

	REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL	Código: RG-ACD-002
		Versión: 7

REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

ÍNDICE DE CONTENIDOS

TÍTULO I	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 1. (Objeto)	6
ARTÍCULO 2. (Marco Normativo).....	6
ARTÍCULO 3. (Ámbito de Aplicación).....	6
TÍTULO II	6
INSCRIPCIÓN.....	6
ARTÍCULO 4. (Inscripción).....	6
ARTÍCULO 5. (Documentos indispensables para la inscripción).....	7
ARTÍCULO 6. (Condición de estudiante)	8
ARTÍCULO 7. (Pago de la primera cuota)	8
ARTÍCULO 8. (Devolución de pagos).....	8
ARTÍCULO 9. (Toma de asignaturas)	8
ARTÍCULO 10. (Inscripción en turnos diferentes)	8
ARTÍCULO 11. (Retiro y adición de asignaturas)	9
ARTÍCULO 12. (Exclusiones).....	9
TÍTULO III	9
CAMBIOS DE TURNO Y CAMBIOS DE CARRERA.....	9
ARTÍCULO 13. (Cambio de turno)	9
ARTÍCULO 14. (Cambio de carrera)	9
TÍTULO IV	9
ABANDONO, SUSPENSIÓN Y REINCORPORACIÓN DE ESTUDIOS	9
ARTÍCULO 15. (Abandono parcial).....	9
ARTÍCULO 16. (Abandono total)	10
ARTÍCULO 17. (Suspensión de estudios)	10
ARTÍCULO 18. (Reincorporación).....	10
TÍTULO V	11
HORARIOS Y ASISTENCIA.....	11
ARTÍCULO 19. (Tolerancia de ingreso a clases).....	11
ARTÍCULO 20. (Asistencia a clases).....	11
TÍTULO VI.....	12
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y PARTICIPACIÓN EN PLATAFORMA VIRTUAL	12
ARTÍCULO 21. (Uso de dispositivos electrónicos en clases)	12
ARTÍCULO 22. (Disponibilidad y horarios en la plataforma virtual)	12
ARTÍCULO 23. (Matriculación en la plataforma virtual)	12

ARTÍCULO 24. (Acceso y responsabilidades del usuario)	13
ARTÍCULO 25. (Prohibiciones)	13
ARTÍCULO 26. (Revisión y exploración de la plataforma)	13
ARTÍCULO 27. (Recursos disponibles en la plataforma)	13
TÍTULO VII	14
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	14
ARTÍCULO 28. (Evaluación del proceso académico)	14
ARTÍCULO 29. (Tipos de evaluación)	14
ARTÍCULO 30. (Ponderación)	14
ARTÍCULO 31. (Escala de valoración)	14
ARTÍCULO 32. (Aprobación de asignaturas)	15
ARTÍCULO 33. (Proceso de nivelación)	15
ARTÍCULO 34. (Prueba de recuperación)	15
ARTÍCULO 35. (Entrega de calificaciones)	15
TÍTULO VIII	15
EXÁMENES DE EXIMICIÓN	15
ARTÍCULO 36. (Solicitud de examen de eximición)	15
ARTÍCULO 37. (Obligaciones económicas)	15
ARTÍCULO 38. (Presentación de documentos)	15
ARTÍCULO 39. (Efectos de la aprobación del examen de eximición)	15
ARTÍCULO 40. (Reprobación del examen de eximición)	16
TÍTULO IX	16
PRÁCTICA LABORAL	16
ARTÍCULO 41. (Definición y objetivo)	16
ARTÍCULO 42. (Niveles para su realización)	16
ARTÍCULO 43. (Carga horaria)	16
ARTÍCULO 44. (Reconocimiento de actividades laborales)	17
ARTÍCULO 45. (Calendario y supervisión de la práctica laboral)	17
ARTÍCULO 46. (Procedimiento)	17
ARTÍCULO 47. (Postergación de la práctica laboral)	19
ARTÍCULO 48. (Seguridad e higiene)	19
ARTÍCULO 49. (Deberes y Obligaciones)	19
ARTÍCULO 50. (Derechos)	19
ARTÍCULO 51. (Faltas)	20
ARTÍCULO 52. (Disposición Complementaria)	21
TÍTULO X	21

CANCELACIÓN DE CUOTAS	21
ARTÍCULO 53. (Cuotas)	21
ARTÍCULO 50. (Fechas de vencimiento)	21
TÍTULO XI	21
HOMOLOGACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO	21
ARTÍCULO 54. (Homologación)	21
ARTÍCULO 55. (Convalidación)	22
ARTÍCULO 56. (Proceso de homologación o convalidación)	22
TÍTULO XII	22
ASIGNACIÓN DE BECAS	22
ARTÍCULO 57. (Beca social)	22
TÍTULO XIII	22
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.....	22
ARTÍCULO 58. (Derechos)	22
ARTÍCULO 59. (Deberes)	23
ARTÍCULO 60. (Prohibiciones)	23
TÍTULO XIV	24
FALTAS.....	24
ARTÍCULO 61. (Definición)	24
ARTÍCULO 62. (Clasificación de las faltas)	24
ARTÍCULO 63. (Reincidencia)	24
ARTÍCULO 64. (Faltas leves)	24
ARTÍCULO 65. (Faltas graves)	24
ARTÍCULO 66. (Faltas muy graves)	25
TÍTULO XV	26
SANCIONES	26
ARTÍCULO 67. (Finalidad de la sanción)	26
ARTÍCULO 68. (Aplicación de sanciones)	26
ARTÍCULO 69. (Sanciones por faltas leves)	26
ARTÍCULO 70. (Sanciones por faltas graves)	26
ARTÍCULO 71. (Sanciones por faltas muy graves)	26
ARTÍCULO 72. (Proceso disciplinario)	27
ARTÍCULO 73. (Comisión de Convivencia y Disciplina)	27
ARTÍCULO 74. (Registro de sanciones)	27
ARTÍCULO 75. (Delitos penales)	27
TÍTULO XVI	27

SEGURIDAD INDUSTRIAL	27
ARTÍCULO 76. (Normas de Higiene y Seguridad Ocupacional).....	27
ARTÍCULO 77. (Uso de Equipos de Protección Personal – EPP).....	27
ARTÍCULO 78. (Uso de maquinaria, herramientas y utensilios)	28
ARTÍCULO 79. (Prácticas autorizadas)	28
ARTÍCULO 80. (Cuidado de los ambientes)	28
ARTÍCULO 81. (Reporte de incidentes).....	28
ARTÍCULO 82. (Consumo de alimentos y bebidas).....	28
ARTÍCULO 83. (Reglamentos específicos de carrera)	28
TÍTULO XVII.....	28
MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	28
ARTÍCULO 84. (Obligatoriedad)	28
TÍTULO XVIII.....	29
MODALIDADES DE GRADUACIÓN.....	29
ARTÍCULO 85. (Modalidades vigentes).....	29
ARTÍCULO 86. (Elección de la modalidad)	29
ARTÍCULO 87. (Reglamentación específica)	29
TÍTULO XIX.....	29
DISPOSICIONES FINALES.....	29
ARTÍCULO 88. (Modificación del Reglamento)	29
ARTÍCULO 89. (Vigencia).....	29

REGLAMENTO ESTUDIANTIL INTERNO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO INFOCAL COCHABAMBA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (Objeto)

El presente Reglamento Estudiantil constituye la normativa interna general y de aplicación obligatoria que regula las relaciones entre las y los estudiantes y el Instituto Tecnológico INFOCAL, en concordancia con la Constitución Política del Estado, la normativa legal vigente, los Estatutos Institucionales, la Misión y el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 2. (Marco Normativo)

El presente Reglamento se sustenta en las siguientes disposiciones legales y normativas:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Ley N° 070, de 20 de diciembre de 2010, de Educación “Avelino Siñani y Elizardo Pérez”.
- c) Resolución Ministerial N° 0350/2023, de 16 de mayo de 2023, Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado.
- d) Resolución Ministerial N° 2942/2017, Reglamento de Convivencia Estudiantil y Procedimientos Disciplinarios de los Institutos Técnicos y Tecnológicos (Anexo 1).
- e) Resolución Ministerial N° 0189/2023, de 7 de marzo de 2023, Reglamento del Sistema de Evaluación del Desarrollo Curricular de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado.
- f) Resolución Ministerial N° 0487/2023, de 14 de junio de 2023, Reglamento de Modalidades de Graduación de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado.
- g) Resolución Ministerial N° 0066/2018, Reglamento de Becas de Estudio Social Solidaria de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Privado.
- h) Resolución Ministerial N° 001/2024, de enero de 2024, Normas Generales para la Gestión Educativa del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional Técnica, Tecnológica y Artística.

ARTÍCULO 3. (Ámbito de Aplicación)

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para las y los estudiantes del Instituto Tecnológico INFOCAL Cochabamba.

TÍTULO II

INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 4. (Inscripción)

La inscripción de las y los estudiantes se realizará conforme al Calendario Académico vigente aprobado por el Ministerio de Educación y a las disposiciones institucionales, en las carreras, turnos y grupos habilitados por el Instituto Tecnológico INFOCAL.

ARTÍCULO 5. (Documentos indispensables para la inscripción)

Para la inscripción de **estudiantes nuevos**, se deberán presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- a) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente, acompañada del original para su verificación.
- b) Fotocopia simple del certificado de nacimiento vigente, acompañada del original para su verificación.
- c) Fotocopia simple del Diploma de Bachiller. La falta de este requisito impedirá la continuidad de la formación profesional.
En caso de que el Diploma de Bachiller se encuentre en trámite, se aceptará de manera provisional, por un plazo máximo e improrrogable de seis (6) meses, la libreta escolar electrónica o el certificado de estudios original del último curso de nivel secundario aprobado o su equivalente conforme a normativa anterior, debidamente firmado por las autoridades educativas correspondientes.
- d) Dos (2) fotografías tamaño 3x4 cm, con fondo azul, para el kardex institucional.
- e) Croquis del domicilio actual, impreso desde Google Maps o elaborado manualmente con claridad y detalle.
- f) Póliza de seguro contra accidentes.
- g) Ficha de Inscripción y Contrato de Prestación de Servicios debidamente llenados y firmados.

Para la **inscripción de estudiantes antiguos**, se requerirá:

- a) Cédula de identidad vigente.
- b) No registrar deudas pendientes correspondientes a gestiones académicas anteriores.

