipo interdisciplinario integrado por el Responsable del programa, el Responsable académico, un representante administrativo y un representante del plantel docente.

**III.** La Comisión Disciplinaria en funciones, ejercerá los roles asignados durante un (1) año; luego se designará una nueva comisión o se ratificará la misma en función a su desempeño.

**IV.** La elección de los representantes, será efectuada mediante acuerdos internos por cada área.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

V. Si alguno de los miembros de la Comisión no cumplierse con los términos establecidos en la beca, sean por distintos factores, será suspendido y reemplazado de sus funciones antes de cumplirse el tiempo previsto.

**ARTICULO 12. (COMISION TÉCNICA).**- I. La Comisión Técnica estará conformada por el responsable de formación técnica y cinco (5) profesores de la Escuela Taller de Restauración La Paz, siendo el primero el encargado de elevar el informe sobre la evaluación técnica ya sea trimestral o bimestral por conducto regular.

II. La Comisión Técnica en pleno, deberá reunirse al menos dos (2) veces por semestre y evaluar el desarrollo académico y la ejecución financiera y presupuestaria de los recursos asignados al programa.

**ARTICULO 13. (DEPENDENCIA).**- La Escuela Taller de Restauración La Paz, depende de la Secretaría Municipal de Culturas, y tiene la responsabilidad de mantener informada sobre el cumplimiento o incumplimiento del presente reglamento, haciéndolo de forma mensual o excepcionalmente de forma inmediata de producirse cualquier situación que pueda generar conflicto con los becarios o con otras instancias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

**ARTICULO 14 (HORARIOS).**- I. El horario de los becarios se cumplirá de lunes a viernes de horas 8:30 a 16:30, tiempo que podrá ser modificado por la instancia correspondiente, en función de las necesidades del programa y de los becarios, que en ningún caso debe sobrepasar las ocho (8) horas diarias.

II. Los becarios dispondrán de una hora (60 minutos: Hrs. 12:15 a 13:15) durante su jornada, para descansar y almorzar, al término de la cual reanudarán sus actividades.

III. Fuera del horario establecido, el becario podrá hacer uso de la biblioteca o sala informática incluso para la elaboración de sus labores escolares, debiendo solicitar el permiso respectivo.

### **CAPÍTULO III**

#### **CONDICIONES DE INGRESO A LA ESCUELA TALLER DE RESTAURACION LA PAZ**

**ARTICULO 15. (CONVOCATORIA).**- I. La convocatoria será generada para cada gestión de forma planificada y sistemática según objetivos y cronograma. Será publicada por prensa escrita, oral y televisiva en la que se informará de las condiciones generales.

II. Los postulantes deberán recibir información de las características, antes de proceder con su inscripción de manera voluntaria.

**ARTICULO 16. (CONDICIONES DE INGRESO).**- I. El ingreso a la Escuela Taller de Restauración La Paz, supone conocimiento y aceptación de los objetivos y metodología de formación, así como una aceptación tácita a los procedimientos,

*Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377*

*www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia*

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

métodos y exigencias, los que serán dados a conocer durante los periodos de inscripción, entrevistas y las charlas introductorias. Asimismo este documento este de acceso libre y sin exclusión de ningún tipo, sin importar credo religioso, afiliación política, ni género.

II. El proceso contempla las siguientes fases:

- a) **Primera Fase.-** Inscripción y/o registro en una base de datos a todos los interesados. En esta etapa, la información dada por el postulante se la considerará una declaración jurada, por lo tanto no requiere de verificación, ni respaldo.
- b) **Segunda Fase.-** Selección a cargo de la Comisión de Admisión, considerando los criterios establecidos en el presente Reglamento (elaboración de lista de preseleccionados).
- c) **Tercera Fase.-** Curso de inducción es el primer acercamiento de los postulantes a los Talleres, donde se explica los alcances y campos de acción del oficio, se observa la actitud, aptitud y vocación al oficio mediante indicadores pre-establecidos, que es valorado por los monitores de cada programa.
- d) **Cuarta Fase.-** Entrevista realizada por la comisión de admisión y la aplicación de las pruebas de conocimiento a cargo del responsable académico. En esta fase, solo la entrevista tendrá carácter selectivo y las restantes serán de referencia de los conocimientos y actitud de los postulantes.
- e) **Quinta Fase.-** Matriculación de los postulantes aprobados, en el que se llenará el formulario de inscripción, según requisito establecido en la presente disposición. Al ser este un proyecto social que brinda oportunidades a grupos vulnerables, se deja establecido que la no presentación de algunos documentos no es excluyente, al contrario, obliga a la Escuela Taller de Restauración La Paz a prestar colaboración, no económica, en su obtención.

**ARTICULO 17. (REQUISITOS DE INGRESO).- I.** Los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar comprendido entre los dieciocho (18) hasta los treinta (30) años de edad, a ser cumplidos en el año de la inscripción.
- b) Se priorizará de pertenecer a algún segmento de la sociedad que se caracterice por:
  1. Tener escasas oportunidades para acceder a una formación y trabajo digno.
  2. Estar en riesgo de exclusión económica, social y cultural.
- c) Haber concluido 6to. de primaria comunitaria vocacional o ciclo de aprendizajes avanzados.
- d) No tener segundo grado de parentesco, con personal de los Centros de Formación Municipal en Restauración y Patrimonio Cultural así como la Escuela Taller de Restauración La Paz.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

- e) Se permitirá una excepción para el ingreso de menores de 18 años cuando las condiciones socio-económicas lo justifiquen, y debe contar con la autorización y aceptación escrita de los padres y/o tutores.
- f) Asistir al curso de inducción que comprende una entrevista, prueba de conocimientos básicos, en matemáticas, psicotécnica, conocimientos generales y curso de inducción por un periodo de cinco (5) días de observación de actitud, atención a las explicaciones de los monitores, disciplina y compañerismo. Este proceso será realizado por la Comisión de Admisión.

