

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0350/2023

La Paz, 16 de mayo de 2023

VISTOS:

El Informe Técnico Informe IN/VESFP/DGESTTLA No. 0387/2023, de 20 de abril de 2023, emitido por la Profesional en Gastronomía y Turismo, Profesional en Agrícola y Pecuaria y el Informe Legal IN/VESFP/DGESTTLA No. 0446/2023 de 16 de mayo de 2023, emitido por la Profesional en Gestión Institucional de Normas, de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, dependientes del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, en relación a la aprobación del Reglamento General de Institutos Técnicos, Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio; los antecedentes, todo lo que ver convino, se tuvo presente y;

CONSIDERANDO I:

Que el Parágrafo I del Artículo 77 de la Constitución Política del Estado dispone que la educación constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla. Asimismo, y el Parágrafo II establece que el Estado y la sociedad tienen tuición plena sobre el sistema educativo, que comprende la educación regular, la alternativa y especial, y la educación superior de formación profesional.

Que el Parágrafo I del Artículo 90 del Texto Constitucional, establece que el Estado reconocerá la vigencia de institutos de formación humanística, técnica y tecnológica, en los niveles medio y superior, previo cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en la Ley.

Que el Parágrafo III del Artículo 91 de la Constitución Política del Estado, dispone que la educación superior está conformada por las universidades, las escuelas superiores de formación docente, y los institutos técnicos, tecnológicos y artísticos, fiscales y privados.

Que el Artículo 34 de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo señala que los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas de cada procedimiento especial o cuando lo aconsejen razones de interés público. La publicación se realizará por una sola vez en un órgano de prensa de amplia circulación nacional o en su defecto cuando corresponda, en un medio de difusión local de la sede del órgano administrativo.

Que el Parágrafo I del Artículo 43 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", dispone que los Institutos Técnicos e Institutos Tecnológicos, son instituciones educativas que desarrollan programas de formación profesional a nivel técnico, orientadas a generar emprendimientos productivos en función a las políticas de desarrollo del país. Son instituciones de carácter fiscal, de convenio y privado.

Que el Numeral 1 del Artículo 45 de la mencionada Ley, señala que los Institutos Técnicos e Institutos Tecnológicos de carácter fiscal, privado y de convenio, desarrollarán los siguientes niveles: Capacitación, Técnico Medio-post bachillerato y Técnico Superior.

Que el Artículo 95 del Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece las atribuciones de la Ministra (o) de Educación, entre ellas: Ejecutar, evaluar y fiscalizar las políticas, estrategias y programas de educación; ejercer tuición plena en todo el sistema educativo plurinacional, velando su calidad y pertinencia; promover el desarrollo de la ciencia, tecnología, investigación e innovación en el sistema educativo.

Que la Resolución Ministerial N° 350/2015 de 02 de junio de 2015, modificada por la Resolución Ministerial N° 787/2015 de 20 de octubre de 2015 y Resolución Ministerial N° 2600/2017 de 18 de septiembre de 2017, resuelve aprobar el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado.

CONSIDERANDO II:

Que el Informe Técnico Informe IN/VESFP/DGESTTLA No. 0387/2023, de 20 de abril de 2023, emitido por la Profesional en Gastronomía y Turismo, Profesional en Agrícola y Pecuaria de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, dependientes del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, señala que a partir del "Encuentro Nacional de Directivos de Institutos Técnicos - Tecnológicos de carácter Fiscal,

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

de Convenio realizado el 9 y 10 de agosto de 2022, se trabajó en la propuesta de ajustes al Reglamento General de Institutos Técnicos, Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio, teniendo como modificaciones: en el Título I se adiciona en el Artículo 8 un párrafo que establece la denominación que debe adoptar un Instituto en caso de que su Subsede aperture carreras Tecnológicas, se elimina el Consejo Técnico Tecnológico Sociocomunitario Productivo, debido a que los mismos no generaron mejoras dentro los Institutos; en el Título II se modifican la modalidades de graduación conforme a normativa vigente; en el Título III se reduce la carga horaria de los cursos de capacitación por ser procesos cortos de actualización; en el Título IV se modifican los horarios laborales, procesos de designación y requisitos para cargos directivos, docentes y administrativos; en el título V se establece un nuevo procedimiento para los diferentes tramites solicitados por los Institutos Técnicos y Tecnológicos a fin de reducir tiempos y optimizar el trabajo, se reduce el plazo de los contratos de alquiler conforme la duración de los ciclos formativos de los Institutos, se reduce el plazo para la ratificación a 60 días a efectos de optimizar tiempos; en el Título VI se establece un procedimiento para cierre de institutos fiscales; en el Título VII se aclara que no está permitido el funcionamiento en ambientes que no estén aprobados por Resolución Ministerial; en el Título IX se determina la responsabilidad de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional respecto a la tenencia y custodia de la documentación académica y administrativa de los Institutos; en el Título X se establece las sanciones económicas por incumplimiento a los plazos para la ratificación; en el Título XI se modifican los aranceles departamentales únicamente en lo respecta a la inspección ocular, del mismo modo se modifican los aranceles nacionales considerando la responsabilidad y actividades asumidas por el Ministerio de Educación con el nuevo procedimiento; en consecuencia concluye que es necesario realizar la actualización y fortalecimiento de la normativa, considerando las sugerencias expuestas en Encuentro y Reuniones de Trabajo, así como las dificultades y vacíos jurídicos identificados por la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística en el desempeño de funciones, por lo que da la viabilidad para a la aprobación del nuevo Reglamento General de Institutos Técnicos, Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio y recomienda su aprobación a través de Resolución Ministerial, misma que deberá dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 350/2015 de 02 de junio de 2015 y sus modificaciones Resolución Ministerial N° 787/2015 de 20 de octubre de 2015 y Resolución Ministerial N° 2600/2017 de 18 de septiembre de 2017.