Para la **inscripción de estudiantes extranjeros**, se deberá presentar, en un plazo máximo de seis (6) meses calendario, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia simple de la cédula de extranjería vigente.
- b) Fotocopia simple del pasaporte con visa vigente, acompañada del original para su verificación.
- c) Fotocopia del Diploma de Bachiller o su equivalente, debidamente legalizado por las instancias correspondientes. La falta de este requisito impedirá la continuidad de la formación profesional.
- d) Dos (2) fotografías tamaño 3x4 cm, con fondo azul, para el kardex institucional.
- e) Croquis del domicilio actual, impreso desde Google Maps o elaborado manualmente con claridad y detalle.
- f) Póliza de seguro contra accidentes.
- g) Ficha de Inscripción y Contrato de Prestación de Servicios debidamente llenados y firmados.

Vencido el plazo de seis (6) meses sin que el estudiante haya regularizado la presentación de los documentos indispensables, conforme a la normativa establecida en la Resolución Ministerial N° 0350/2023, no podrá continuar con sus estudios hasta cumplir con dicho requisito, especialmente en lo referido al Diploma de Bachiller.

ARTÍCULO 6. (Condición de estudiante)

Se considera estudiante a toda persona que, habiendo obtenido el título de bachiller, haya cumplido con todos los requisitos establecidos en el proceso de inscripción y se encuentre formalmente registrada en la gestión académica en curso.

Las y los estudiantes participan activamente en el desarrollo de las asignaturas y en el uso de las plataformas institucionales, cumpliendo con las actividades académicas planificadas, asumiendo la responsabilidad de su propio proceso de aprendizaje, bajo el enfoque de aprender haciendo e investigando.

ARTÍCULO 7. (Pago de la primera cuota)

La primera cuota deberá ser cancelada en su totalidad al momento de la inscripción, como requisito indispensable para la habilitación académica del estudiante.

ARTÍCULO 8. (Devolución de pagos)

El Instituto Tecnológico INFOCAL no realizará devoluciones de cuotas canceladas, salvo en los casos de modificación en la habilitación de grupos académicos o cierre de grupos por decisión institucional.

ARTÍCULO 9. (Toma de asignaturas)

La asignación de asignaturas en cada carrera se realizará conforme al plan de estudios aprobado por el Ministerio de Educación.

Para este efecto, se considerarán los siguientes criterios:

- a) Las y los estudiantes nuevos deberán inscribirse en el cien por ciento (100 %) de las asignaturas correspondientes al primer semestre o primer año de la carrera elegida.
- b) Las y los estudiantes regulares deberán haber aprobado los prerrequisitos para inscribirse en cualquier asignatura.
- c) La inscripción dará prioridad a las asignaturas reprobadas o de arrastre, conforme a los siguientes casos:
 - a. Con hasta dos (2) asignaturas reprobadas, el estudiante podrá inscribirse en asignaturas del siguiente semestre o año, siempre que los prerrequisitos estén aprobados.
 - b. Con tres (3) asignaturas reprobadas, el estudiante únicamente podrá cursar dichas asignaturas, sin derecho a inscribirse en asignaturas del siguiente semestre o año.
 - c. La dispersión entre asignaturas no podrá exceder, en ningún caso, más de dos niveles en el régimen semestral y un nivel en el régimen anual.
 - d. El estudiante podrá elegir las asignaturas a cursar al momento de la inscripción; una vez concluido dicho proceso, no se permitirá el retiro de asignaturas.

ARTÍCULO 10. (Inscripción en turnos diferentes)

Las y los estudiantes podrán inscribirse en turnos distintos únicamente cuando cuenten con asignaturas de arrastre y siempre que exista disponibilidad de turnos, no admitiéndose ninguna otra excepción, con el fin de evitar la coincidencia de horarios entre asignaturas de diferentes niveles.

ARTÍCULO 11. (Retiro y adición de asignaturas)

Con posterioridad a la inscripción, la única asignatura que podrá ser retirada o adicionada será la asignatura de práctica laboral, conforme a los procedimientos establecidos por la institución.

ARTÍCULO 12. (Exclusiones)

No podrán inscribirse en una nueva gestión académica las y los estudiantes que mantengan deudas pendientes con el Instituto Tecnológico INFOCAL o que hayan sido sancionados con suspensión o expulsión, de acuerdo con la normativa institucional vigente.

TÍTULO III

CAMBIOS DE TURNO Y CAMBIOS DE CARRERA

ARTÍCULO 13. (Cambio de turno)

El cambio de turno podrá realizarse únicamente en los siguientes casos:

- a) Antes del inicio de clases, siempre que el turno solicitado se encuentre habilitado y exista disponibilidad de cupos. Para este efecto, la o el estudiante deberá presentar una solicitud escrita dirigida a la Jefatura o Responsable de Carrera, fundamentando de manera clara los motivos del cambio.
- b) Una vez iniciadas las clases, el cambio de turno podrá efectuarse de manera excepcional, previa evaluación y análisis de factibilidad por parte de la Jefatura o Responsable de Carrera y/o la Dirección Académica, considerando criterios académicos, administrativos y de disponibilidad de horarios.

ARTÍCULO 14. (Cambio de carrera)

La o el estudiante que, en el transcurso de su formación académica, decida cambiar de carrera, podrá hacerlo conforme a las disposiciones institucionales vigentes.

Para este efecto, deberá realizar su inscripción en la etapa correspondiente como **estudiante nuevo**, cumpliendo con la presentación total de los requisitos establecidos para la inscripción de estudiantes nuevos, sin perjuicio de los procedimientos académicos que correspondan para la validación o convalidación de asignaturas, si fuera aplicable.

TÍTULO IV

ABANDONO, SUSPENSIÓN Y REINCORPORACIÓN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 15. (Abandono parcial)

Se considera **abandono parcial** cuando la o el estudiante deja de cursar una o más asignaturas en las que se encontraba debidamente inscrito.

El abandono parcial conlleva la **reprobación directa** de la o las asignaturas abandonadas. Asimismo, la obligación de pago de las cuotas académicas se mantendrá por el **total de las asignaturas registradas** en la gestión correspondiente.

Las asignaturas abandonadas deberán ser retomadas y cursadas nuevamente en la siguiente gestión académica.

ARTÍCULO 16. (Abandono total)

Se considera **abandono total** cuando la o el estudiante deja de cursar la totalidad de las asignaturas en las que se encontraba inscrito durante una gestión académica.

El abandono total implica la **reprobación directa de todas las asignaturas registradas**. El pago de las cuotas académicas se considerará únicamente hasta la fecha efectiva de asistencia del estudiante, previo informe emitido por la Jefatura o Responsable de Carrera.

En caso de que la o el estudiante decida retomar la carrera, deberá **volver a inscribirse** en el semestre o año que abandonó, iniciando nuevamente las clases desde el comienzo del periodo académico correspondiente.

ARTÍCULO 17. (Suspensión de estudios)

Las y los estudiantes podrán solicitar, de manera escrita y debidamente fundamentada, la **suspensión temporal de sus estudios** ante el Rectorado, por un periodo máximo de **dos (2) años o cuatro (4) semestres académicos**.

Vencido dicho plazo, en caso de solicitar la readmisión, **no se reconocerá el avance curricular previamente alcanzado**, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 0189/2023.

Las Jefaturas o Responsables de Carrera deberán informar oportunamente a las y los estudiantes sobre la existencia de posibles **cambios en la malla curricular** u otras condiciones académicas que puedan afectar su reincorporación.

ARTÍCULO 18. (Reincorporación)

Las y los estudiantes que hayan suspendido sus estudios con autorización del Rectorado podrán reincorporarse en el curso o nivel que corresponda, siempre que la **malla curricular se encuentre vigente**.

En caso de haberse producido modificaciones en la malla curricular, el estudiante deberá someterse a los procesos de **homologación y/o convalidación** de las asignaturas aprobadas, así como a la **nivelación** de aquellas asignaturas no cursadas y que formen parte de la nueva malla, conforme a la Resolución Ministerial N° 0189/2023.

Las y los estudiantes que hayan abandonado sus estudios **sin autorización institucional** podrán solicitar su reincorporación ante el Rectorado dentro de un plazo máximo de **un (1) año o dos (2) semestres académicos**. Vencido dicho plazo, perderán todo el avance curricular alcanzado.

En todos los casos, para la reincorporación, la o el estudiante **no deberá registrar deudas pendientes** con la Institución.

TÍTULO V

HORARIOS Y ASISTENCIA

ARTÍCULO 19. (Tolerancia de ingreso a clases)

La tolerancia para el ingreso de las y los estudiantes a aulas y talleres será de un máximo de **diez (10) minutos** posteriores al inicio de la clase o taller.

De manera excepcional, podrá otorgarse una ampliación de la tolerancia en casos debidamente justificados relacionados con horarios laborales y/o distancias de traslado, para lo cual la o el estudiante deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud escrita de tolerancia de ingreso, dirigida a la Jefatura o Responsable de Carrera.
- b) Certificado original de trabajo que especifique claramente los horarios laborales (días y horas de ingreso y salida) de la o el estudiante.
- c) Una vez aprobada la solicitud por la instancia correspondiente, la tolerancia adicional otorgada será de diez (10) a veinte (20) minutos, lo que permitirá un ingreso total de veinte (20) o treinta (30) minutos, según el caso.
- d) Vencido el tiempo máximo de tolerancia autorizado (10, 20 o 30 minutos), la o el estudiante no podrá ingresar a la clase o taller, a fin de no perjudicar el desarrollo académico ni el aprendizaje del grupo.

Cualquier otra situación excepcional no contemplada en los incisos anteriores deberá ser evaluada por la Jefatura o Responsable de Carrera, en coordinación con la Dirección Académica. Entre estas situaciones se consideran, de manera enunciativa y no limitativa: problemas repentinos de salud, traslados por largas distancias o interprovinciales, maternidad y lactancia, cuidado de menores, adultos mayores o personas enfermas, realización de pasantías en lugares alejados, bloqueos de rutas, problemas de transporte público, fallas mecánicas de vehículos particulares, accidentes laborales o de tránsito, entre otros.

ARTÍCULO 20. (Asistencia a clases)

Las y los estudiantes deberán cumplir con un **mínimo del ochenta por ciento (80 %) de asistencia** del total de la carga horaria establecida para cada asignatura. El incumplimiento de este requisito será causal de **reprobación automática** de la asignatura, sin derecho a optar a evaluaciones de recuperación.

Se exceptúan de esta disposición las inasistencias **debidamente justificadas**, siempre que sean presentadas de forma escrita y aprobadas por la Jefatura o Responsable de Carrera.