**II.** Los requisitos anteriormente señalados, serán verificados por el (la) asistente psicosocial o psicopedagogo por la Escuela Taller de Restauración La Paz. El proceso de verificación durará hasta un (1) mes después del inicio de clases.

**ARTICULO 18. (ADMISION).- I.** La admisión a la Escuela Taller de Restauración La Paz estará a cargo de una Comisión conformada por el (la) responsable de formación técnica, el (la) responsable académico y el (la) asistente psicosocial o psicopedagogo, para la planificación y ejecución del proceso de admisión de los becarios. Todo el proceso debe ser de conocimiento de la instancia encargada correspondiente y del organismo donador, quienes a simple solicitud podrán ser parte de este proceso.

**II.** La Comisión de Admisión planificará el proceso de convocatoria y la ejecución del proceso de admisión, conforme a los resultados de las entrevistas realizadas y del cumplimiento de los requisitos establecidos.

**III.** En casos excepcionales como requisitos no excluyentes, la Comisión de Admisión tendrá la facultad, durante la entrevista, de considerar la inclusión de un postulante, debiendo realizar un informe social.

**IV.** En caso de los becarios que se hayan retirado voluntariamente y busquen su reingreso, se realizarán estudios especiales que contengan informes sociales y pedagógicos que serán evaluados por la Comisión Disciplinaria.

**V.** En caso de producirse abandonos, los Centros de Formación Municipal en Restauración y Patrimonio Cultural así como la Escuela Taller de Restauración La Paz, podrán llenar las vacantes con postulantes que deben cumplir los mismos requisitos, además de haber tenido una entrevista con el responsable del programa y la comprobación de datos personales tras el cotejo de los documentos presentados a cargo del (la) asistente psicosocial o psicopedagogo y/o responsable académico. Las vacantes podrán ser copadas al inicio de cada nivel de las especialidades.

**VI.** El becario que haya sido matriculado en los últimos niveles, tendrá el derecho de poder cursar los niveles faltantes la siguiente gestión académica. Cada nivel avanzado será certificado acorde a la malla curricular.

**ARTICULO 19. (MATRICULACION).- I.** La matrícula para la Escuela Taller de Restauración La Paz, le otorga al postulante la calidad de becario. Se accederá a la

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

matriculación siempre y cuando se siga todo el proceso de selección, evolución y registro.

**II.** De acuerdo a cada caso particular, el postulante efectuará la entrega de la siguiente documentación:

1. Fotocopia de cedula de identidad
2. Fotocopia de certificado de nacimiento
3. Fotocopia de la libreta del último curso vencido.
4. Croquis de vivienda.
5. 3 fotografías 4x4 fondos color (el color se decidirá por la comisión encargada).
6. Si es menor de edad, fotocopia de cedula de identidad de los padres o tutores.
7. Ficha social.
8. Formulario de matriculación.

**ARTICULO 20. (FORMACION).**- La formación de los becarios es integral y se desarrolla en los siguientes campos:

- a) Conocimientos teóricos donde se ofrece cursos de formación general tecnología y gestión empresarial.
- b) Practica en el taller donde se dan los conocimientos sobre los oficios y/u ocupación técnica procedimientos y técnicas de intervención.
- c) Practica en obra donde se aplica lo aprendido y se obtiene la experiencia de intervención real.
- d) Formación para la vida, donde se desarrolla aspectos relacionados al desarrollo de las competencias sociales del individuo como equidad de género interculturalidad, educación en valores, participación ciudadana y democracia.

**CAPÍTULO IV**  
**BECARIOS**

**ARTICULO 21. (BECA).**- **I.** Los becarios recibirán un incentivo por día asistido que se hará efectivo de manera mensual.

**II.** El (la) responsable académico y monitoreo procederá a elaborar una planilla de asistencia, donde se consigne la asistencia diaria, inasistencia justificada y/o justificables, e inasistencia compensadas en base a la cual el administrador contable iniciará el proceso administrativo elaborando las carpetas.

**III.** La verificación de las mismas estará a cargo de la administración, la validación y aprobación a cargo de la Secretaria Municipal de Culturas y finalmente la emisión de los cheques estará a cargo de la Unidad de Tesorería del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

**ARTICULO 22. (INCENTIVO).**- **I.** El incentivo diario al que se refiere el Artículo anterior, de acuerdo a disposiciones emitidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, establece que no es necesaria la presentación de factura.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

II. El becario tiene la obligación de adquirir con este incentivo, un seguro anual contra accidentes, mismos que debe ser adquirido en el lapso máximo de sesenta (60) días calendario después del inicio de clases. Si este tiempo es sobrepasado, el becario no tendrá acceso a las instalaciones del centro.

III. El becario deberá realizar la adquisición del uniforme complementario, disponer para su transporte, alimentación diaria y materia educativo y de aprendizaje que sea requerido por intermedio de las autoridades de los Centros. La Dirección de los Centros, realizara un seguimiento permanente con fines socios educativos de la forma en que se realiza el gasto de la beca ayuda y se reservara el derecho de introducir las correcciones necesarias.

IV. El becario deberá depositar en forma mensual la suma de Bs. 20.- (veinte 00/100 bolivianos) que irá a un fondo destinado a cubrir gastos de reposición de herramientas y/o equipos por posibles daños provocados y/o perdida quedando los representantes de cada taller como responsables de la recepción de este monto, supervisados por un funcionario de la Escuela Taller de Restauración La Paz (ETRLP).