Que el Informe Legal IN/VESFP/DGESTTLA No. 0446/2023 de 16 de mayo de 2023, emitido por la Profesional en Gestión Institucional de Normas, de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, señala que en mérito a los argumentos técnicos expresados en el Informe Técnico IN/VESFP/DGESTTLA N 0387/2023 de 20 de abril de 2023, del análisis y revisión de la documentación, los argumentos de los Encuentros efectuados en el Ministerio de Educación para la actualización del Reglamento General Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado, que permita realizar un trabajo optimo, acortando plazos con normativa actualizada, la misma que subsana los vacíos jurídicos advertidos en su aplicación y conforme a lo expuesto concluye señalando la necesidad de realizar la actualización y fortalecimiento de la normativa que regula la Apertura y Funcionamiento, Ratificación y Cierre de Institutos Técnicos y Tecnológicos, y conforme a lo señalado en el Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023 que establece que las Ministras y Ministros del Órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al Nivel Central en la Constitución Política del Estado tiene las siguientes atribuciones (entre otras) inciso d) Cumplir y hacer cumplir los objetivos Institucionales, en ese entendido recomienda la emisión de la Resolución Ministerial de aprobación del Reglamento General Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado en sus XI Títulos y 109 Artículos mediante Resolución Ministerial por no contravenir disposición normativa en actual vigencia, disponiendo además la abrogatoria de la Resolución Ministerial N° 350/2015 de 2 de junio de 2015, Resolución Ministerial 787/2017 de 20 de octubre de 2015 y Resolución Ministerial 2600/2017 de 18 de septiembre de 2017.

CONSIDERANDO III:

Que el inciso w) del Párrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, establece la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo y dispone que las Ministras y los Ministros, en el Marco de las Competencias asignadas al nivel central del Estado en la Constitución Política del Estado tienen entre sus atribuciones, emitir Resoluciones Ministeriales, así como Bi-Ministeriales y Multi-Ministeriales en coordinación con los Ministros que correspondan, en el marco de sus competencias.

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

Que mediante el Decreto Presidencial N° 4623 de 19 de noviembre de 2021, el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, LUIS ALBERTO ARCE CATACORA, designó al ciudadano Edgar Pary Chambi, como Ministro de Educación.

POR TANTO:

El Ministro de Educación en uso de las atribuciones conferidas por Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023 y el Decreto Presidencial N° 4623 de 19 de noviembre de 2021.

RESUELVE:

Artículo 1.- (APROBACIÓN). Se aprueba el “Reglamento General de Institutos Técnicos, Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado”, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- (ABROGATORIA). Se Abroga la Resolución Ministerial N° 350/2015 de 02 de junio de 2015 y sus modificaciones Resolución Ministerial N° 787/2015 de 20 de octubre de 2015 y Resolución Ministerial N° 2600/2017 de 18 de septiembre de 2017.

Artículo 3.- (VIGENCIA). La presente Resolución Ministerial, entrará en vigencia a partir del 01 de septiembre de 2023.

Artículo 4.- (PREVISIÓN). Los aspectos técnicos administrativos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos mediante Instructivos emitidos por el Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional con Visto Bueno de la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado.

Artículo 5.- (PUBLICACIÓN). Autorizar a la Unidad de Comunicación Social y a la Dirección General de Planificación, a través de la Unidad de Sistemas de esta Cartera de Estado, la publicación del presente instrumento normativo en un medio de comunicación escrito de alcance nacional y en la página web del Ministerio de Educación.

Artículo 6.- (CUMPLIMIENTO). El Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística; la Unidad de Comunicación Social; la Dirección General de Planificación a través de la Unidad de Sistemas; las Direcciones Departamentales de Educación a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Wilfredo Yujra Mamaní
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

José Luis Gutiérrez Gutiérrez
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y
FORMACIÓN PROFESIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Edgar Pary Chambi
MINISTRO DE EDUCACIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



WYUJAMM/midv
ME/VE/SFP
CC Arch

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

ÍNDICE

TÍTULO I.....	7
DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPÍTULO I	7
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
ARTÍCULO 1.- (OBJETO).....	7
ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	7
CAPÍTULO II	7
MARCO INSTITUCIONAL DE LOS INSTITUTOS	7
ARTÍCULO 3.- (OBJETIVOS DE LOS INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS).....	7
ARTÍCULO 4.- (CARÁCTER JURÍDICO).....	7
ARTÍCULO 5.- (SEDE CENTRAL).....	8
ARTÍCULO 6.- (SUBSEDE).....	8
ARTÍCULO 7.- (NOMINACIÓN OFICIAL DE INSTITUTOS).....	8
ARTÍCULO 8.- (ESTRUCTURA INSTITUCIONAL).....	8
ARTÍCULO 9.- (ASIGNACIÓN DE ÍTEMS PARA CARGOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS).....	9
ARTÍCULO 10.- (CONSEJO INSTITUCIONAL).....	9
ARTÍCULO 11.- (SOSTENIBILIDAD ECONÓMICO INSTITUCIONAL).....	9
TÍTULO II.....	10
GESTIÓN ACADÉMICA, ESTUDIANTIL Y DE BECAS	10
CAPÍTULO I	10
GESTIÓN ACADÉMICA.....	10
ARTÍCULO 12.- (CONSEJO ACADÉMICO).....	10
ARTÍCULO 13.- (CALENDARIO ACADÉMICO PARA LA FORMACIÓN SUPERIOR TÉCNICA Y TECNOLÓGICA).....	10
ARTÍCULO 14.- (EVALUACIÓN DEL PROCESO ACADÉMICO).....	10
ARTÍCULO 15.- (CENTRALIZADORES DE CALIFICACIONES).....	10
ARTÍCULO 16.- (EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CALIFICACIONES).....	10
ARTÍCULO 17.- (HISTORIAL ACADÉMICO).....	10
ARTÍCULO 18.- (ASIGNATURAS EN LA FORMACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA).....	11
ARTÍCULO 19.- (MODALIDADES DE GRADUACIÓN).....	11
ARTÍCULO 20.- (CERTIFICADO DE EGRESO).....	12
ARTÍCULO 21.- (CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN).....	12
ARTÍCULO 22.- (TÍTULO PROFESIONAL).....	12
ARTÍCULO 23.- (TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE TÍTULO PROFESIONAL).....	12
ARTÍCULO 24.- (DE LOS CONOCIMIENTOS Y SABERES DE LAS NACIONES Y PUEBLOS INDÍGENA, ORIGINARIO CAMPESINOS).....	12
ARTÍCULO 25.- (SECTORES DE FORMACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA).....	13
CAPÍTULO II	15
GESTIÓN ESTUDIANTIL	15
ARTÍCULO 26.- (ESTUDIANTES).....	15
ARTÍCULO 27.- (REQUISITOS INDISPENSABLES DE INGRESO).....	15
ARTÍCULO 28.- (TRANSITABILIDAD).....	16
ARTÍCULO 29.- (TRASPASO).....	16
ARTÍCULO 30.- (REQUISITOS PARA TRASPASO).....	16
ARTÍCULO 31.- (DE LA INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE).....	16
CAPÍTULO III	17
GESTIÓN DE BECAS	17
ARTÍCULO 32.- (DEFINICIÓN DE BECA).....	17