Las solicitudes de justificación de inasistencias deberán ser presentadas en un **plazo máximo de cinco (10) días hábiles**.

Las solicitudes de licencia deberán cumplir además con las siguientes disposiciones:

- a) Toda solicitud deberá realizarse mediante carta física (en dos ejemplares), dirigida a la Jefatura o Responsable de Carrera, indicando las fechas y las asignaturas afectadas.
- b) La o el estudiante deberá solicitar respuesta a su solicitud en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas posteriores a su presentación.
- c) Cada estudiante podrá solicitar licencias hasta un máximo de cinco (5) ocasiones por gestión académica semestral y diez (10) ocasiones por gestión académica anual.

Documento controlado, prohibida su reproducción parcial o total sin autorización.

- d) No se autorizarán licencias verbales ni solicitudes realizadas por teléfono, redes sociales, terceras personas o cualquier otro medio informal; toda licencia deberá presentarse obligatoriamente por escrito.
- e) Al tratarse de una formación técnica, la concesión de licencias no implica la reposición de actividades prácticas y sus evaluaciones realizadas durante la ausencia. Únicamente en casos de internación médica comprobada o alumbramiento.
- f) En caso de que durante la clase la o el estudiante se indisponga por razones de salud o deba retirarse por una urgencia familiar o laboral, deberá solicitar permiso al docente a cargo.

Toda inasistencia que no cumpla con los criterios y procedimientos establecidos en el presente artículo será considerada **falta injustificada**, afectando el porcentaje de asistencia y, en consecuencia, el rendimiento académico del estudiante.

TÍTULO VI

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y PARTICIPACIÓN EN PLATAFORMA VIRTUAL

ARTÍCULO 21. (Uso de dispositivos electrónicos en clases)

Las y los estudiantes deberán cumplir obligatoriamente las instrucciones impartidas por cada docente respecto al uso de dispositivos electrónicos durante el desarrollo de las asignaturas, tanto en clases presenciales como virtuales.

Los dispositivos electrónicos podrán ser utilizados, restringidos, apagados o guardados cuando su uso interfiera con el desarrollo de la clase o taller. Asimismo, en las clases en línea, los estudiantes deberán atender las indicaciones relacionadas con el uso de micrófonos, cámaras y otros recursos digitales.

El incumplimiento de estas disposiciones facultará al docente a anular la actividad académica correspondiente e informar el hecho a la Jefatura o Responsable de Carrera para su conocimiento y seguimiento.

ARTÍCULO 22. (Disponibilidad y horarios en la plataforma virtual)

La plataforma virtual institucional se encuentra disponible las **veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana**, para el acceso de estudiantes y docentes, durante el periodo que dure la gestión académica semestral o anual y conforme a la planificación de las asignaturas.

Los plazos para la entrega de tareas y la realización de actividades de evaluación serán establecidos por los docentes y **no podrán ser modificados**, salvo en casos de fuerza mayor o extrema necesidad, previa autorización de la Jefatura o Responsable de Carrera.

ARTÍCULO 23. (Matriculación en la plataforma virtual)

Las y los estudiantes serán matriculados de manera automática en la plataforma virtual institucional una vez formalizada su inscripción a un semestre o año de una carrera de formación en el Instituto Tecnológico INFOCAL.

ARTÍCULO 24. (Acceso y responsabilidades del usuario)

Para el acceso a la plataforma virtual, las y los estudiantes recibirán, al momento de su inscripción, un **nombre de usuario y contraseña** de carácter personal e intransferible, siendo responsables de su uso y confidencialidad.

Para el primer ingreso, deberán cumplir obligatoriamente con las siguientes acciones:

- a) Cambiar la contraseña asignada, manteniendo el nombre de usuario original. Ambos datos serán de exclusiva responsabilidad del estudiante, quien responderá por cualquier uso indebido realizado a través de su cuenta.
- b) Completar y actualizar su perfil de estudiante, verificando especialmente su correo electrónico e incorporando una fotografía actualizada y formal. No se permitirá modificar nombres, apellidos, suprimirlos, alterar su orden o utilizar alias o seudónimos.
- c) Realizar estas acciones dentro de la primera semana de actividades académicas en la plataforma. Los docentes verificarán el cumplimiento de esta disposición en las asignaturas a su cargo y, en caso de detectar irregularidades, deberán informar a la Jefatura o Responsable de Carrera correspondiente.

ARTÍCULO 25. (Prohibiciones)

Las y los estudiantes registrados en la plataforma virtual tienen estrictamente prohibido:

- a) Ingresar o intentar ingresar utilizando un nombre de usuario y/o contraseña que no les pertenezca.
- b) Compartir, prestar o divulgar sus credenciales de acceso.
- c) Modificar o intentar modificar la configuración del software de la plataforma.
- d) Alterar, eliminar o intervenir los recursos y actividades académicas dispuestas en la plataforma.
- e) Suplantar la identidad de otro estudiante de su asignatura, carrera u otra carrera del Instituto.
- f) Utilizar seudónimos, alias, apodos o sobrenombres en sus participaciones en la plataforma virtual o en clases en línea.

ARTÍCULO 26. (Revisión y exploración de la plataforma)

Las y los estudiantes podrán realizar revisiones y exploraciones periódicas de la plataforma virtual con el fin de conocer la información institucional, los espacios académicos, los contenidos y las actividades disponibles.

ARTÍCULO 27. (Recursos disponibles en la plataforma)

Las y los estudiantes tendrán acceso, con fines exclusivamente académicos, a recursos digitales tales como textos elaborados por las y los docentes, libros, manuales, documentos digitales, videos pregrabados, enlaces externos, software y otros materiales complementarios.

El uso de estos recursos estará sujeto a las instrucciones impartidas por los docentes responsables de cada asignatura y deberá realizarse dentro de los plazos establecidos para el desarrollo de las actividades académicas.

El acceso a los recursos no tendrá puntaje directo de evaluación, ya que constituyen **prerrequisitos indispensables** para la realización de las actividades evaluativas.

TÍTULO VII

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

ARTÍCULO 28. (Evaluación del proceso académico)

La evaluación es un proceso continuo, sistemático y reflexivo que permite identificar logros y dificultades en la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas de las y los estudiantes.

La evaluación tiene como objetivos principales:

- a) Garantizar criterios claros y transparentes de valoración cualitativa y cuantitativa.
- b) Orientar el proceso formativo conforme al perfil profesional de cada carrera.
- c) Fortalecer la calidad académica y la mejora continua del aprendizaje.
- d) Promover la investigación, innovación y emprendimiento productivo.

La evaluación es: **sistemática, integral, reflexiva, orientadora, flexible, permanente, sumativa y transparente.**

La evaluación se desarrolla mediante:

- a) Evaluación cualitativa, centrada en el desempeño y el proceso.
- b) Evaluación cuantitativa, expresada en calificaciones numéricas.

ARTÍCULO 29. (Tipos de evaluación)

La evaluación comprende:

- a) Autoevaluación
- b) Coevaluación
- c) Heteroevaluación

Las cuales se aplican en las fases diagnóstica, procesual y final.

ARTÍCULO 30. (Ponderación)

La calificación final de cada parcial de la asignatura se determinará en función de la siguiente distribución porcentual:

- **70 % Práctica:** Las evaluaciones prácticas serán calificadas sobre cien (100) puntos. El promedio obtenido será ponderado con un valor del setenta por ciento (70 %) de la calificación final.
- **30 % Teoría:** Las evaluaciones teóricas serán calificadas sobre cien (100) puntos. El promedio obtenido será ponderado con un valor del treinta por ciento (30 %) de la calificación final.

La nota final será el promedio de los parciales según corresponda al régimen de estudio.

ARTÍCULO 31. (Escala de valoración)

La escala de calificación es de **1 a 100 puntos**, siendo:

- **1 a 60:** Reprobado
- **61 a 100:** Aprobado

ARTÍCULO 32. (Aprobación de asignaturas)

La aprobación se logra al alcanzar la nota mínima establecida, permitiendo la continuidad académica conforme al plan de estudios vigente.

ARTÍCULO 33. (Proceso de nivelación)

La nivelación comprende actividades prácticas complementarias destinadas a fortalecer habilidades y destrezas no alcanzadas durante el proceso formativo.

ARTÍCULO 34. (Prueba de recuperación)

La prueba de recuperación:

- a) Es de carácter práctico.
- b) Requiere una nota mínima de 40 puntos para acceder.
- c) Permite aprobar hasta dos asignaturas en régimen semestral y tres en régimen anual.
- d) La nota final de aprobación es 61 puntos.

ARTÍCULO 35. (Entrega de calificaciones)

Las calificaciones serán informadas oportunamente a las y los estudiantes y registradas ante la Dirección Académica.

TÍTULO VIII**EXÁMENES DE EXIMICIÓN**

(Suficiencia Académica)

ARTÍCULO 36. (Solicitud de examen de eximición)

La o el estudiante que considere contar con conocimientos suficientes y debidamente certificados en determinadas asignaturas podrá solicitar, de manera escrita, ante la Jefatura o Responsable de Carrera, la autorización para rendir un examen de eximición, previo pago del derecho correspondiente.

La solicitud deberá ser presentada **hasta la tercera semana de clases**, como plazo máximo.

ARTÍCULO 37. (Obligaciones económicas)

La aprobación del examen de eximición **no libera** a la o el estudiante del cumplimiento de las obligaciones económicas correspondientes a los créditos de la asignatura, las cuales deberán ser canceladas en su totalidad.

ARTÍCULO 38. (Presentación de documentos)

Para rendir el examen de eximición, la o el estudiante deberá presentar obligatoriamente:

- a) El comprobante de pago del derecho al examen de eximición.
- b) La cédula de identidad vigente o credencial institucional de estudiante.

ARTÍCULO 39. (Efectos de la aprobación del examen de eximición)

La o el estudiante que apruebe el examen de eximición quedará exento de asistir a la asignatura y de realizar las actividades académicas correspondientes a la misma.

No obstante, no podrá adicionar nuevas asignaturas durante la gestión académica en la que haya rendido el examen.

La nota mínima de aprobación del examen de eximición será de **sesenta y uno (61) sobre cien (100) puntos**, registrándose en el sistema académico la calificación obtenida por la o el estudiante.

ARTÍCULO 40. (Reprobación del examen de eximición)

En caso de que la o el estudiante repruebe el examen de eximición, deberá cursar la asignatura como estudiante regular, sin que se registre calificación alguna en el sistema académico por dicho examen.