V. En caso de que el becario se retire o culmine la gestión y tenga un saldo a favor al constituirse en un ahorro, se hará la devolución del mismo de acuerdo a procedimiento administrativo.

**ARTICULO 23. (PADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES).-** I. Los responsables legítimos del becario, son el padre y la madre. A su vez, se constituye en tutor legal aquel que representa a un becario ante la ausencia de padre y madre en el caso de menores de dieciocho (18) años.

II. Los padres de familia y/o tutores acreditados y registrados, son los únicos que pueden participar en el seguimiento del proceso formativo debiendo tomar conocimiento del reglamento interno al momento del ingreso del becario.

III. Será responsabilidad de los padres de familia y los tutores de los menores de 18 años de edad:

- a) Asistir a las reuniones programadas.
- b) Mantener una comunicación constante con las autoridades, para dar seguimiento al desarrollo conductual y de aprovechamiento formativo de los becarios.
- c) Cumplir en todos sus términos lo establecido en el documento de compromiso que se firma al ingreso.
- d) Supervisar el manejo de la beca de forma responsable y que favorezca al becario.

**ARTICULO 24. (ESTÍMULOS).-** I. El becario que realice acciones extraordinarias dentro o fuera de la Escuela Taller de Restauración la Paz, será acreedor de los siguientes estímulos:

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

- a) Felicitación por escrito, publicada en el panel y/o boletín con copia a su archivo personal.
- b) Certificado al mérito, entregado en reunión general de todo el Centro.
- c) Otros que determine la Jefatura de la Unidad de acuerdo a las circunstancias y posibilidades de la institución.

II. Como acciones extraordinarias, se consideran a aquellas que se refieren a destacarse en los conocimientos adquiridos en su formación.

**CAPÍTULO V**  
**DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**ARTICULO 25. (DERECHOS).**- Son derechos de los becarios de la Escuela Taller de Restauración La Paz:

- a) Recibir la información previa en el plan de estudios y programa formativo, a través de las materias teóricas, talleres y prácticas formativas, dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral y física contando para ello con el personal, material y equipamiento adecuados.
- b) Recibir una valoración en forma integral y conforme a criterios de objetividad.
- c) Recibir certificación por lo estudios y practicas realizados. Dependiendo el caso, la certificación se dará por la culminación del nivel correspondiente o la conclusión de la malla curricular de la especialidad según sea el caso.
- d) Recibir materiales, herramientas y equipo para sus prácticas y cursos teóricos exceptuando los que se establezcan como obligación del becario.
- e) Recibir equipo de seguridad, de acuerdo a las actividades que realice en su formación y que sean necesarios para su seguridad personal.
- f) Recibir el incentivo económico por día asistido de forma mensual.
- g) Recibir uniforme distintivo de los Centros, exceptuando los que se establezca como obligación del becario.
- h) Recibir el trato de respeto propio de la persona humana, sin distinción de género, edad, origen étnico, religión, clase social o ideas políticas.
- i) Presentar sus propuestas o reclamos razonables y expresar sus opiniones fundamentadas ante los directivos, monitores, sobre el plan de estudios y/o la administración de los módulos.
- j) Ser escuchado antes de aplicarle alguna sanción y a que esta sea proporcional a la falta cometida.
- k) Poder organizarse bajo líneas de representación interna.
- l) Recibir y participar de todos y cada uno de los servicios que sean brindados en igualdad de condiciones y sin discriminación.
- m) Gozar de algunos permisos especiales para la realización de actividades que sean comprobables y de necesidad personal y/o familiar previa presentación de la Papeleta de salida.
- n) Gozar de algunos permisos especiales por tiempos mayores a los cinco (5) días solicitados para la realización de actividades que sean comprobables y de necesidad personal, previa presentación de documento de respaldo y verificación del motivo a cargo del Asistente psicosocial y/o responsable académico.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

- o) Recibir con respeto y consideración, las condiciones especiales como embarazo y enfermedades, de forma que le permita desarrollar las actividades de formación y de aprendizaje en la obra y los talleres, en condiciones adecuadas.
- p) Gozar periodos de recesos pedagógicos según cronogramas académicos (invierno y de fin de año).

**ARTICULO 26. (OBLIGACIONES).**- Son obligaciones de los becarios:

- a) Suscribir un acuerdo de beca, documento que se constituirá en el compromiso de asumir con responsabilidad la calidad de becario; y asimismo la aceptación de todos y cada uno de los artículos del presente Reglamento. El acuerdo de beca será suscrito por los tutores en el caso de los postulantes menores de dieciocho (18) años.
- b) Mantener sus documentos e información personal actualizada, misma que permanecerá en su expediente.
- c) Estar amparado por una póliza de seguros contra accidentes de acuerdo a las condiciones que defina el Centro antes de iniciar las actividades académicas.
- d) Acatar las directrices emanadas por los Centros y sus peculiaridades como norma general, además el articulado del presente reglamento y las órdenes dictadas por la gerencia.
- e) Cumplir puntualmente con los horarios establecidos, respecto al ingreso, salida y/o permanencia en obra, aula, taller y cualquier otro lugar donde se realice actividades de los Centros.
- f) Usar obligatoriamente el uniforme del Centro cuando se esté en trabajo dentro de talleres y de obra.
- g) Notificar con anticipación de veinticuatro (24) horas su inasistencia a clases exponiendo los motivos que justifiquen este extremo. Según sea el caso, de manera excepcional se pueden aceptar justificaciones hasta cinco (5) días después de la inasistencia.
- h) Presentar una excusa escrita, en caso de ausencia por motivos de emergencia o involuntarios (enfermedad comprobada, accidentes, duelos, viajes no programados urgentes). En caso de sobrepasar los cinco (5) días de inasistencia, deberán adjuntar una constancia de la causa de ausencia.
- i) Ejecutar las labores concernientes a su proceso de formación, sea en clase teórica, taller, obra u otra actividad con dedicación, eficiencia, honradez y esmero.
- j) Permanecer en las aulas, talleres u otros sitios de práctica designados para su instrucción y no abandonarlo, sin autorización del personal que esté a cargo.
- k) Comunicar oportunamente a sus superiores las observaciones que estime necesarias para evitar daños, accidentes o perjuicios en los Centros.
- l) Adquirir los materiales necesarios para los módulos formativos.
- m) Respetar, acatar y difundir todas las disposiciones que se dicten sobre medidas de seguridad y protección.
- n) Cuidar usar y conservar en buen estado los ambientes, materiales, herramientas, equipos, uniformes, mobiliario y demás instalaciones.
- o) Respetar a sus condiscípulos, y demás personas relacionadas al programa.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