 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	REGLAMENTO GENERAL DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO	CÓDIGO: RG- ITTFCP		
		Versión	N° de	Páginas
		02	Página	4 de 56

ARTÍCULO 60.- (PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO).....	29
ARTÍCULO 61.- (RATIFICACIÓN SIN MODIFICACIÓN).-	30
CAPÍTULO III	30
AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE CARRERAS PARA INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO	30
ARTÍCULO 62.- (AMPLIACIÓN DE CARRERA).....	30
ARTÍCULO 63.- (REQUISITOS PARA AMPLIACIÓN DE CARRERAS).....	31
ARTÍCULO 64.- (PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE CARRERA Y/O CURSOS DE CAPACITACIÓN).....	31
CAPÍTULO IV	33
AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO DE DOMICILIO	33
ARTÍCULO 65.- (CAMBIO DE DOMICILIO).....	33
ARTÍCULO 66.- (REQUISITOS PARA CAMBIO DE DOMICILIO).....	33
ARTÍCULO 67.- (PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE DOMICILIO).....	33
ARTÍCULO 68.- (VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL).-	35
CAPÍTULO V	35
TRANSFERENCIA DE DERECHO PROPIETARIO DEL INSTITUTO	35
ARTÍCULO 69.- (TRANSFERENCIA DE DERECHO PROPIETARIO).....	35
CAPÍTULO VI	35
CIERRE DE INSTITUTOS TÉCNICOS O TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO Y/O CARRERAS	35
ARTÍCULO 70.- (CIERRE DE INSTITUTOS Y/O CARRERAS).....	35
ARTÍCULO 71.- (CIERRE VOLUNTARIO)	35
ARTÍCULO 72.- (REQUISITOS).....	36
ARTÍCULO 73.- (PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE INSTITUTOS).....	36
ARTÍCULO 74.- (CIERRE DE INSTITUTO POR INACTIVIDAD).....	36
ARTÍCULO 75.- (REQUISITOS).....	36
ARTÍCULO 76.- (PROCEDIMIENTO).....	37
ARTÍCULO 77.- (CIERRE POR SANCIÓN).....	37
TÍTULO VI	37
APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTOS TÉCNICOS TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL Y CONVENIO	37
CAPÍTULO I	37
AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS INSTITUTOS TÉCNICOS E INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO, SEDE CENTRAL Y SUBSEDES	37
ARTÍCULO 78.- (AUTORIZACIÓN DE APERTURA).....	37
ARTÍCULO 79.- (SOLICITUD PARA APERTURA DE INSTITUTOS).....	38
ARTÍCULO 80.- (REQUISITOS).....	38
ARTÍCULO 81.- (PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO).....	39
CAPÍTULO II	40
AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE CARRERAS PARA INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO	40
ARTÍCULO 82.- (AMPLIACIÓN).....	40
ARTÍCULO 83.- (REQUISITOS).....	40
ARTÍCULO 84.- (PROCEDIMIENTO PARA LA AMPLIACIÓN DE CARRERAS).....	41
CAPÍTULO III	42
AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO DE DOMICILIO.....	42
ARTÍCULO 85.- (CAMBIO DE DOMICILIO).....	42



 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	REGLAMENTO GENERAL DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO	CÓDIGO: RG- ITTFCP	
		Versión	N° de Páginas
		02	Página 5 de 56

ARTÍCULO 86.- (REQUISITOS).....	42
ARTÍCULO 87.- (PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE DOMICILIO).....	43
ARTÍCULO 88.- (VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL).....	44
CAPÍTULO IV.....	44
CIERRE DE INSTITUTOS TÉCNICOS O TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL, CONVENIO Y/O CARRERAS	44
ARTÍCULO 89.- (CIERRE DE INSTITUTOS Y/O CARRERAS).....	44
ARTÍCULO 90.- (REQUISITOS).....	44
ARTÍCULO 91.- (PROCEDIMIENTO).....	44
TÍTULO VII	45
CONDICIONES FÍSICAS PARA INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS	45
CAPÍTULO I	45
INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.....	45
ARTÍCULO 92.- (INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO).....	45
ARTÍCULO 93.- (EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA).....	45
ARTÍCULO 94.- (RECURSOS FÍSICOS).....	45
TÍTULO VIII	46
FISCALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN A LA EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICA TECNOLÓGICA	46
CAPÍTULO I	46
FISCALIZACIÓN, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.....	46
ARTÍCULO 95.- (SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN).....	46
ARTÍCULO 96.- (FISCALIZACIÓN).....	46
ARTÍCULO 97.- (VISITAS DE SEGUIMIENTO).....	47
ARTÍCULO 98.- (SEGUIMIENTO A ACTIVOS FIJOS DE EQUIPAMIENTO).....	47
TÍTULO IX	48
SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ARCHIVO Y PUBLICIDAD	48
CAPÍTULO I	48
SISTEMA DE INFORMACIÓN	48
ARTÍCULO 99.- (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS).....	48
CAPÍTULO II	48
ARCHIVO	48
ARTÍCULO 100.- (DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO).....	48
CAPÍTULO III	49
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	49
ARTÍCULO 101.- (PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD).....	49
TÍTULO X	49
INFRACCIÓN, SANCIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO A INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO	49
CAPÍTULO I	49
INFRACCIÓN Y SANCIÓN A INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO.....	49
ARTÍCULO 102.- (INFRACCIÓN).....	49
CAPÍTULO II	50
INFRACCIÓN Y SANCIÓN A INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO.....	50