TÍTULO IX PRÁCTICA LABORAL

ARTÍCULO 41. (Definición y objetivo)

Se entiende por **práctica laboral** a la actividad formativa de carácter práctico que realizan las y los estudiantes del Instituto Tecnológico INFOCAL en empresas o instituciones públicas, privadas o de convenio, con el propósito de complementar, fortalecer y especializar su formación profesional mediante el contacto directo con el campo laboral.

La práctica laboral constituye un requisito indispensable para la **habilitación a las modalidades de graduación vigentes**; por tanto, las y los estudiantes que concluyan su plan de estudios deberán haber cumplido satisfactoriamente con esta actividad.

ARTÍCULO 42. (Niveles para su realización)

Las y los estudiantes deberán realizar la práctica laboral de manera simultánea a su formación académica, conforme al régimen correspondiente:

- a) En el régimen semestral, durante el cuarto, quinto o sexto semestre.
- b) En el régimen anual, durante el segundo año (tercer bimestre) o el tercer año de formación.

La práctica laboral deberá desarrollarse en **horario alterno al académico**, con una jornada diaria de entre **cuatro (4) y ocho (8) horas reloj**, de acuerdo con los procedimientos y disposiciones académicas vigentes.

En caso de que la práctica laboral se realice dentro del Instituto Tecnológico INFOCAL, esta deberá ejecutarse igualmente fuera del horario académico y con la misma carga horaria establecida.

ARTÍCULO 43. (Carga horaria)

La práctica laboral tendrá la siguiente carga horaria mínima:

- a) Carreras Tecnológicas: entre trescientas sesenta (360) y cuatrocientas veinte (420) horas.
- b) Carreras Técnicas: entre trescientas (300) y trescientas sesenta (360) horas.

La práctica laboral deberá contar con una **evaluación satisfactoria** por parte de la empresa, institución o espacio comunitario donde se haya desarrollado, y ser **validada por la Dirección Académica** del Instituto.

ARTÍCULO 44. (Reconocimiento de actividades laborales)

Las y los estudiantes que se encuentren desarrollando actividades laborales relacionadas con su carrera, en horario alterno a sus actividades académicas y dentro de los niveles establecidos para la práctica laboral, podrán solicitar el **reconocimiento de dichas actividades como práctica laboral**.

Para este efecto, deberán remitir a la Dirección Académica un **certificado de trabajo** que acredite que el cargo y las funciones desempeñadas guardan relación directa y pertinente con la carrera que cursan.

ARTÍCULO 45. (Calendario y supervisión de la práctica laboral)

Las fechas límite de inicio y conclusión de la práctica laboral serán comunicadas por la Jefatura o Responsable de Carrera, conforme al calendario académico vigente.

Asimismo, se designará a una o un **Docente Supervisor**, quien realizará el acompañamiento correspondiente a la o el estudiante durante el desarrollo de la práctica laboral y efectuará la **evaluación final** de la misma.

ARTÍCULO 46. (Procedimiento)

Para acceder a la Práctica Laboral, el estudiante deberá estar debidamente inscrito en la asignatura correspondiente y cumplir con el siguiente procedimiento:

I. Solicitud de Carta de Práctica Laboral

- a) El estudiante deberá llenar el formulario de solicitud de Carta de Práctica Laboral. El envío del enlace del formulario es responsabilidad del Jefe o Responsable de Carrera.
- b) En un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al llenado del formulario, la Carta de Práctica Laboral estará disponible para su recojo. El recojo deberá ser coordinado con el Jefe o Responsable de Carrera, considerando que el lugar y horario pueden variar según la carrera.
- c) El estudiante deberá fotocopiar la Carta de Práctica Laboral y presentarla a la empresa, taller o institución solicitada, dejando el original y solicitando el sello de recepción en la fotocopia.

II. Plan de Trabajo y Presentación de Documentos

- a) Una vez aceptada la carta, el estudiante deberá coordinar con la empresa, taller o institución el llenado de la **FICHA PLAN DE TRABAJO DE PRÁCTICA LABORAL Código: FR-ACD-REI-015**, documento que establece:
 - Actividades a realizar
 - Horario de práctica consensuado

Este plan deberá ser cumplido obligatoriamente.

b) Para la autorización de inicio de la Práctica Laboral, el estudiante deberá presentar los siguientes documentos:

- Carta de solicitud de Práctica Laboral recepcionada y sellada por la entidad receptora.
- Ficha Plan de Trabajo debidamente llenada y firmada por el estudiante y el responsable de la empresa, taller o institución (con sello correspondiente).
- Croquis de ubicación de la empresa, taller o institución (Google Maps).
- Fotocopia de la póliza de seguro contra accidentes personales.
- NIT o Licencia de Funcionamiento de la empresa, taller o institución.
(Casos especiales serán evaluados por el Jefe o Responsable de Carrera).

III. Autorización de Inicio

a) Una vez revisada y validada la documentación, el Jefe o Responsable de Carrera procederá con la autorización formal del inicio de la Práctica Laboral, registrando la fecha correspondiente en la Ficha Plan de Trabajo de Práctica Laboral.

Asimismo, se entregará al estudiante el Cuaderno de Práctica Laboral, sin costo alguno. En caso de extravío, el estudiante deberá adquirir un nuevo cuaderno, realizando el pago correspondiente.

b) La Práctica Laboral solo podrá iniciar una vez que el estudiante cuente con la autorización expresa del Jefe o Responsable de Carrera.

IV. Desarrollo y seguimiento

a) Una vez autorizada la práctica laboral, la Jefatura o Responsable de Carrera derivará formalmente a la o el estudiante al Docente Supervisor designado, quien será responsable del seguimiento y acompañamiento del proceso formativo. Dicho seguimiento se realizará mediante la revisión periódica de los cuadernos de práctica laboral, los cuales deberán ser presentados semanalmente por las y los estudiantes. Asimismo, el Docente Supervisor efectuará como mínimo dos (2) visitas de seguimiento a la empresa, taller o institución donde la o el estudiante desarrolle su práctica laboral.

V. Finalización

a) Al concluir la práctica laboral, la o el estudiante deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

- Certificado original de conclusión de la práctica laboral, emitido por la empresa, institución o emprendimiento correspondiente.
- Informe final de la práctica laboral, elaborado conforme a los lineamientos institucionales vigentes.
- Evaluación final del desempeño, realizada y firmada por la empresa, institución o emprendimiento donde se desarrolló la práctica.
- Registro de asistencia debidamente sellado y firmado por la entidad receptora, que acredite el cumplimiento de la carga horaria establecida.

ARTÍCULO 47. (Postergación de la práctica laboral)

Las y los estudiantes que no puedan realizar la práctica laboral en el nivel establecido en su plan de estudios deberán presentar el **formulario de postergación o retiro de práctica laboral** hasta la finalización del **primer parcial** en el régimen semestral o del **tercer parcial** en el régimen anual.

ARTÍCULO 48. (Seguridad e higiene)

En cumplimiento de las normas de **seguridad e higiene industrial** de las empresas e instituciones donde se desarrolla la práctica laboral, es responsabilidad de la o el estudiante contar con una **póliza de seguro contra accidentes** vigente por el tiempo que dure la práctica, a fin de garantizar su protección ante cualquier eventualidad.

ARTÍCULO 49. (Deberes y Obligaciones)

El estudiante que realice la Práctica Laboral tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Cumplir con el Plan de Trabajo aprobado, desarrollando las actividades asignadas conforme a los objetivos establecidos.
- b) Asistir puntualmente y cumplir el horario establecido, respetando la jornada acordada con la entidad receptora.
- c) Respetar las normas internas, reglamentos y políticas de seguridad e higiene ocupacional de la entidad receptora.
- d) Desempeñar sus funciones con responsabilidad, ética, disciplina y compromiso.
- e) Utilizar adecuadamente los equipos, herramientas, materiales e instalaciones, evitando daños o usos indebidos.
- f) Mantener confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso.
- g) Portar el Equipo de Protección Personal (EPP) cuando la actividad lo requiera.
- h) Acatar las instrucciones del supervisor de la entidad receptora y del Instituto, informando oportunamente cualquier irregularidad.
- i) Registrar diariamente las actividades realizadas en el Cuaderno de Práctica Laboral, el cual deberá ser presentado semanalmente al supervisor de INFOCAL.
- j) Informar oportunamente cualquier inasistencia, retraso o abandono, debidamente justificado.
- k) Presentar, al finalizar la Práctica Laboral, la siguiente documentación:
 - Certificado de Práctica Laboral (verificando que no existan errores).
 - Informe Final de Práctica Laboral.
 - Ficha de Evaluación de la Empresa.

ARTÍCULO 50. (Derechos)

El estudiante que realice la Práctica Laboral tiene derecho a:

- a) Recibir orientación y supervisión adecuada por parte del Instituto y de la entidad receptora.
- b) Desarrollar la práctica en un entorno seguro, conforme a normas de seguridad y prevención de riesgos.
- c) Realizar actividades acordes a su nivel de formación y especialidad técnica.
- d) Ser informado oportunamente sobre normas internas, horarios y responsabilidades.
- e) Contar con los recursos y herramientas necesarias, dentro de las posibilidades de la entidad receptora.

- f) Recibir un trato digno, respetuoso y libre de discriminación o acoso.
- g) Solicitar orientación y retroalimentación sobre su desempeño.
- h) Justificar inasistencias o retrasos conforme a la normativa institucional.
- i) Ser evaluado de manera objetiva y transparente.
- j) Acceder a la certificación de cumplimiento de la Práctica Laboral.
- k) Presentar observaciones o reclamos fundamentados ante la instancia correspondiente.
- l) Solicitar el cambio de entidad receptora, cuando existan causas debidamente justificadas.

ARTÍCULO 51. (Faltas)

Las faltas cometidas por el estudiante durante el desarrollo de la Práctica Laboral se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con su naturaleza, recurrencia y consecuencias.

I. Faltas Leves

Se consideran faltas leves aquellas acciones u omisiones que no afectan de manera significativa el desarrollo de la Práctica Laboral ni generan perjuicios a la entidad receptora o al Instituto.

Constituyen faltas leves:

- a. Llegar ocasionalmente con retraso al horario establecido, sin reincidencia.
- b. No portar el uniforme institucional o EPP cuando no represente riesgo inmediato.
- c. Descuidos menores en el uso de herramientas o materiales, sin ocasionar daños.

II. Faltas Graves

Se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan el normal desarrollo de la Práctica Laboral, el cumplimiento del Plan de Trabajo o la imagen institucional.