- p) Asumir el costo de la reposición en caso de pérdida o deterioro de material, herramientas, equipo bajo su responsabilidad, individual y/o de grupo, que será facilitado con actas de entrega para cada taller.
- q) Tener una asistencia regular a las actividades formativas de un mínimo de 85% en cada trimestre. El 85% de asistencia contempla las ausencias justificadas e injustificadas.
- r) Participar en forma activa y responsable en las actividades curriculares y extracurriculares que se organicen dentro o fuera del Centro, salvo que existan motivos justificados que lo impidan.
- s) Manejar la información con prudencia y discreción.
- t) Respetar las normas de conducta establecidas por la comunidad dentro del Centro.

**CAPÍTULO VI**  
**FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 27. (FALTAS DISCIPLINARIAS).**- Las faltas disciplinarias de los becarios se clasifican de acuerdo a su gravedad, pudiendo ser: leves, graves y gravísimas, estando estrechamente relacionadas con el cumplimiento de los deberes y las prohibiciones.

**ARTICULO 28. (FALTAS LEVES).**- Se consideran faltas leves, aquellas acciones o actitudes realizados de manera involuntaria, por desconocimiento o por inobservancia de las recomendaciones o descuido. Son eventuales y generan daño material o riesgo leve y son descritas a continuación:

- a) Desobedecer las órdenes del personal directivo.
- b) Llegar tarde sin justificación.
- c) Reintegrarse tardíamente a sus actividades, no siendo suficiente que se encuentren en las instalaciones de la escuela taller.
- d) Permanecer fuera de las aulas talleres o lugares de práctica en horas hábiles.
- e) Abandonar el aula de clases, los talleres o las obras, antes de la hora estipulada; sin previa autorización del personal autorizado y de acuerdo a procedimientos establecidos.
- f) Usar el uniforme de trabajo asignado fuera del horario de clases o en actividades ajenas.
- g) No utilizar el uniforme.
- h) Causar daños menores a las instalaciones, equipos, herramientas, materiales y útiles.
- i) Faltar injustificadamente a las actividades formativas.
- j) La falta de atención o desinterés en las clases, talleres y obra.
- k) Elaborar sin debida autorización objetos para su uso personal, tomando los materiales, herramientas y/o el tiempo de los Centros.
- l) Realizar actividades no relacionadas a los Centros.
- m) Recibir visitas y atender asuntos personales durante la jornada.
- n) Ingresar a los talleres, si no está presente el docente responsable del mismo.
- o) Encubrir individual o colectivamente actos sancionados por el reglamento.
- p) No aplicar las medidas de seguridad e higiene ocupacional.
- q) No portar los útiles o elementos de becario exigidos en cada actividad.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

- r) No utilizar ropa de trabajo y equipo de protección personal.
- s) Ingreso con mascotas; mover de su sitio los equipos, herramientas o materiales sin la autorización del monitor, de igual forma cambiarse del puesto asignado.
- t) No contribuir con el aseo de las instalaciones.
- u) Conservar de manera indebida, gritar, molestar, crear desorden en horas de clase dentro o fuera del aula o en la obra.
- v) Prácticas de Bullying entre los becarios
- w) Efectuar burla o cualquier acto ofensivo a la dignidad de los becarios y del personal.
- x) No estar presente en la clase teórica, practica de taller de los becarios y del personal.
- y) Usar el nombre de los Centros en actividades no autorizadas por la gerencia.
- z) El descuido y la falta de aseo en su persona.
- aa) Cometer fraude o copiar en los exámenes o evaluaciones.
- bb) Todas aquellas no contempladas en el presente artículo que sean definidas como faltas leves por la comisión de disciplina.

**ARTICULO 29. (FALTAS GRAVES).**- Son consideradas faltas graves, aquellas acciones y/o actitudes que por desinterés generan daño material, personal e institucional. Las mismas se detallan a continuación:

- a) Reincidencia en faltas leves, a partir de la tercera falta.
- b) Incurrir en retrasos y descuidos injustificados en la ejecución de las actividades programadas por los Centros.
- c) Uso de radios, teléfonos celulares, gorras, pañoletas, anillos, relojes, pulseras, esclavas, tenis u otros zapatos que no sean los establecidos por los Centros, así como otros objetos que interfieran con su seguridad personal.
- d) Causar daño importante a las instalaciones equipos, herramientas, materiales y útiles que pertenezcan a compañeros o terceras personas.
- e) Insubordinación que tienda a perturbar el orden público, las clases o la disciplina.
- f) Agredir verbal o físicamente al personal o compañeros fuera o dentro de las instalaciones.
- g) La conducta y trato manifiestamente discriminatorio con sus compañeros.
- h) Tener en forma injustificada materiales, herramientas, implementos de seguridad, partes del uniforme u otros elementos ajenos a su propiedad.
- i) Poseer o distribuir dentro de los Centros, material que genere daño moral o físico.
- j) Realizar campañas o movimientos políticos partidarios al interior del centro.
- k) Todas aquellas no contempladas en el presente reglamento que sean definidas como graves por la Comisión Disciplinaria.