 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	REGLAMENTO GENERAL DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO	CÓDIGO: RG- ITTFCP	
		Versión	N° de Páginas
		02	Página 6 de 56

ARTÍCULO 103.- (INFRACCIÓN).....	50
ARTÍCULO 104.- (INFRACCIONES Y SANCIONES).....	50
CAPÍTULO III	53
AGRAVANTES PARA INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO	53
ARTÍCULO 105.- (AGRAVANTES).....	53
CAPÍTULO IV	53
PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO	53
ARTÍCULO 106.- (PROCEDIMIENTO).....	53
ARTÍCULO 107.- (CUMPLIMIENTO DE SANCIÓN).....	54
ARTÍCULO 108.- (APLICACIÓN DE SANCIÓN).....	54
TÍTULO XI	54
RÉGIMEN DE ARANCELES PARA INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO	54
CAPÍTULO I	54
ARANCELES	54
ARTÍCULO 109.- (ARANCELES).....	54
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	56
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA (TRÁMITES PENDIENTES).....	56
DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA (TRÁMITES EN LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN).....	56
DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA (REGLAMENTOS ESPECÍFICOS).....	56
DISPOSICIONES FINALES	56
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA (VIGENCIA).....	56
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA (REGISTRO DOCENTE).....	56



TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado tiene por objeto normar y regular la apertura, funcionamiento, cierre y régimen sancionatorio de institutos técnicos y tecnológicos para la formación superior técnica y tecnológica en función de las necesidades sociales, potencialidades y vocaciones productivas locales, regionales y nacionales, generando emprendimientos sociocomunitarios productivos articulados al desarrollo de la región y el país acorde con las políticas de desarrollo y la transformación de la matriz productiva, soberanía alimentaria y soberanía científica tecnológica del Estado Plurinacional.

ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en todos los Institutos Técnicos e Institutos Tecnológicos, cualquiera sea su forma de constitución u organización en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

CAPÍTULO II
MARCO INSTITUCIONAL DE LOS INSTITUTOS

ARTÍCULO 3.- (OBJETIVOS DE LOS INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS). Son objetivos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos:

- I. Contribuir al desarrollo de la ciencia, tecnología y cultura, con sentido crítico, reflexivo y propositivo, con una visión holística intracultural e intercultural a través de la Educación Superior Técnica Tecnológica articulada a la dinámica productiva de la región donde se encuentra el Instituto.
- II. Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión y la formación a lo largo de toda la vida, desde los programas académicos relacionados con las necesidades, potencialidades y vocaciones productivas de la región.
- III. Desarrollar iniciativas sociocomunitario-productivas de acuerdo a las necesidades, potencialidades y vocaciones productivas de la región, desde la aplicación de conocimientos técnicos tecnológicos; desarrollando, asimismo, actividades con responsabilidad social y ambiental, en igualdad de oportunidades, sin discriminación de ninguna índole.

ARTÍCULO 4.- (CARÁCTER JURÍDICO). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de Formación Profesional se clasifican por su carácter jurídico en:

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

las políticas, planes, programas y lineamientos del Ministerio de Educación. El Estado garantiza su funcionamiento previa verificación de las condiciones y cumplimiento de las normativas vigentes.

ARTÍCULO 5.- (SEDE CENTRAL). La Sede Central de un Instituto Técnico y Tecnológico, es el domicilio principal de funcionamiento del mismo, donde se desarrollan actividades administrativas y académicas de formación técnica y tecnológica en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND) vigente y las necesidades, potencialidades y vocaciones productivas de la región, siendo autorizada mediante Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 6.- (SUBSEDE). I. La Subsede es una unidad que depende administrativa y académicamente de la Sede Central de un Instituto Técnico o Tecnológico autorizado. Las y los interesados que requieran solicitar la apertura de la misma sólo podrán hacerlo de forma simultánea a la Ratificación de Apertura y Funcionamiento de la Sede Central presentando los proyectos educativos para cada caso de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

II. El Ministerio de Educación sólo reconoce como instituciones académicas de formación técnica tecnológica a la Sede Central y Subsedes de un Instituto Técnico y Tecnológico, autorizadas conforme a normativa vigente.

III. La Subsede debe contar con organigrama independiente con relación a la Sede Central del Instituto y con **Director Académico como máxima autoridad** para garantizar su funcionamiento.

ARTÍCULO 7.- (NOMINACIÓN OFICIAL DE INSTITUTOS).

- I. La nominación oficial de los institutos de carácter fiscal, de convenio y privado serán catalogados de acuerdo a las características de formación profesional que brinde conforme el siguiente detalle:
- a) Institutos Técnicos: Son Instituciones de educación superior de carácter fiscal, de convenio y privado, orientadas a la educación superior de nivel Técnico Medio Post Bachillerato y Técnico Superior a través del proceso de enseñanza y aprendizaje de conocimientos teórico-práctico-productivos en las áreas: COMERCIAL Y SERVICIOS, SALUD, DEPORTES, TURISMO, ARTES GRÁFICAS Y AUDIOVISUALES
 - b) Institutos Tecnológicos: Son Instituciones de educación superior de carácter fiscal, de convenio y privado, orientadas a la educación superior de nivel Técnico Medio Post Bachillerato y Técnico Superior a través del proceso de enseñanza y aprendizaje de conocimientos teórico-práctico-productivos en las áreas: AGRICOLA Y PECUARIA, MINERIA E HIDROCARBUROS, RECURSOS HÍDRICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL, ENERGÍAS RENOVABLES Y NO RENOVABLES, INDUSTRIA Y TRANSFORMACIÓN, EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL, ELECTRÓNICA Y ELECTRICIDAD, MECÁNICA, TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, ARTES CULINARIAS.
- II. Los Institutos que soliciten la apertura y funcionamiento con carreras técnicas y tecnológicas tendrán la nominación oficial de **Instituto Tecnológico.**
- III. En el caso de que la Sede Central de un Instituto Técnico solicite la ampliación de una o varias carreras en el Sector Tecnológico, corresponderá su nominación oficial a Instituto Tecnológico.
- IV. En el caso de Apertura de la Subsede de un Instituto Técnico que solicite la ampliación de una o varias carreras en el Sector Tecnológico, corresponderá su nominación oficial a Instituto Tecnológico, debiendo procederse de igual manera al Cambio de Nominación de la Sede Central.