Constituyen faltas graves:

- a. Reincidir en faltas leves.
- b. Inasistencias injustificadas o abandono parcial de la jornada de práctica.
- c. Incumplir el Plan de Trabajo aprobado o realizar actividades ajenas sin autorización.
- d. No presentar el Cuaderno de Práctica Laboral o informes dentro de los plazos establecidos.
- e. Negligencia en el uso de equipos, herramientas o instalaciones que ocasione daños.
- f. Desacato a instrucciones del supervisor de la entidad receptora o del Instituto.
- g. Falta de respeto a personal de la empresa, compañeros o supervisores.
- h. No portar el Equipo de Protección Personal cuando su uso sea obligatorio.
- i. Presentar documentación incompleta, alterada o con información incorrecta.
- j. Afectar la imagen institucional mediante conductas inapropiadas.

III. Faltas Muy Graves

Se consideran faltas muy graves aquellas conductas que vulneran principios éticos, normas de seguridad, la legalidad o que causan perjuicio grave a la entidad receptora, al Instituto o a terceros.

Constituyen faltas muy graves:

- a. Abandono definitivo e injustificado de la Práctica Laboral.

- b. Falsificación o adulteración de documentos, firmas, sellos o registros.
- c. Presentación de informes o certificados falsos.
- d. Incurrir en actos de indisciplina grave, violencia, acoso o discriminación.
- e. Uso indebido, sustracción o daño intencional de equipos, herramientas o materiales.
- f. Incumplimiento deliberado de normas de seguridad que ponga en riesgo la integridad propia o de terceros.
- g. Divulgación de información confidencial de la entidad receptora.
- h. Presentarse a la práctica bajo efectos de alcohol, drogas u otras sustancias prohibidas.
- i. Realizar actividades ilícitas dentro de la entidad receptora.
- j. Cualquier conducta que derive en la rescisión de la práctica por parte de la empresa o institución receptora.

ARTÍCULO 52. (Disposición Complementaria)

La acumulación de faltas, la reincidencia o la gravedad del hecho será evaluada por la Jefatura o Responsable de Carrera, pudiendo derivar en sanciones académicas o administrativas.

TÍTULO X

CANCELACIÓN DE CUOTAS

ARTÍCULO 53. (Cuotas)

La colegiatura constituye el costo total de las asignaturas correspondientes a un semestre o año académico. Dicho monto se distribuye en cuotas, con el propósito de facilitar su cancelación por parte de las y los estudiantes, padres, madres y/o tutores legales, ya sea en cajas del Instituto o mediante depósito bancario autorizado.

ARTÍCULO 50. (Fechas de vencimiento)

Las fechas de vencimiento de las cuotas se encuentran consignadas en las boletas de inscripción de cada estudiante y tienen carácter **inamovible**, salvo disposición expresa emitida por la autoridad institucional competente.

TÍTULO XI

HOMOLOGACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO

ARTÍCULO 54. (Homologación)

La homologación es el proceso académico mediante el cual se reconocen asignaturas aprobadas en un plan de estudios anterior de la **misma carrera**, para su equivalencia en un plan de estudios vigente.

Este proceso se registrará por las siguientes consideraciones:

- a) La homologación se realizará por asignaturas y será responsabilidad de la Jefatura o Responsable de Carrera, quien emitirá el informe correspondiente a la Dirección Académica y al área de Registros e Inscripciones.

- b) En caso de asignaturas con diferente denominación, la homologación se efectuará en función del análisis de los contenidos analíticos, debiendo existir una equivalencia mínima del setenta por ciento (70 %) para su aprobación.

ARTÍCULO 55. (Convalidación)

La convalidación es el procedimiento académico-administrativo mediante el cual la o el estudiante solicita el reconocimiento de asignaturas aprobadas en los siguientes casos:

- a) En la misma carrera, cursada en otro instituto.
- b) En un mismo instituto, pero en una carrera distinta, únicamente cuando exista cambio de denominación.
- c) Entre una sede central y una subsede del Instituto a nivel nacional.

ARTÍCULO 56. (Proceso de homologación o convalidación)

El proceso de homologación o convalidación deberá ser solicitado por escrito por la o el estudiante, al inicio de la gestión académica, mediante solicitud dirigida al Rectorado o a la Dirección Académica del Instituto.

La Resolución Rectoral o Académica de Homologación o Convalidación será remitida en un ejemplar físico a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, permaneciendo una copia en archivo institucional.

Emitida la resolución, se procederá a la inscripción de la o el estudiante para la continuidad de su proceso formativo.

TÍTULO XII

ASIGNACIÓN DE BECAS

ARTÍCULO 57. (Beca social)

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 33 de la Resolución Ministerial N° 0350/2023 y el Decreto Supremo N° 22802, los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado deberán otorgar becas de estudio equivalentes al **diez por ciento (10 %)** del total de estudiantes nuevos inscritos, tomando como base la estadística de la gestión académica anterior.

El acceso a este beneficio se realizará mediante trámite formal ante el Rectorado del Instituto, conforme a la normativa vigente.

TÍTULO XIII

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 58. (Derechos)

Las y los estudiantes del Instituto Tecnológico INFOCAL tienen derecho a:

- a) Recibir un trato digno, equitativo y sin discriminación alguna por razones de sexo, edad, origen, orientación sexual, identidad de género, religión, cultura, idioma, ideología,

filiación política o filosófica, estado civil, condición económica, social, laboral, discapacidad, embarazo u otras.

- b) Ser respetadas y respetados en su dignidad, intimidad, honra y privacidad.
- c) Reunirse y organizarse con fines académicos, deportivos y culturales.
- d) Recibir formación técnica y pedagógica pertinente por parte del cuerpo docente.
- e) Acceder a una formación de excelencia conforme al modelo educativo socio comunitario productivo y técnico-tecnológico.
- f) Recibir orientación e información oportuna por parte del personal directivo, docente y administrativo.
- g) Conocer oportunamente los criterios, instrumentos y procedimientos de evaluación.
- h) Ser evaluadas y evaluados con criterios de objetividad, transparencia e imparcialidad.
- i) Solicitar revisión o apelación fundamentada de evaluaciones, siguiendo los conductos regulares.
- j) Solicitar una evaluación por Comisión Especial, conforme a la normativa vigente.
- k) Acceder a su historial académico conforme a los procedimientos establecidos.
- l) Ser asignadas y asignados a espacios de práctica laboral en condiciones de igualdad.
- m) Ejercer su derecho a la defensa y al debido proceso.
- n) Recibir una credencial que los acredite como estudiantes regulares.
- o) Acceder a los reglamentos, resoluciones y disposiciones institucionales.

ARTÍCULO 59. (Deberes)

Son deberes de las y los estudiantes:

- a) Cumplir con la asistencia y participación activa en las actividades académicas.
- b) Asumir responsablemente su formación profesional.
- c) Cumplir con las evaluaciones programadas.
- d) Conocer y cumplir el presente Reglamento y demás normativas institucionales.
- e) Cancelar oportunamente las cuotas establecidas.
- f) Portar su credencial institucional y solicitar reposición en caso de pérdida.
- g) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Cuidar la infraestructura, equipamiento y ambientes del Instituto.
- i) Utilizar indumentaria, materiales y equipos de seguridad conforme a su carrera.
- j) Promover valores éticos, el cuidado del medio ambiente y la Madre Tierra.
- k) Resguardar sus pertenencias personales.
- l) Participar en procesos de evaluación institucional cuando sea requerido.

ARTÍCULO 60. (Prohibiciones)

Queda prohibido a las y los estudiantes:

- a) Consumir alcohol, tabaco o estupefacientes en instalaciones académicas o espacios de práctica laboral.
- b) Ingresar en estado de ebriedad o bajo efectos de sustancias prohibidas.
- c) Portar armas, explosivos o elementos punzocortantes.
- d) Interrumpir o incitar a la suspensión arbitraria de actividades académicas.
- e) Falsificar documentos, trabajos o evaluaciones académicas.
- f) Suplantar identidad en evaluaciones o actividades académicas.
- g) Ejercer violencia física, psicológica o sexual.

Documento controlado, prohibida su reproducción parcial o total sin autorización.

- h) Dañar la imagen institucional por cualquier medio, incluidos entornos digitales.
- i) Utilizar redes sociales para intimidar, difamar o vulnerar derechos de terceros.

TÍTULO XIV

FALTAS

ARTÍCULO 61. (Definición)

Se consideran **faltas** aquellas conductas, acciones u omisiones cometidas por las y los estudiantes del Instituto Tecnológico INFOCAL que alteren, quebranten o transgredan la convivencia armónica de la comunidad educativa y que se encuentren tipificadas y sancionadas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 62. (Clasificación de las faltas)

Para efectos de la regulación interna, las faltas cometidas por las y los estudiantes se clasifican en:

- a) Faltas leves.
- b) Faltas graves.
- c) Faltas muy graves.

ARTÍCULO 63. (Reincidencia)

Se entiende por **reincidencia** la repetición de una falta previamente sancionada y debidamente comprobada, tipificada como grave o muy grave, dentro de un mismo periodo académico.

ARTÍCULO 64. (Faltas leves)

Son faltas leves aquellas conductas que constituyen infracciones menores y que alteran el normal desarrollo de las actividades académicas o institucionales, entre otras:

- a) Actuar con negligencia en el cuidado de herramientas, mobiliario, equipamiento, materiales de trabajo o áreas comunes del Instituto.
- b) Arrojar basura o desperdicios en lugares no habilitados dentro de las instalaciones del Instituto.
- c) Utilizar dispositivos electrónicos que generen distracción o entorpezcan el desarrollo de las clases, salvo cuando su uso sea autorizado con fines pedagógicos.
- d) Alterar o interrumpir actividades académicas mediante celebraciones u otras actividades no autorizadas.
- e) Colocar carteles, afiches o realizar pintadas en espacios no autorizados y sin el permiso correspondiente.
- f) Incurrir en retrasos reiterados al inicio de las clases.
- g) No presentar actividades académicas en la forma y plazos establecidos por la o el docente.