**ARTICULO 30. (FALTAS GRAVÍSIMAS).**- Son consideradas faltas gravísimas las que se detallan a continuación:

- a) La reincidencia en la comisión de faltas graves, demostrando la voluntad de no cambiar ni modificar la conducta incorrecta.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

- b) Quien tenga inasistencia injustificada igual o superior al 15% de los días efectivos durante el trimestre, por causas distintas a la incapacidad médica, producto de accidente laboral, intervención quirúrgica o enfermedad grave.
- c) Quien deje de asistir por cinco (5) días hábiles continuos por causas distintas a la incapacidad médica producto de accidente laboral, intervención quirúrgica o enfermedad grave.
- d) Adulterar documentos o haber proporcionado información falsa al momento de su inscripción.
- e) Sustraer información confidencial de los Centros para proporcionar a terceras personas.
- f) Robar, hurtar o apropiarse indebidamente dinero, equipo, herramienta, útiles o materiales pertenecientes a compañeros o de cualquier persona en particular.
- g) Tenencia y/o consumo de drogas, alcohol o estupefacientes de cualquier tipo durante su permanencia.
- h) Vender, traficar o inducir al consumo de sustancias alucinógenas o drogas.
- i) Ingresar a la escuela en estado de ebriedad.
- j) Todas aquellas no contempladas en el presente artículo, que sean definidas como faltas gravísimas por la Comisión Disciplinaria.

**ARTICULO 31. (SANCIONES).- I.** Las sanciones disciplinarias son consecuencia de la infracción, y se aplicarán de acuerdo a la gravedad:

- a) **Faltas Leves.-** Serán amonestados verbalmente hasta dos (2) veces por el personal autorizado que se percate de ello, aspecto que será comunicado a la Comisión Disciplinaria y se dejará constancia en el Kardex respectivo. La tercera vez, será amonestado por escrito con copia a su Kardex, sin suspensión, y en caso de atraso se aplicarán las sanciones económicas establecidas en beneficio del fondo de los becarios.
- b) **Faltas Graves.-** El becario que incurra en faltas graves o haya acumulado las tres (3) correspondientes a faltas leves, será amonestado por escrito, hasta dos (2) veces con copia a su Kardex y suspendido de asistir a los Centros, entre 1 y tres (3) días hábiles; la sanción será impuesta por la Comisión Disciplinaria. La aplicación de las sanciones corresponderá a los monitores, profesores, responsables de área, la Comisión Disciplinaria y/o la Dirección de los Centros, de acuerdo a la gravedad de la falta y mediante acta documentada, la cual será guardada en el Kardex correspondiente.
- c) **Faltas gravísimas.-** El becario que incurra en faltas gravísimas o haya acumulado las tres (3) correspondientes a faltas graves, será sancionado con la pérdida de la calidad de becario.

**II.** El becario será pasible a sanción por toda falta que cometa dentro de los talleres, obras, lugares de visitas. Asimismo, en lugares públicos cuando porte el uniforme que lo identifique como miembro de la institución.

**III.** El becario que acumule faltas graves en el transcurso de su permanencia, además de las sanciones impuestas, pasará automáticamente a un periodo de prueba disciplinaria. Su continuidad en el Centro quedará condicionada a la observación de buena conducta en el periodo que se le señale.

*Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377*

*www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia*

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**IV.** El becario que esté sometido a una sanción por atrasos y ausencias justificables y/o abandono, podrá compensar los tiempos sancionados en los horarios de 16:30 a 17:30 y/o sábados, siguiendo un plan definido por su monitor y/o profesor.

**V.** En caso de no poder realizar la compensación por ausencias y abandonos por cualquier motivo, el becario será sancionado económicamente con montos descontables de su beca por el día o días no asistidos. Las sanciones por atrasos se depositarán en una cuenta administrada por los becarios y cuya utilización servirá para actividades programadas para su provecho. Los monitores de descuento a los que hace referencia el presente párrafo son los siguientes:

- a) Por falta se sancionará con un monto equivalente al monto neto de la beca diaria.
- b) Por atrasos, solo se tolerará 10 minutos diarios sin sanción.
- c) Las sanciones aplicables a los minutos de atraso será el monto diario de la beca dividido entre 480 minutos.
- d) Los atrasos que excedan los 30 minutos por cada ingreso, serán sancionados con un medio día de beca, sin perjuicio de que el becario cumpla sus tareas normales.
- e) El becario que abandone el establecimiento, el taller o la obra habiendo registrado su asistencia, será sancionado como ausencia injustificada. De igual manera se procederá con el que deba asistir a una actividad institucional y no lo hiciera.

**VI.** En caso de retiro o deserción el becario perderá el derecho a percibir la beca correspondiente al mes en el cual se hace efectivo el retiro e incluso el mes que esté pendiente de pago. La decisión de otorgar la beca pendiente, será evaluada de acuerdo al informe de aprovechamiento, motivos de abandono y las necesidades de becario. En caso de retiro, perderá automáticamente todo derecho sobre las becas pendientes de pago.

**VII.** El becario perderá esta calidad cuando a juicio fundamentado y por escrito de los directivos del centro, el estado de salud física o mental del becario, constituya riesgo para su propia integridad o la de sus compañeros y no esté en condiciones de desempeñar adecuadamente las labores propias de su formación.