ARTÍCULO 8.- (ESTRUCTURA INSTITUCIONAL). I. Los institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio deben contar con una estructura institucional orgánica para el desarrollo de la formación técnica tecnológica en función de la filosofía, misión y visión del Instituto Técnico o Instituto Tecnológico.

II. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio en función a la oferta curricular y población estudiantil, deberán funcionar bajo la siguiente estructura:

1. Nivel Deliberativo y de Coordinación.

a) Consejo Institucional

b) Consejo Académico
2. Nivel Ejecutivo

a) Rector

b) Director Académico

c) Director Administrativo
3. Nivel Operativo

a) Jefe de Carrera

b) Plantel Docente

c) Personal Administrativo
- III. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Privado, en función a la oferta curricular y población estudiantil, deberán funcionar bajo la siguiente estructura:

1. Nivel de Coordinación

a) Consejo Académico
2. Nivel Ejecutivo

a) Rector

b) Director Académico

c) Director Administrativo
3. Nivel Operativo

a) Jefe de Carrera

b) Plantel Docente

c) Personal Administrativo

ARTÍCULO 9.- (ASIGNACIÓN DE ÍTEMS PARA CARGOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS). I. La asignación de ítems para cargos directivos, docentes y administrativos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio es de responsabilidad del Ministerio de Educación en función a la ampliación de nuevas carreras, plan de estudios autorizados, número de estudiantes en el Instituto y techo presupuestario asignado.

II. El ítem de Jefe de Carrera se asignará cuando el Instituto cuente con 4 o más carreras y con 4 o más paralelos por nivel en cada carrera, sea en régimen anual o semestral.

ARTÍCULO 10.- (CONSEJO INSTITUCIONAL). El Consejo Institucional estará compuesto por el Rector, Director Académico, Director Administrativo y Jefes de Carrera, cuando corresponda, sujeto a reglamento específico.

ARTÍCULO 11.- (SOSTENIBILIDAD ECONÓMICO INSTITUCIONAL). I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio podrán generar sus emprendimientos productivos y/o de servicio de acuerdo a la necesidad, potencialidad y vocación productiva de la región donde se encuentra la Institución y en el marco de la potenciación de la transformación de la matriz productiva, soberanía alimentaria y soberanía científica tecnológica del Estado Plurinacional, en correlación a la oferta curricular del mismo para su autosostenibilidad, debiendo tener un registro contable financiero de ingresos y egresos de los recursos obtenidos sujetos a fiscalización por las instancias correspondientes y de acuerdo a normativa vigente.

II. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado no serán subvencionados por el Estado, debiendo financiar sus actividades con recursos propios para garantizar la formación profesional y su sostenibilidad académica.

TÍTULO II
GESTIÓN ACADÉMICA, ESTUDIANTIL Y DE BECAS

CAPÍTULO I
GESTIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 12.- (CONSEJO ACADÉMICO). La conformación y funciones del Consejo Académico será determinado según reglamento interno por cada Instituto, aprobado mediante Resolución Administrativa emitida por la Dirección Departamental de Educación en el marco de la normativa vigente.

ARTÍCULO 13.- (CALENDARIO ACADÉMICO PARA LA FORMACIÓN SUPERIOR TÉCNICA Y TECNOLÓGICA). El Ministerio de Educación, mediante las Normas Generales para la Gestión Educativa Superior, definirá el Calendario Académico para el inicio y conclusión de la Formación Superior Técnica y Tecnológica en concordancia con las potencialidades y vocaciones productivas comunitarias de la región donde funcionan los Institutos.

ARTÍCULO 14.- (EVALUACIÓN DEL PROCESO ACADÉMICO). La evaluación del proceso académico de las y los estudiantes estará valorado del 1 a 100 puntos sujeto a reglamentación específica, según los siguientes criterios:

1. De 0 a 60: Reprobado
2. De 61 a 100: Aprobado

ARTÍCULO 15.- (CENTRALIZADORES DE CALIFICACIONES). I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos, en un plazo indefectible de diez (10) días hábiles posteriores a la finalización de cada gestión académica, procederán a la entrega de un ejemplar original empastado y en formato digital del libro de Centralizadores de Calificaciones a la Dirección Departamental de Educación, quedando un ejemplar en archivo del Instituto con sello de recepción de la Dirección Departamental de Educación.

II. Los formularios impresos deben ser contrastados con el Sistema de Información de Institutos Técnicos y Tecnológicos por la Dirección Departamental de Educación.

III. Los formularios de Centralizadores de Calificaciones de cada asignatura y/o módulo deberán ser cuidadosamente llenados sin borrones, raspaduras, alteraciones o sobreescrituras, además de estar firmados por la o el Docente de la asignatura respectiva y la autoridad académica correspondiente del Instituto (Rector/a y/o Director/a Académico/a) con sellos de pie de firma de la/s autoridad/es y de la Institución.

ARTÍCULO 16.- (EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CALIFICACIONES). I. Los Certificados de Calificaciones originales serán emitidos por el Instituto en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles y legalizados por la Dirección Departamental de Educación correspondiente en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles.

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

III. Los Certificados de Calificaciones de institutos técnicos y tecnológicos cerrados con Resolución Ministerial por cualquier eventualidad o motivo, serán emitidos por la Dirección Departamental de Educación una vez concluido el inventario académico.

ARTÍCULO 17.- (HISTORIAL ACADÉMICO). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán permitir a sus estudiantes realizar el seguimiento del Historial Académico de sus estudios (semestral



o anual), como instrumento de comunicación oficial y de acreditación de los resultados parciales y finales del desarrollo curricular logrados por las y los estudiantes, a través de la página web de la institución o mediante la entrega de un ejemplar impreso, sin costo, en el Sistema de Información de Institutos Técnicos y Tecnológicos.