ARTÍCULO 65. (Faltas graves)

Son faltas graves las acciones u omisiones que afectan de manera significativa el normal desarrollo de las actividades académicas, administrativas o institucionales, o que incumplen las prohibiciones establecidas en el presente Reglamento, tales como:

- a) Reincidir en faltas leves.
- b) Presentarse en estado de ebriedad o bajo el efecto del consumo de alcohol en instalaciones del Instituto.
- c) Desobedecer disposiciones institucionales sin causa justificada.
- d) Propiciar actos de indisciplina o desorden en contravención a disposiciones de las autoridades del Instituto.
- e) Suspender, interrumpir o incitar a la suspensión arbitraria de actividades académicas.
- f) Incitar a acciones que atenten contra los derechos o la integridad de cualquier integrante del Instituto.
- g) Organizar o participar en actividades que afecten la imagen institucional.
- h) Plagiar, copiar o presentar trabajos ajenos como propios.
- i) Intervenir de manera arbitraria oficinas, dependencias institucionales o espacios de práctica laboral.
- j) Realizar denuncias falsas, calumniosas o sin pruebas de respaldo contra integrantes del Instituto.
- k) Difundir injurias, difamaciones o calumnias por medios orales, escritos o electrónicos.
- l) Amenazar, insultar o emitir mensajes ofensivos contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
- m) Utilizar el nombre del Instituto o atribuirse representación institucional sin autorización.
- n) Incluir, sustituir o alterar nombres en evaluaciones, trabajos o actividades académicas.

ARTÍCULO 66. (Faltas muy graves)

Son faltas muy graves aquellas acciones u omisiones que atentan gravemente contra la integridad de las personas, la seguridad, el patrimonio institucional o el normal funcionamiento del Instituto, entre las cuales se consideran:

- a) Reincidir en faltas graves.
- b) Incumplir sanciones impuestas por faltas graves.
- c) Consumir, incitar o distribuir bebidas alcohólicas, tabaco o estupefacientes dentro de las instalaciones del Instituto, en actividades institucionales o en espacios de práctica laboral.
- d) Sustraer, distribuir o comercializar exámenes, trabajos académicos o material evaluativo.
- e) Hurtar o robar bienes del Instituto o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- f) Presentar documentos o argumentos falsos para la obtención de licencias, postergaciones, evaluaciones u otros beneficios académicos.
- g) Falsificar, adulterar o alterar documentos institucionales, certificados, comprobantes de pago, trabajos académicos o evaluaciones.
- h) Causar daños intencionales a la infraestructura, equipamiento o bienes del Instituto.
- i) Colocar carteles o realizar pintadas con mensajes ofensivos que dañen la imagen o el prestigio de personas o de la institución.
- j) Extorsionar, sobornar o coaccionar a integrantes del Instituto para obtener beneficios académicos o administrativos.
- k) Acosar física, psicológica o sexualmente a cualquier integrante del Instituto o de la entidad donde se realice la práctica laboral.
- l) Intervenir oficinas, dependencias o espacios institucionales haciendo uso de la violencia.

- m) Privar ilegítimamente de libertad a cualquier integrante del Instituto o de la entidad de práctica laboral.
- n) Portar armas de fuego, armas blancas, objetos punzocortantes o artefactos explosivos dentro de las instalaciones del Instituto o espacios de práctica laboral.
- o) Organizar, integrar o promover grupos delictivos dentro o fuera del Instituto.
- p) Instigar públicamente acciones de hecho contra el Instituto que perjudiquen el desarrollo académico, administrativo o institucional.
- q) Suplantar identidad o permitir ser suplantado en evaluaciones, trabajos o actividades académicas.
- r) Provocar o participar en actos de violencia física, psicológica o sexual contra estudiantes, docentes o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

TÍTULO XV

SANCIONES

ARTÍCULO 67. (Finalidad de la sanción)

Las sanciones previstas en el presente Reglamento tienen un **carácter esencialmente formativo y correctivo**, orientado a restituir, fortalecer y promover el respeto, la convivencia armónica y la responsabilidad dentro de la comunidad educativa del Instituto Tecnológico INFOCAL.

ARTÍCULO 68. (Aplicación de sanciones)

La aplicación de sanciones por **faltas graves y muy graves** se realizará únicamente como resultado de un **proceso disciplinario**, garantizando el **debido proceso**, el derecho a la defensa y la emisión de una **resolución final sancionatoria debidamente fundamentada y ejecutoriada**.

ARTÍCULO 69. (Sanciones por faltas leves)

Las faltas leves serán sancionadas con una o más de las siguientes medidas, según la gravedad del hecho:

- a) Llamada de atención verbal por parte de la o el docente, cuando corresponda.
- b) Llamada de atención escrita emitida por la Jefatura o Responsable de Carrera, Dirección Académica o Rectorado, con conocimiento de los familiares responsables, cuando corresponda.
- c) Reposición o reparación de los daños materiales ocasionados, cuando así proceda.

ARTÍCULO 70. (Sanciones por faltas graves)

Las faltas graves podrán ser sancionadas con una o más de las siguientes medidas:

- a) Suspensión temporal de clases y actividades académicas, por un período determinado, sujeta al cumplimiento de condiciones para la readmisión.
- b) Suspensión temporal de participación en actividades institucionales, curriculares o extracurriculares, incluyendo la representación del Instituto en eventos académicos, deportivos o culturales.

ARTÍCULO 71. (Sanciones por faltas muy graves)

Las faltas muy graves serán sancionadas con una o más de las siguientes medidas:

Documento controlado, prohibida su reproducción parcial o total sin autorización.

- a) Suspensión de actividades académicas por el resto de la gestión.
- b) Suspensión de actividades académicas por un (1) año calendario.
- c) Expulsión definitiva del Instituto Tecnológico INFOCAL.
- d) Comunicación del hecho a las autoridades competentes del Subsistema de Educación Superior, cuando corresponda.

ARTÍCULO 72. (Proceso disciplinario)

La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves se realizará mediante un **proceso disciplinario formal**, con la participación de la **Comisión de Convivencia y Disciplina**, conforme a los principios del debido proceso.

ARTÍCULO 73. (Comisión de Convivencia y Disciplina)

La Comisión de Convivencia y Disciplina estará conformada por **tres (3) docentes** del Instituto, designados por la Dirección Académica o el Rectorado, quienes actuarán con imparcialidad y objetividad.

ARTÍCULO 74. (Registro de sanciones)

Toda sanción impuesta en forma de amonestación, suspensión o expulsión deberá ser **registrada por escrito** y archivada en el **kardex personal** del estudiante.

ARTÍCULO 75. (Delitos penales)

Cuando los hechos cometidos por las y los estudiantes constituyan **delitos tipificados por la legislación penal vigente**, las autoridades del Instituto deberán interponer la denuncia correspondiente ante las instancias competentes, tales como el **Ministerio Público y la Policía Boliviana**, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan.

TÍTULO XVI

SEGURIDAD INDUSTRIAL

ARTÍCULO 76. (Normas de Higiene y Seguridad Ocupacional)

Las y los estudiantes están obligados a **conocer, comprender y aplicar** las normas de seguridad e higiene establecidas en el *Manual de Normas Básicas de Higiene y Seguridad Ocupacional para Estudiantes*, disponible en el **Anexo 1** del presente Reglamento.

ARTÍCULO 77. (Uso de Equipos de Protección Personal – EPP)

Durante el desarrollo de clases prácticas, talleres y actividades planificadas:

- a) Las y los estudiantes deberán utilizar obligatoriamente los equipos de protección personal establecidos por la normativa interna de cada carrera y las instrucciones de las y los docentes.
- b) La verificación del uso adecuado del EPP será realizada periódicamente por la o el docente responsable.
- c) Los implementos de seguridad de uso personal deberán ser adquiridos y mantenidos en adecuadas condiciones de higiene y conservación por cada estudiante.

ARTÍCULO 78. (Uso de maquinaria, herramientas y utensilios)

Las máquinas, herramientas y utensilios deberán ser utilizados exclusivamente para el fin para el cual fueron diseñados.

Las y los estudiantes son responsables del uso adecuado de los recursos asignados. En caso de pérdida, daño o avería por uso indebido, la reposición o reparación será evaluada mediante informe de la o el docente responsable y la Jefatura o Responsable de Carrera, comunicándose formalmente al estudiante.

ARTÍCULO 79. (Prácticas autorizadas)

Las y los estudiantes deberán seguir estrictamente las instrucciones de las y los docentes durante las prácticas académicas.

Queda **terminantemente prohibido** realizar prácticas no autorizadas o poner en funcionamiento equipos y máquinas sin orden expresa del docente.

ARTÍCULO 80. (Cuidado de los ambientes)

Las y los estudiantes deberán mantener el orden y la limpieza en aulas, talleres, laboratorios y áreas comunes del Instituto, así como en las áreas externas circundantes.

ARTÍCULO 81. (Reporte de incidentes)

Todo accidente ocurrido durante el desarrollo de clases o prácticas deberá ser **reportado de inmediato** al docente responsable, quien informará a la Jefatura o Responsable de Carrera y a las instancias administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 82. (Consumo de alimentos y bebidas)

Queda prohibido el consumo de alimentos y bebidas en aulas y talleres, **exceptuando** los talleres de Gastronomía por motivos de degustación y aquellas prácticas específicas del área de Parvulario que lo requieran.

ARTÍCULO 83. (Reglamentos específicos de carrera)

Cada carrera contará con reglamentos específicos para el uso de talleres, laboratorios y aulas especializadas, cuyo cumplimiento es obligatorio para las y los estudiantes.

TÍTULO XVII

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

ARTÍCULO 84. (Obligatoriedad)

Las y los estudiantes del Instituto Tecnológico INFOCAL deberán cumplir obligatoriamente con las disposiciones sanitarias vigentes de carácter **nacional, departamental, municipal e institucional**, relacionadas con las medidas de bioseguridad.

TÍTULO XVIII

MODALIDADES DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 85. (Modalidades vigentes)

Las modalidades de graduación para el nivel de **Técnico Superior**, conforme a la normativa vigente, son las siguientes:

- I. Proyecto de Grado.
- II. Proyecto Sociocomunitario Productivo.
- III. Proyecto de Emprendimiento Productivo.
- IV. Trabajo Dirigido Externo.
- V. Graduación por Excelencia.
- VI. Graduación por Experiencia Laboral.
- VII. Prueba Académica de Grado (aplicable únicamente a carreras técnicas, no así a las tecnológicas).

ARTÍCULO 86. (Elección de la modalidad)

Las y los estudiantes deberán elegir una modalidad de graduación mediante solicitud escrita dirigida a la Jefatura o Responsable de Carrera, solicitando la aprobación del tema y posteriormente la designación del docente tutor correspondiente.

ARTÍCULO 87. (Reglamentación específica)

Las modalidades de graduación se desarrollarán conforme a la **Resolución Ministerial N° 0487/2023** y a los procedimientos específicos establecidos por el Instituto Tecnológico INFOCAL.