**VIII.** Previamente a la imposición de cualquier sanción el inculpado podrá asumir defensa presentando su descargo y se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión que se tome.

**IX.** En caso de determinarse la expulsión del becario, previamente debe observarse el siguiente procedimiento:

- a) Notificar por escrito, haciendo conocer la causa de la infracción para su expulsión.
- b) Previamente a la imposición de la sanción, el infractor será escuchado en descargo y se dejará constancia escrita de los hechos y la decisión que se tome.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

- c) Recibidas las pruebas, la Comisión Disciplinaria decidirá sobre la procedencia o improcedencia de la expulsión, emitiéndose para el efecto la Resolución correspondiente, la cual debe ser notificada personalmente al becario.

**CAPÍTULO VII**  
**INSERCIÓN LABORAL**

**ARTICULO 32. (RELACIONES CON EX - BECARIOS).- I.** Ex becario se considera a todo egresado que haya obtenido alguna certificación en la Escuela Taller de Restauración La Paz.

**II.** En aplicación del modelo de la educación permanente, el Centro de Formación Municipal en Restauración y Patrimonio Cultural así como la Escuela Taller de Restauración La Paz invitarán a sus egresados, a programas de perfeccionamiento profesional de acuerdo a su calendario.

**III.** El seguimiento de los egresados estará a cargo del responsable académico, quien mantendrá actualizada la ficha socioeconómica del egresado y de aplicar y de procesar encuestas de satisfacción que serán utilizadas por los oficios ocupacionales en el mejoramiento de currículos y preparación de una oferta de servicios que estimule la formación laboral.

**ARTICULO 33. (INSERCIÓN).- I.** La inserción laboral es uno de los objetivos prioritarios de la Escuela Taller de Restauración La Paz, aun no siendo de carácter final en el proyecto, exige una cuidadosa planificación en dos niveles: el de la calificación cualitativa de los becarios para el empleo y las gestiones con instituciones como agentes receptores.

**II.** Los tres primeros meses después de su inserción laboral se les hará un acompañamiento continuo en las siguientes áreas:

- a) Asistencia Técnica.  
b) Preservación de sus derechos laborales y sociales.

**III.** La inserción laboral tendrá cabida en doble sentido: la autogeneración de empleos a través del emprendimiento o como trabajador dependiente para su incorporación en las distintas unidades ejecutoras, dando la posibilidad a los mejores becarios de los Centros, no constituyéndose este aspecto en una obligación para el GAML. Al efecto, se considerarán los siguientes aspectos.

- a) Los becarios recibirán módulos sobre empleabilidad y emprendimiento.  
b) En cada gestión se realizarán las acciones necesarias para que el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y otras entidades puedan captar egresados con las calificaciones necesarias para desarrollarse laboralmente.  
c) Las gestiones al interior del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, serán orientadas y guiadas por la instancia correspondiente y demás Unidades organizacionales.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

- d) Las gestiones en instituciones fuera del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, serán efectuadas por los Centros a través de la Secretaria Municipal de Culturas.
- e) El apoyo desde el área de inserción laboral, estará dirigido solo a aquellos becarios y/o egresados que cumplan los siguientes requisitos:
  - 1. Hayan logrado las competencias laborales planificadas por nivel de formación.
  - 2. Tengan la disponibilidad de tiempo.
  - 3. Están dispuestos a responder formalmente con la organización captadora.
  - 4. Dentro del Gobierno Autónomo Municipal de la Paz a los que hayan obtenido las mejores calificaciones.

**TÍTULO III**

**CENTRO DE FORMACION MUNICIPAL PARA LAS ARTES DE LA PAZ**

**CAPÍTULO I**

**OBJETIVO, MISION, VISION Y PROGRAMAS**

**ARTÍCULO 34. (OBJETIVO).**- El objetivo del Centro de Formación Municipal para las Artes de La Paz (CEFOMART), es generar estrategias artísticas a través de cursos y talleres que fomenten la formación de creadores, intérpretes, ejecutantes, críticos, investigadores, docentes y gestores culturales que incidan en el desarrollo de las artes y producción cultural del municipio paceño.

**ARTICULO 35. (MISIÓN).**- Proporcionar una alternativa para la formación artística integral a través del desarrollo de habilidades, aptitudes y actividades relacionadas al arte y producción cultural, cuyo alcance sea descentralizado apuntando a una transformación social, desde el arte y para el arte.

**ARTICULO 36. (VISIÓN).**- Ser una institución referente para la educación artística, que fomente experiencias innovadoras, creativas y articuladoras, generando espacios de convergencia de saberes culturales, que incidan en el desarrollo socio-cultural del municipio de La Paz.

**ARTICULO 37. (PROGRAMAS).**- La formación que imparte el Centro de Formación Municipal para las Artes de La Paz, se divide en dos programas:

- a) **Programa de Sensibilización y Formación Artística:** Dirigido a niños, niñas y adolescentes entre los 8 a 20 años de edad, con talleres de sensibilización y formación artística de nivel inicial en las diferentes áreas que abarca el arte cultural teatro, danza, música entre otros, con una planificación curricular de uno a tres años de duración. El objetivo de este programa es proporcionar el disfrute y acercamiento a las artes, otorgando una base con componentes integrales, desarrollando y afirmando conocimientos, habilidades y capacidades que permitan a sus participantes aspirar a una formación académica de nivel superior.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

- b) **Programa de Fortalecimiento al Mercado Cultural:** Dirigido a artistas, gestores y productores de todas las áreas, con charlas talleres, capacitaciones y cursos con temas específicos y especializados para elevar la calidad de producción y las oportunidades en el mercado cultural