ARTÍCULO 18.- (ASIGNATURAS EN LA FORMACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA). I. La asignación de asignaturas de cada programa o carrera de los institutos deberá registrarse estrictamente al plan de estudios aprobado por el Ministerio de Educación.

II. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán estar vinculados al Sistema de Información del Ministerio de Educación para el registro y control de la asignación de asignaturas.

ARTÍCULO 19.- (MODALIDADES DE GRADUACIÓN). I. Las modalidades de graduación a nivel Técnico Medio Post-bachillerato y Técnico Superior son:

- a) **El Proyecto de Grado.** - Consiste en un trabajo aplicado o propuestas relativas a planes, programas, modelos, prototipos, arquitecturas, dispositivos, códigos, instaladores y otros, orientados a la solución práctica de un problema, aplicables a determinados procesos, unidad, organización, grupo, producto o servicio, para su mejora, innovación, modernización para el desarrollo técnico o tecnológico, traducido en un documento que resuma dicho proceso.
- b) **El Proyecto Sociocomunitario Productivo.**- Consiste en una experiencia aplicada a necesidades socioeconómicas productivas de la Comunidad, Municipio y/o Región donde tiene incidencia el Instituto Técnico o Tecnológico, construida y sistematizada desde una perspectiva participativa articulada a sujetos económicos concretos y coherentes con las vocaciones y potencialidades productivas del sector o comunidad, permitiendo la transdisciplinariedad e interdisciplinariedad con la participación de más de un estudiante, que podrían ser de otras carreras o Institutos con la participación de la Comunidad, Productores y otros, debiéndose establecer el rol y el ámbito de intervención de cada uno.
- c) **El Proyecto de Emprendimiento Productivo.**- Es la Modalidad de Graduación que articula criterios de innovación sobre la base de un emprendimiento exitoso, propio, individual, familiar o comunitario en contextos socioeconómicos productivos reales. Se trata de una propuesta construida desde la complejidad del sector productivo.
- d) **El Trabajo Dirigido Externo.**- Consiste en la elaboración de un trabajo metódico de sistematización sobre un problema práctico o tema específico al cual se propuso una solución viable con resultados evaluables, producto de una experiencia laboral desarrollada en una institución o empresa pública, privada, cooperativa, productiva o de servicio, traducido en un documento final.
- e) **La Graduación por Excelencia.**- Es la modalidad de graduación que incentiva a las y los estudiantes de las carreras por destacar con un buen rendimiento académico o haber obtenido menciones honoríficas en la realización de un proyecto innovador para eventos externos a nivel nacional o internacional vinculados a sectores socio productivos reconocidos y validados por el Ministerio de Educación a través de la DGESTTLA (Feria de Investigación Técnica Tecnológica, Ferias Industriales u otras convocatorias). La misma puede desarrollarse considerando las siguientes opciones:
 - i. **Rendimiento Académico.**- Es evaluado en función al aprovechamiento académico expresado en indicadores cuantitativos obtenidos por la/el estudiante durante su permanencia en el proceso formativo de su carrera a nivel de Técnico Medio Post-Bachillerato o Técnico Superior.



- ii. Reconocimiento a la Innovación Técnica Tecnológica (Ferias). Cuando el promedio de calificaciones, producción intelectual y otros criterios de evaluación de su Proyecto hayan cumplido condiciones establecidas y aprobadas conforme a convocatorias o reglamentación específicas.
- f) Graduación por Experiencia Laboral. Es la Modalidad de Graduación a la que pueden optar las y los estudiantes que se encuentran desempeñando funciones durante los tres años de su formación académica, en una empresa, o institución legalmente constituidas y en áreas afines a su carrera, en las cuales aplican los conocimientos técnicos adquiridos presentando propuestas de mejora tecnológica de innovación, avaladas por la empresa y con el debido acompañamiento del docente de taller de modalidad de graduación en el último año o dos últimos semestres.
- g) Prueba Académica de Grado. Es la Modalidad de Graduación teórico –práctica aplicadas a las carreras del Sector de Formación Técnica que valora habilidades, destrezas y conocimientos adquiridos por la/el estudiante a lo largo de todo su ciclo formativo, que consiste en la aplicación de una prueba escrita (30%) y la defensa práctica (70%).

II. La modalidad de graduación deberá ser desarrollada de acuerdo a reglamentación específica.

ARTÍCULO 20.- (CERTIFICADO DE EGRESO). I. Los Institutos otorgarán el Certificado de Egreso a la o el estudiante que haya concluido y aprobado el Plan de Estudios y vencido la Modalidad de Graduación.

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

III. Los Certificados de Egreso serán generados por el Sistema de Información de Institutos Técnicos y Tecnológicos, según el formato establecido por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 21.- (CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN). Los Certificados de Capacitación serán emitidos por la Dirección Departamental de Educación en función a los Centralizadores de Calificaciones del Curso de Capacitación presentados por el Instituto, en el plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud realizada por el estudiante.

ARTÍCULO 22.- (TÍTULO PROFESIONAL). El Título Profesional es el documento oficial otorgado por el Ministerio de Educación, con validez en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, a favor del egresado/a, el cual habilita para el ejercicio profesional, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Títulos Profesional.

ARTÍCULO 23.- (TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE TÍTULO PROFESIONAL). En el marco de la desburocratización del Estado, y con la finalidad de otorgar en un solo acto el Certificado de Egreso y el Título Profesional respectivo, la tramitación y entrega de dicho documento será regulado según reglamentación específica.

ARTÍCULO 24.- (DE LOS CONOCIMIENTOS Y SABERES DE LAS NACIONES Y PUEBLOS INDÍGENA, ORIGINARIO CAMPESINOS). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos del Estado Plurinacional de Bolivia respetarán la propiedad intelectual colectiva de los saberes y conocimientos de las Naciones y Pueblos Indígenas, Originarios Campesinos, desarrollando procesos conjuntos de investigación e innovación y mutuo aprendizaje en el marco del respeto y el consentimiento consensuado e informado.