TÍTULO XIX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 88. (Modificación del Reglamento)

El Instituto Tecnológico INFOCAL podrá modificar el presente Reglamento en función de nuevas disposiciones legales o resoluciones ministeriales, así como por necesidades institucionales debidamente fundamentadas y aprobadas por las instancias competentes.

ARTÍCULO 89. (Vigencia)

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Rectorado del Instituto Tecnológico INFOCAL Cochabamba, siendo de **cumplimiento obligatorio** para toda la comunidad educativa del Instituto.

ANEXO 1



NORMAS BÁSICAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL PARA ESTUDIANTES



Ha llegado a tus manos esta guía de prevención, con ella va el deseo de que te sea útil en tu proceso formativo en INFOCAL.

No pretende ser un tratado sobre prevención de accidentes sino, como su nombre indica, recomendaciones básicas, pero muy importantes.

El no cumplir cualquiera de ellas puede ser motivo de accidentes y/o enfermedades a lo largo de tu proceso formativo. Ten en cuenta que la mayoría de las desgracias que ocurren en los espacios de trabajo o centros de estudio, se han producido por causas que fácilmente se podrían haber evitado.

Sigue estas recomendaciones; te ayudarán a desenvolverte mejor en tu permanencia en instalaciones de INFOCAL, pero sobre todo hará tu estadía más segura.

Coméntalas con tus compañeros de clase, con tus amigos, incluso en el seno de tu familia, no olvides que en el hogar ocurren el doble de accidentes e incluso muertes que en las fábricas y/o fuentes laborales.

FUNDACIÓN INFOCAL COCHABAMBA

EL DECÁLOGO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. El orden y la limpieza son la condición básica para un trabajo seguro. Colabora para conseguirlo.
2. Sé parte activa de la prevención. Corrige o da aviso al docente o jefe de carrera cuando veas una situación o condición insegura.
3. No utilices máquinas ni equipos si no estás autorizado. Tampoco debes realizar trabajos para los cuales no estás habilitado ni entrenado.
4. Usa las herramientas proporcionadas por la Institución de manera apropiada y cuida su conservación. Al terminar tu trabajo déjalas en el sitio designado tal y cómo te fueron entregadas.
5. Utiliza siempre tus equipos de protección personal de acuerdo a los riesgos para los que están diseñados.
6. No quites sin autorización ninguna protección de seguridad o señal de peligro. Piensa siempre en las demás personas.
7. Todas las heridas requieren atención, asegúrate de atenderlas de manera adecuada, asiste a enfermería o acude a alguien que esté autorizado para brindar primeros auxilios.
8. No juegues en las áreas de trabajo, aulas o talleres, tampoco gastes bromas a las demás personas. Si quieres que te respeten, respeta tú a las demás personas.
9. Nunca improvises. Sigue las instrucciones y cumple las normas. Si no sabes algo, pregunta.
10. Presta atención al trabajo que realizas. Mucho cuidado en los minutos finales. La prisa es la mejor aliada de los accidentes.

NORMA #1: ORDEN Y LIMPIEZA EN LAS AULAS Y CENTROS DE PRÁCTICA

1. Mantén limpio y ordenado el área que ocupas ya sea en aula o taller.
2. No dejes materiales en los lugares de tránsito o alrededor de las máquinas. Colócalos en lugares seguros y donde no estorben el paso.
3. Asegúrate de guardar los materiales, equipos y herramientas en un lugar seguro. Recuerda “Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar”. Deja tu área de trabajo como te gustaría encontrarla cuando llegas.
4. Recoge de tu área de trabajo los materiales como clavos, pedazos de metal, retazos de vidrio roto o cualquier otro elemento que pueda producir un accidente a personas que no cuentan con protección.
5. No obstruyas los pasillos, escaleras fijas (gradas), puertas o salidas de emergencia, ni los puntos de acceso a los equipos de combate de incendios (extintores).

**UNA SOLA PERSONA IMPRUDENTE PUEDE
HACER INSEGURO TODO UN TALLER O
AMBIENTE.**



NORMA # 2: EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

1. Utiliza los equipos de protección necesarios para tu trabajo, recuerda que después del EPP no tienes nada más que te proteja ante un determinado riesgo.
2. Si estás en un taller de soldadura, y tu EPP está en mal estado avisa al auxiliar o docente para hacer las gestiones correspondientes. (Esto aplica a Máscaras para soldar, Mandiles de Cuero, Polainas, Máscaras Faciales y Capuchones).

4. Es tu responsabilidad mantener tus equipos en buen estado de conservación. ¡No seas Negligente!

- Si utilizas ropa de trabajo, asegúrate de no tener partes sueltas para acceder a lugares donde hay riesgo de atrapamiento (talleres con máquinas en movimiento como por ejemplo el torno y la fresa).
- 5.

Revisa el ANEXO al final de este Manual para saber que equipos de protección personal debes utilizar en tu carrera.



**LAS PRENDAS DE PROTECCIÓN SON NECESARIAS.
VALORA LO QUE TE JUEGAS NO UTILIZANDOLAS...**



NORMA # 3: HERRAMIENTAS MANUALES

1. Utiliza las herramientas manuales solo para los fines para las que fueron construidas. Recuerda inspeccionarlas periódicamente. No retirar ni adicionar elementos que no correspondan a las máquinas o herramientas. (esto aplica a los utensilios usados en cocinas también).
2. Las herramientas defectuosas o en mal estado deben ser puestas fuera de uso.
3. No lles herramientas en los bolsillos, salvo que estos estén diseñados para este fin.
4. Cuando no utilices las herramientas, guárdalas en los lugares definidos para evitar que produzcan accidentes.



LAS HERRAMIENTAS DEBEN SER USADAS DE FORMA ADECUADA.



NORMA # 4: ESCALERAS DE MANO O PLATAFORMAS

1. Los estudiantes no están autorizados para realizar trabajos considerados de alto riesgo como ser trabajos en Altura (trabajos realizados a más de 1,8 m) sin las debidas medidas de protección implementadas y validadas por HSO.
2. En caso de necesidad, por ejemplo armado de ambientes para eventos, preparación de stands en ferias o preparación de aulas para presentaciones (Gastronomía), armado de presentaciones en auditorio (Parvulario) y prácticas de instalaciones domiciliarias e industriales (Instalaciones Integrales y de Gas), antes de utilizar un acceso como escalera o plataforma asegúrate que esté en buenas condiciones. No utilices NUNCA un equipo en mal estado. Antes de cualquier trabajo asegúrate que las condiciones hayan sido validadas por el Docente y HSO.
3. Si vas a utilizar una escalera evita acceder a alturas mayores de 1,8 (medido desde el piso hasta la base de tus pies), si esto no es posible, solicita apoyo con el área de Servicios Generales para que se instale con equipos de protección adecuados para trabajos en Altura.
4. No improvises en el armado de este tipo de equipos, recuerda que el mal uso de los mismos puede conllevar accidentes gravísimos.
5. Revisa las condiciones del lugar de trabajo antes de armar este tipo de equipos, evalúa que no existan conexiones eléctricas, estructuras que se puedan desplomar y ármalas sobre superficies adecuadas.
6. Recuerda que estos equipos deben estar nivelados para poder ser utilizados.
7. Evita utilizar estructuras inadecuadas para acceder a distintos niveles, como por ejemplo baldes, tachos, etc.

LA MANERA "CORRECTA" DE UTILIZAR UNA ESCALERA DOS BANDAS

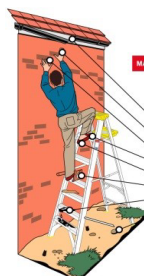
MANERA CORRECTA

- ✓ Verifique la escalera
- ✓ No se extienda más allá de su alcance
- ✓ Apoye firme
- ✓ Bata el suelo de la escalera
- ✓ Zapatos con suela antideslizante
- ✓ Manténgase siempre
- ✓ Apoye los pies
- ✓ Superficie firme



MANERA INCORRECTA

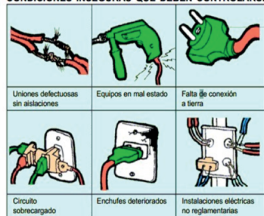
- ✗ Situaciones de alto riesgo
- ✗ Bata extendiendo más allá del alcance
- ✗ No apoya firme sobre su base
- ✗ Utilizando utensilios como palillos
- ✗ Zapatos con suela de hule
- ✗ Herramientas en posición
- ✗ Manteniendo con trípode
- ✗ Manteniendo desestabilizado con objetos



NORMA # 5: RIESGO ELÉCTRICO

1. Toda instalación debe considerarse bajo tensión hasta que se demuestre lo contrario a través de los equipos adecuados (tester).
2. Si vas a trabajar con equipos conectados a energía, asegúrate de revisar las condiciones eléctricas de los enchufes y cables para prevenir accidentes eléctricos. Si ves alguna condición de riesgo, notifica inmediatamente al docente o al auxiliar de taller.
3. No intervengas o manipules los equipos para los cuales no estás autorizado.
4. Presta atención a calentamientos anormales de equipos, si alguna conexión eléctrica chispea, notifica inmediatamente para su resolución al docente o al auxiliar.
5. Sólo personal autorizado y competente (Tec. Eléctrico) puede intervenir instalaciones eléctricas.
6. No realices ningún trabajo ni reparación en equipos energizados. Asegúrate y Pregunta. (esto aplica a talleres que hacen mantenimiento).

CONDICIONES INSEGURAS QUE DEBEN CONTROLARSE



ASÍ COMO LA ENERGÍA ELÉCTRICA ES INDISPENSABLE PARA EL SER HUMANO, TAMBIÉN ES SUMAMENTE PELIGROSA. TRABAJA CON PRECAUCIÓN.

NORMA # 6: PRODUCTOS QUÍMICOS

1. Antes de utilizar cualquier producto químico solicita la Ficha de Seguridad de Producto Químico (FISQ) y revisa las recomendaciones de seguridad para una manipulación segura.
2. Los productos químicos deben ser considerados peligrosos hasta que no se demuestre lo contrario. Importante utilizarlos con precaución.