**CAPÍTULO II**  
**ESTRUCTURA DEL CENTRO DE FORMACION MUNICIPAL PARA LAS**  
**ARTES DE LA PAZ**

**ARTICULO 38. (ESTRUCTURA).**- El Centro de Formación Municipal para las Artes de La Paz, se organiza internamente en función a la necesidad de mantener entre sus integrantes una relación que se adecue a la diversidad de funciones que se presentan en el desarrollo de sus actividades. En este contexto, estará conformado por:

- a. Jefe (a) de Unidad de Formación Artística y Cultural
- b. Responsable académico(a)
- c. Técnicos administrativos y supervisores
- d. Artistas -Facilitadores
- e. Trabajador (a) social
- f. Pedagogo(a)

**ARTICULO 39. (UNIDAD DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL).**- Dependiente de la Dirección de Fomento a la Producción Artística Cultural de la Secretaria Municipal de Culturas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, es la encargada de velar por el cumplimiento de su misión, visión y objetivos en materia académica, disciplinaria y administrativa.

**ARTICULO 40. (COMISIÓN DISCIPLINARIA).**- **I.** La Comisión Disciplinaria es la instancia del Centro de Formación Municipal para las Artes de La Paz (CEFOMART), encargada de velar por el cumplimiento de la normativa vigente y con potestad para decidir en materia disciplinaria, especialmente cuando se trate de analizar alguna situación peculiar o crítica así como sancionar faltas.

**II.** Esta Comisión es un equipo interdisciplinario integrado por el/ la Jefe(a) de Unidad de Formación Artística y Cultural como miembro titular y permanente, el responsable académico, un representante administrativo y un representante del plantel docente.

**III.** La Comisión Disciplinaria en funciones (no permanentes) ejercerá los roles asignados durante un (1) año, y luego se designará una nueva comisión o se ratificará la misma en función a su desempeño.

**IV.** La elección de los representantes será efectuada mediante acuerdos internos por cada área.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

V. Si alguno de los miembros de la Comisión Disciplinaria no cumpliera con los términos establecidos en el reglamento, sean estos por distintos factores, será suspendido y reemplazado de sus funciones antes de cumplirse el tiempo previsto.

VI. En caso de gravedad del incidente el/ la Jefe de Unidad de Formación Artística y Cultural, tiene la facultad de decidir sobre el caso mediante acto motivado.

**ARTICULO 41. (COMISIÓN TÉCNICA).**- I. Conformada por la Jefatura de Unidad, el/ la responsable académico (a) y los técnicos administrativos de dicha Unidad, son encargados de la planificación y supervisión de los procesos formativos contemplados en la planificación anual del CEFOMART.

II. Esta Comisión se reunirá por lo menos tres (3) veces por gestión, para evaluar el rendimiento académico de los beneficiarios así como el de los facilitadores, los resultados y factores influyentes a favor o en contra del desarrollo de objetivos.

**ARTICULO 42. (OTROS FINANCIAMIENTOS).**- Los Centros de Formación Municipal para las Artes, según sus necesidades, pueden recibir financiamientos por parte de otras instituciones ya sea público, privado u otro.

**CAPÍTULO III**  
**REQUISITOS DE INGRESO Y ÁREAS**

**ARTICULO 43. (INSCRIPCIONES).**- I. Las inscripciones para cada actividad se realizarán en relación a la fecha de inicio de cada proceso de formación, para las cuales se lanzarán convocatorias de inscripción a la ciudadanía a través de medios de comunicación escrita, oral, redes, digitales y televisiva en la que se informarán de las condiciones generales.

II. Los postulantes deberán recibir la información de las características y condiciones del Centro de Formación Municipal para las Artes de La Paz, antes de proceder con su inscripción de manera voluntaria.

**ARTICULO 44. (REQUISITOS DE INGRESO Y MATRICULACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS).**- Los requisitos para el ingreso y matriculación de los beneficiarios, serán los siguientes:

1. Fotocopia de cédula de identidad del beneficiario
2. Fotocopia de cédula de identidad de los padres o tutores en caso de menores de edad.
3. 3 fotografías tamaño 3cm x 3cm del beneficiario
4. Formulario de compromiso firmado por los padres y/o tutores
5. Ficha de inscripción

**ARTICULO 45. (HORARIOS).**- Los horarios de cada actividad formativa organizada por el CEFOMART, se ajusta a las necesidades del programa al que pertenece, los mismos que son informados mediante convocatoria y al momento de inscripción. Las clases se llevan a cabo entre los meses de febrero a noviembre de cada año.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**ARTICULO 46. (AREAS DE FORMACIÓN).**- La formación de los beneficiarios es integral y se desarrolla en los siguientes campos:

- a) Danza
- b) Música
- c) Teatro
- d) Literatura
- e) Artes plásticas y visuales
- f) Gestión y Producción cultural
- g) Critica del Arte
- h) Formación de formadores
- i) Y otros que aporten al ámbito cultural, previa aprobación de la Secretaria Municipal de Culturas.

**CAPÍTULO IV**  
**DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 47. (DERECHOS).**- Son derechos de los beneficiarios:

- a) Recibir la información del programa que se eligió.
- b) Valorar en forma integral y conforme a criterios de objetividad, el aprovechamiento de aprendizaje.
- c) Recibir certificación de participación al culminar el proceso formativo, siempre y cuando haya cumplido con el 80% de asistencia, así como satisfactoriamente con las evaluaciones correspondientes.
- d) Recibir el trato de respeto propio de la persona humana, sin distinción de género, edad, origen étnico, religión, clase social o ideas políticas.
- e) Ser escuchado antes de aplicarle alguna sanción y a que esta sea proporcional a la falta cometida.
- f) Gozar de algunos permisos especiales para la realización de actividades que sean comprobables y de necesidad personal y/o familiar previa presentación de la papeleta de licencia.