ARTÍCULO 25.- (SECTORES DE FORMACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA). I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán enmarcar sus ofertas curriculares en los siguientes sectores de formación Técnica y Tecnológica:

SECTOR DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA	
ÁREAS DE FORMACIÓN	CARRERAS
AGRÍCOLA Y PECUARIA	Agronomía
	Agroforestería
	Agroindustria
	Vitivinicultura
	Viticultura y Enología
	Veterinaria y Zootecnia
	Acuicultura
	Agropecuaria
	Caficultura Empresarial
	Agroecología
MINERÍA E HIDROCARBUROS	Prospección y Explotación Minera
	Minerales Tecnológicos
	Tierras Raras
	Explotación Minera
	Explotación de Recursos Evaporíticos
	Prospección y Explotación de Hidrocarburos
	Explotación de Hidrocarburos
	Gas, Petróleo y Procesos
	Redes de Gas y Soldadura Industrial
	Petroquímica
RECURSOS HÍDRICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL	Construcción y Mantenimiento de Ductos
	Gestión de Recursos Hídricos y Riego
ENERGÍAS RENOVABLES Y NO RENOVABLES	Gestión Ambiental
	Producción y Transformación de Energía Renovable y No Renovable
INDUSTRIA Y TRANSFORMACIÓN	Química Industrial
	Industria de Alimentos
	Industria Textil y Confección
	Industria del Cuero
	Industria de artículos de Marroquinería, Talabartería y Calzados
	Industria de la Madera
	Metalurgia, Siderurgia y Fundición



	Industria de Productos Metálicos
	Industria de Cemento, Cal y Yeso
	Industria de la Piedra
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Informática Industrial
	Telecomunicaciones
ELECTRÓNICA Y ELECTRICIDAD	Electrónica
	Electromecánica
	Electricidad Industrial
MECÁNICA	Mecánica Industrial
	Mantenimiento de Maquinaria Pesada
	Operador de Equipo Pesado
	Mecánica Automotriz
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	Construcción Civil
	Topografía y Geodesia
	Diseño de Interiores
ARTES CULINARIAS	Gastronomía
SECTOR DE FORMACIÓN TÉCNICA	
ÁREAS DE FORMACIÓN	CARRERAS
DEPORTES	Arbitraje Deportivo
	Entrenador Físico Deportivo
	Director Técnico Deportivo
COMERCIAL Y SERVICIOS	Administración de Empresas
	Contaduría General
	Mercadotecnia
	Comercio Internacional y Administración Aduanera
	Secretariado Ejecutivo
	Sistemas Informáticos
	Secretariado Administrativo
	Perito en Banca
	Gestión Municipal
TURISMO	Turismo
	Turismo Comunitario
SALUD	Enfermería
	Entomología Médica y Control de Vectores
	Salud Ambiental
	Nutrición



ARTES GRÁFICAS Y AUDIOVISUALES	Laboratorio Dental
	Rayos X
	Laboratorio Clínico
	Biomédico
	Estadística de Salud
	Óptica Oftálmica
	Emergencias y Urgencias en Salud
	Laboratorio de Anatomía Patológica
	Optometría
	Electromedicina
	Fisioterapia
	Biomedicina
	Diseño Gráfico
	Artes Gráficas
	Diseño y Edición de la Producción Gráfica
	Grabación y Edición de Audio y Video
	Diseño y Producción de Audiovisuales – Guionización
	Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen

II. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos, conforme a las necesidades de la Región podrán presentar Proyectos Educativos contemplando otras Carreras vinculadas al sector productivo, de servicios, comercial y otros.

CAPÍTULO II
GESTIÓN ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 26.- (ESTUDIANTES). Son personas que están debidamente registradas e inscritas en un Instituto Técnico o Tecnológico legalmente reconocido por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 27.- (REQUISITOS INDISPENSABLES DE INGRESO). I. Para el ingreso a los Institutos Técnicos y Tecnológicos se requieren los siguientes documentos:

1. Para Cursos de Capacitación Técnica en áreas específicas:

a) Fotocopia simple de cédula de identidad vigente
2. Para carreras de nivel Técnico Medio y Superior:

a) Fotocopia simple de cédula de identidad vigente

b) Fotocopia simple del diploma de bachiller, sin este requisito no podrá proseguir su formación profesional. Si el diploma de bachiller está en trámite, se aceptará provisionalmente por el tiempo improrrogable de seis (6) meses, libreta escolar electrónica o el certificado de estudios original del último curso de nivel secundario aprobado o su equivalente en normativa anterior, firmado por las autoridades educativas correspondientes.

II. Para el ingreso de estudiantes extranjeros, los siguientes documentos deberán presentar en el plazo máximo de seis (6) meses calendario:

- a) Fotocopia simple de la Cédula de Extranjería vigente.
- b) Fotocopia simple de Pasaporte con visa vigente, acompañado de original para su verificación.
- c) Fotocopia de Diploma de Bachiller o su equivalente legalizado por las instancias correspondientes, sin este requisito no podrá proseguir su formación profesional.

ARTÍCULO 28.- (TRANSITABILIDAD). I. Las y los estudiantes que hayan obtenido el Diploma de Bachiller en Humanidades y el Título de Técnico Medio del Subsistema de Educación Regular (B.T.H) podrán transitar a una carrera de nivel Técnico Superior de la misma especialidad de su formación, cumpliendo dos (2) años más de formación superior en régimen anual o cuatro (4) semestres en régimen semestral, según el plan de estudios aprobado y de acuerdo a disponibilidad de espacios académicos conforme al techo presupuestario asignado a cada instituto.

II. Las y los estudiantes que hayan obtenido el Diploma de Bachiller en Humanidades y el Título de Técnico Medio del Subsistema de Educación Alternativa y Especial podrán transitar a una carrera de nivel Técnico Superior de la misma especialidad de su formación, cumpliendo dos (2) años más de formación superior en régimen anual o cuatro (4) semestres en el régimen semestral, según el plan de estudios aprobado y de acuerdo a disponibilidad de espacios académicos conforme al techo presupuestario asignado a cada instituto.

III. Las y los estudiantes con Título Profesional de nivel Técnico Medio Post-bachillerato de los Institutos Técnicos Tecnológicos podrán transitar a una carrera de nivel Técnico Superior de la misma especialidad de su formación, cumpliendo un (1) año de formación superior en régimen anual o dos (2) semestres en régimen semestral, según el plan de estudios aprobado.