3. Si ocurre un derrame de un producto químico líquido o viscoso, debes contenerlo inmediatamente, evita el contacto personal a través de los EPPS y debes evitar que llegue a un drenaje o suelo.
4. Si tienes contacto accidental con un producto químico o sospechas de una reacción adversa notifica inmediatamente al área de Higiene y Seguridad Ocupacional o Enfermería.
5. Cuida tu higiene cuando manejes químicos, lávate las manos con agua y más si vas a comer o hacer uso de los sanitarios.
6. Recuerda que los productos químicos están presentes en la mayoría de los objetos y materiales que utilizamos, pueden ser insumos, materiales y agentes de limpieza.
7. Si vas a trasvasar un producto químico de su envase original, asegúrate que el envase nuevo esté adecuadamente identificado con el nombre del producto químico y de ser necesarios utiliza los pictogramas para alertar si tiene un riesgo específico.
8. No utilices envases que han contenido alimentos o bebidas para almacenar productos químicos (envases de coca cola o agua), recuerda que alguien podría ingerir un producto químico pensando que está consumiendo una bebida.

**EL DESCUIDO EN EL USO DE PRODUCTOS
QUÍMICOS CONLLEVA GRAVES RIESGOS.
INFÓRMATE.**

NORMA # 7: PREVENCIÓN DE INCENDIOS

1. Conoce las causas que provocan incendios y contribuye a evitarlos desde tu puesto de trabajo en las áreas de práctica, aula o taller.
2. El orden y la limpieza son el mejor aliado en la prevención de incendios.
3. Recuerda que está prohibido fumar en las instalaciones.
4. Está prohibido encender fuego dentro de la instalación. (Queda fuera de este contexto el uso de fuego en prácticas de Gastronomía y Talleres).
5. Manipula con precaución los productos inflamables y explosivos como ser gasolina, diesel, GLP, cilindros de Oxicorte.
6. Identifica el extintor más cercano a tu área de trabajo y aprende a utilizarlo en caso de emergencia. Anualmente se convocará a los estudiantes a las capacitaciones y simulacros de combate de incendios para que puedan aprender a usar los equipos correctamente, asegúrate de participar de estas actividades formativas.
7. Asegúrate que el equipo extintor de tu área esté disponible y apto para usarse.
8. Recuerda que tú puedes intervenir un incendio sólo en su etapa de inicio (conato), si es un incendio declarado o libre, evacúa tu área de trabajo y solicita apoyo a Bomberos o SAR Bolivia.

LA FORMA MÁS EFICAZ DE LUCHAR CONTRA EL FUEGO ES EVITANDO QUE SE PRODUZCA

NORMA # 8: EMERGENCIAS

1. Presta atención en la Inducción cuando hablen del Plan de Emergencias, conoce las instrucciones de la Institución al respecto para proceder de forma segura en caso de necesidad.
2. Sigue las instrucciones que se te indiquen en caso de emergencia, sobre todo de la persona que esté a cargo en ese momento (identifica a los brigadistas por sus brazaletes).
3. No corras ni empujes a las demás personas en caso de evacuación.
4. Identifica tu salida de emergencia más próxima y el punto de reunión al que debes dirigirte. Recuerda que en una emergencia debe dejarse todo lo que estés haciendo en ese momento y poner en resguardo tu integridad física.
5. Son motivos para una evacuación los siguientes: Amenazas de Bomba, Sismos, Incendios, Fugas de Gas o cualquier situación que ponga en riesgo inminente la seguridad de las personas de la instalación.
6. Interviene las emergencias sólo si estás entrenado.
7. Si sospechas de una potencial emergencia que requiera evacuación notifica inmediatamente para activar la alarma.



LA SERENIDAD Y LA CALMA SON INDISPENSABLES EN UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

NORMA # 9: ACCIDENTES

1. En caso de accidentes, avisa inmediatamente para que sea atendido por alguien autorizado (enfermería o personal con conocimientos de primeros auxilios).
2. Si presencias un accidente mantén la calma y actúa con rapidez. Si no puedes brindar asistencia, ayuda tranquilizando al afectado o alejando a los curiosos del área.
3. Recuerda que la atención de primeros auxilios es vital, nunca pretendas reemplazar a un médico. Si el accidente requiere atención médica solicita el servicio de ambulancia para trasladarlo a través de Portería, Enfermería o cualquier brigadista habilitado.
4. Recuerda antes ayudar la frase: “Primero Yo, después ayudo”. Asegúrate de estar bien primero tú para poder brindar una mejor ayuda.
5. Todos los accidentes tienen algo que enseñarnos, asegúrate de revisar las causas de los accidentes en las Lecciones Aprendidas para que estés al tanto de que se debe mejorar para evitar que ese accidente te ocurra a ti o a tus compañeros.



**UNA INSTITUCIÓN QUE NO INVESTIGA SUS
ACCIDENTES Y NO ATIENDE LAS CAUSAS DE LOS
GENERAN, ESTÁ CONDENADA A SUFRIRLOS
NUEVAMENTE.**

NORMA # 10: NORMAS GENERALES

1. Transita con precaución en las instalaciones, fíjate donde pisas y evitar los tropezones y caídas al mismo nivel.
2. Si encuentras condiciones de riesgo como pisos resbaladizos, da parte al docente o jefatura de carrera para atender la condición y así evitar resbalones y caídas.
3. Asegúrate de tener la iluminación adecuada para trabajar, la fatiga visual también se puede prevenir. Si tienes alguna condición desfavorable notifica a tu docente para que se hagan las gestiones correspondientes.
4. Si vas levantar algún material, no levantes pesos mayores a 25 kg sin ayuda mecánica. Si debes trasladar materiales pesados haz uso de carritos o transportadores. Si trasladas elementos que no son pesados sujétalos bien para prevenir caída de objetos.
5. Si tienes dudas sobre algo o no sabes cómo hacerlo – Pregunta, los accidentes también ocurren cuando alguien no sabe lo que está realizando o no conoce la forma segura de hacerlo.
6. Si vienes al centro en vehículo propio o motocicleta, recuerda manejar cumpliendo las normas de tránsito vigentes, siendo un conductor responsable y practicando los principios del manejo defensivo.
7. Al ingresar al parqueo, asegúrate de no tener peatones cerca y maneja dentro de la instalación a una velocidad de 10 km/h (equivalente a una persona caminando), debes apagar el motor de tu moto para acceder al parqueo.
8. No olvides utilizar tu cinturón de seguridad en tu vehículo y tu casco en la motocicleta, son elementos que pueden salvarte la vida.
9. Recuerda que está prohibido consumir bebidas alcohólicas y drogas dentro de la instalación. Tampoco se puede acceder a la misma bajo influencia de las mismas.

10. Está prohibido el uso del celular en clases o prácticas. Fuera de las aulas utiliza el celular y dispositivos de música con precaución y mesura, recuerda que estos son causantes de distracción y pueden ocasionar accidentes.
11. Está prohibido consumir bebidas y alimentos en las aulas y talleres (excepción de las prácticas de cocina en gastronomía), los mismos se vuelven un factor de riesgo al mezclarse con contaminantes presentes en ese tipo de ambientes.
12. Está prohibido correr y jugar en las áreas de circulación.
13. Si tengo pelo largo, éste debe ser recogido para evitar puntos de atrapamiento en el uso de máquinas (para talleres).
14. Está prohibido usar joyas y alhajas en talleres durante el uso de equipos en movimiento por riesgo de atrapamiento, tampoco se puede usar las mismas en gastronomía por inocuidad.
15. Sé responsable con el medio ambiente, cuando abandones una sala apaga las luces.
16. No malgastes agua en los sanitarios ni cocinetas.
17. Genera residuos con responsabilidad. Practica la Reutilización y Reciclaje cuando sea posible.
18. Practica y construye junto a nosotros el CUIDADO ACTIVO: Yo me cuido, Yo te Cuido y Me dejo Cuidar.
19. El mayor responsable y el mejor beneficiado de un proceso de formación seguro eres TÚ.

Practica y construye junto a nosotros el CUIDADO ACTIVO: Yo me cuido, Yo te Cuido y Me dejo Cuidar

MIS OBLIGACIONES COMO ESTUDIANTE EN TEMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE:

1. Cumplir con las normas de seguridad e higiene propuestas en este manual y toda recomendación que reciba por parte de mis docentes, jefes de carrera y/o personal administrativo de INFOCAL.
2. Preservar mi propia salud e integridad física, así como la de todos mis compañeros de clase.
3. Comenzar cada jornada de práctica haciendo una evaluación inicial de las condiciones a fin de detectar posibles riesgos y tomar decisiones oportunas.
4. Utilizar los equipos de protección personal definidos para mi carrera así como la ropa de trabajo de forma correcta, garantizar la buena conservación de estos implementos.
5. Conservar los resguardos de equipos donde estén instalados,
6. Evitar la manipulación de equipos, maquinarias, aparatos y otros, que no sean de mi habitual uso y conocimiento.
7. Abstenerme de toda práctica de negligencia o imprudencia que pueda causar incidentes, accidentes o daños a la salud de otras personas.
8. Detener el funcionamiento de las máquinas para efectuar limpieza y/o mantenimiento, a efecto de evitar riesgos. Señalizar para evitar algún accionamiento involuntario.
9. Velar por el orden y la limpieza del trabajo.
10. Informar inmediatamente al docente o jefe de carrera toda avería o daño en las máquinas e instalaciones, que puedan hacer peligrar mi integridad física o la de mis compañeros.
11. Seguir las instrucciones de seguridad por parte de los brigadistas o personal responsable en caso de una emergencia.
12. Reportar todo incidente, accidente o daño material que ocurra.

ANEXO 1

MATRIZ DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Solicita en tu jefatura de carrera que te indique los requerimientos de protección personal que debes adquirir y también aquellos con los que contarás en algunos talleres de la institución.

PROTECCIÓN	EEP	A ADQUIRIR POR EL ESTUDIANTE	DISPONIBLE EN LOS TALLERES
Cabeza	Casco		
Cara	Máscara para Soldar		
	Máscara Facial		
Ojos	Lentes Transparentes		
	Lentes de Soldadura		
Respiratoria	Protector para Polvos		
	Protector para Químicos		
	Protector para Soldadura		
Cuerpo	Ropa de Trabajo		
	Mandil de Cuero		
Oídos	Protector Auditivo		
Manos	Guantes		
Pies	Botas de Seguridad Punta de Acero		
	Botas de Seguridad Dieléctricas		
	Zapato Antideslizante		
Piernas	Polainas de Cuero		
Cuello	Capuchón de Cuero		
Otros	Chaleco Reflectivo		



Centro Tupuraya: Av. General Galindo # 1406
Telfs: (591-4) 4242660 - 4292878
Centro Arocagua: Av. Villazón Km 3 (acera norte)
Telfs: (591-4) 4716776 - 4716777