**ARTICULO 48. (OBLIGACIONES).**- Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Mantener sus documentos de información personal actualizada, misma que permanecerá en su expediente.
- b) Acatar disposiciones emanadas por el Centro.
- c) Asistir a clases en los horarios establecidos en forma puntual.
- d) Velar por el cuidado y mantenimiento del espacio y resarcir los daños, si fuera el caso.
- e) Disponer del material y uniforme necesario para desarrollar el área elegida.
- f) Presentarse en condiciones adecuadas de higiene para el desarrollo de un buen trabajo.
- g) Cumplir con toda la evaluación durante todo el programa pedagógico.
- h) Cumplir con el 80% de asistencia durante todo el programa para gozar del certificado de participación.
- i) Participar en eventos de difusión y presentación del Centro.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**ARTICULO 49. (DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS FACILITADORES).**- Los derechos, obligaciones y sanciones estarán insertos dentro del documento contractual que suscribe el facilitador para dictar cursos en el Centro de Formación Municipal para las Artes de La Paz.

**ARTICULO 50. (FALTAS DISCIPLINARIAS).**- Las faltas disciplinarias de los beneficiarios se clasificarán de acuerdo a su gravedad, pudiendo ser: leves, graves y gravísimas, los cuales serán valoradas por la Comisión Disciplinaria.

**ARTICULO 51. (FALTAS LEVES).**- Se consideran faltas leves:

- a) Llegar tarde a los cursos sin justificación.
- b) Permanecer fuera de las aulas talleres o lugares de práctica en horas hábiles.
- c) Abandonar el aula de clases sin previa autorización del personal autorizado.
- d) No usar el uniforme asignado en los cursos, el cual impide una mejor enseñanza para su formación.
- e) Causar daños menores a las instalaciones, equipos, materiales y útiles
- f) Faltar injustificadamente.
- g) La falta de atención o desinterés en las clases.
- h) Realizar actividades no relacionadas al Centro de Formación Municipal para las Artes de La Paz, dentro de la sede o sitios de actividades.
- i) Conservar de manera indebida, gritar, molestar, crear desorden en horas de clase dentro o fuera del aula o en la obra.
- j) Prácticas de Bullying entre los beneficiarios
- k) Efectuar burla o cualquier acto ofensivo a la dignidad de los beneficiarios, docentes u otro personal involucrado.
- l) Todas aquellas no contempladas en el presente artículo que sean definidas como faltas leves por la comisión de disciplina.

**ARTICULO 52. (FALTAS GRAVES).**- Son consideradas faltas graves, aquellas acciones y/o actitudes que por desinterés generan daño material, personal e institucional, y se detallan a continuación:

- a) Reincidencia en faltas leves, a partir de la tercera falta.
- b) Incurrir en retrasos y descuidos injustificados en la ejecución de las actividades programadas por el Centro de Formación Municipal para las Artes de La Paz.
- c) Uso de radios, teléfonos celulares, gorras, anillos, relojes, pulseras, esclavas, tenis u otros que interfieran con su seguridad personal.
- d) Causar daño importante a las instalaciones del Centro de Formación Municipal para las Artes de La Paz, docentes, compañeros o terceras personas.
- e) Agredir verbal o físicamente a compañeros fuera o dentro de las instalaciones del Centro de Formación Municipal para las Artes de La Paz.
- f) La conducta y trato manifiestamente discriminatorio con sus compañeros.
- g) Todas aquellas no contempladas en el presente que sean definidas como graves por la Comisión Disciplinaria.

*Ciudad de Nuestra Señora de La Paz*  
*Gobierno Autónomo Municipal*

**ARTICULO 53. (FALTAS GRAVÍSIMAS).**- Son consideradas faltas gravísimas las que se detallan a continuación:

- a) La reincidencia en la comisión de faltas graves a partir de la segunda vez.
- b) Dejar de asistir al Centro de Formación Municipal para las Artes de La Paz por cinco (5) días hábiles continuos por causas distintas a la incapacidad medica producto de accidente laboral, intervención quirúrgica o enfermedad grave.
- c) Robar, hurtar o apropiarse indebidamente dinero, equipo, herramienta, útiles o materiales pertenecientes a compañeros.
- d) Tenencia y/o consumo de drogas, alcohol o estupefacientes en instalaciones donde se desarrollen actividades del Centro de Formación Municipal para las Artes de La Paz.
- e) Ingresar a instalaciones donde se desarrollen actividades del CEFOMART en estado de ebriedad.
- f) Todas aquellas no contempladas en el presente artículo, que sean definidas como faltas gravísimas por la comisión de disciplina.

**ARTICULO 54. (SANCIONES).**- I. La sanción disciplinaria es consecuencia de la infracción y se aplicará de acuerdo a la gravedad:

- a) **Faltas Leves.**- Serán amonestados verbalmente hasta dos (2) veces por el personal autorizado del Centro de Formación Municipal para las Artes de La Paz.
- b) **Faltas Graves.**- Será amonestado por escrito, hasta dos (2) veces con copia a su Kardex y suspendido de asistir al Centro de Formación Municipal para las Artes de La Paz, entre uno (1) y tres (3) días hábiles. La sanción será impuesta por la Comisión Disciplinaria.
- c) **Faltas Gravísimas.**- El beneficiario que incurra en faltas gravísimas o haya acumulado las tres (3) correspondientes a faltas graves, será sancionado con la pérdida de la calidad de beneficiario.