ARTÍCULO 29.- (TRASPASO). I. Las y los estudiantes de los Institutos Técnicos y Tecnológicos podrán realizar el traspaso de un Instituto a otro, a nivel departamental y nacional, en la misma carrera de origen.

II. La o el estudiante podrá realizar el traspaso desde el segundo semestre hasta el cuarto semestre concluido.

III. La o el Estudiante podrá realizar el traspaso con el primer o segundo año concluido del régimen anual.

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

V. Las o los estudiantes afectados por el cierre definitivo de un Instituto podrán ser sujeto de traspaso al nivel correspondiente de la carrera similar a la de origen en un Instituto legalmente autorizado mediante disposición normativa correspondiente.

ARTÍCULO 30.- (REQUISITOS PARA TRASPASO). I. Para el traspaso, las y los estudiantes deberán presentar a la Dirección Departamental de Educación los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud de traspaso al Instituto de destino justificando sus motivos.
- b) Fotocopia simple de Cédula de Identidad.
- c) Certificados de Calificaciones originales o historial académico emitidos por el Instituto de origen para su legalización.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación, verificada la documentación, emitirá la autorización de traspaso al instituto de destino para su inscripción y continuidad académica.

ARTÍCULO 31.- (DE LA INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE). Al momento de la inscripción, los Institutos Técnicos y Tecnológicos están en la obligación de informar a todos los estudiantes, a través de medio impreso, sobre:

- a) Sus derechos y obligaciones, tanto académicas como económicas, que adquieren y asumen al momento de la matriculación.

- b) La Resolución Ministerial de funcionamiento vigente del instituto técnico o tecnológico de carácter privado y/o Certificado RITT.
- c) Régimen académico, calendario académico de la gestión, horarios de los planes de estudios de las carreras autorizadas, grado académico y las modalidades de graduación vigentes.
- d) Reglamento de Convivencia Estudiantil, Reglamento de Modalidades de Graduación, Reglamento de Sistemas de Evaluación Académica y Reglamento de Becas.
- e) Los aranceles a ser cobrados son los establecidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO III GESTIÓN DE BECAS

ARTÍCULO 32.- (DEFINICIÓN DE BECA). La Beca de Estudio es una política de responsabilidad social de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado constituidos legalmente, en beneficio de las y los bachilleres con la finalidad de impulsar estudios superiores en las carreras autorizadas por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 33.- (BECA SOCIAL). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado deberán poner a disposición del Ministerio de Educación becas de estudios por un equivalente al 10% del número total de estudiantes nuevos inscritos considerando la estadística de la última gestión, conforme a lo establecido por el Decreto Supremo N° 22802 de 15 de mayo 1991, así como para personas con discapacidad de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Personas con Discapacidad N° 223 de 2 de marzo de 2012 y su Decreto Supremo Reglamentario N°1893 de 12 de febrero de 2014, Artículo 10. (BECAS).

ARTÍCULO 34.- (OTRAS BECAS DE ESTUDIO). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado podrán otorgar otras becas de estudio según corresponda de acuerdo a las políticas institucionales y alcances de cada Instituto y sujeto a reglamentación específica interna aprobada con Resolución Administrativa emitida por la Dirección Departamental de Educación.

ARTÍCULO 35.- (RECHAZO DE SOLICITUDES). El Ministerio de Educación no aceptará solicitudes de Beca Social presentadas fuera del Calendario Académico establecido.

TÍTULO III GESTIÓN CURRICULAR Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I GESTIÓN CURRICULAR

ARTÍCULO 36.- (DISEÑO CURRICULAR BASE). El Ministerio de Educación es responsable de la elaboración y aprobación mediante Resolución Ministerial específica del Diseño Curricular Base de la Educación Superior Técnica y Tecnológica, de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo del Estado Plurinacional de Bolivia. El mismo será la base para la formulación de propuestas curriculares.

ARTÍCULO 37.- (DEFINICIÓN Y DURACIÓN DE LOS NIVELES DE FORMACIÓN SUPERIOR TÉCNICA Y TECNOLÓGICA). I. La definición y duración de los niveles de formación superior técnica y tecnológica se realiza de la siguiente forma:

- a) **Técnico Superior:** Es la formación técnica y tecnológica especializada orientada al logro de competencias técnicas profesionales necesarias a la demanda social y del sector socioeconómico productivo de la región. Las carreras con grado académico de Técnico Superior tendrán una duración mínima de 3 (tres) años, equivalente a tres mil cuatrocientas

(3.400) horas como mínimo y tres mil seiscientas (3.600) horas académicas como máximo, de acuerdo a los lineamientos curriculares establecidos por el Ministerio de Educación.

b) **Técnico Medio Post-bachillerato:** Es la formación de competencias técnicas profesionales en un sector socioeconómico productivo de la región. Se desarrolla con una duración de 1.800 (mil ochocientas) horas como mínimo hasta 2.400 (dos mil cuatrocientas) horas teórico-prácticas como máximo, sujeto a reglamentación específica. El Instituto Técnico o Instituto Tecnológico incluirá actividades como ser: trabajos prácticos de campo, prácticas supervisadas y de servicio social, de acuerdo a los lineamientos curriculares establecidos por el Ministerio de Educación.

c) **Curso de Capacitación:** Los cursos de capacitación no otorgan grado académico alguno; sin embargo, desarrollan competencias técnicas, especializadas en un ámbito específico de la formación técnica y tecnológica de acuerdo a la demanda de los sectores socioeconómicos productivos de la Región, concordante con las áreas de formación ofertadas por el Instituto.

La propuesta curricular de los cursos de capacitación se organizará con una carga horaria mínima de ocho (8) horas a doscientas (200) horas académicas teórico-prácticas con una distribución mínima de ochenta por ciento (80%) práctica, los mismos que deberán ser autorizados legalmente siempre y cuando respondan a la oferta académica aprobada y vigente del Instituto. No se reconocerá la implementación de ningún tipo de seminario, cursillo, taller, simposio u otros similares, de menor carga horaria de ocho (8) horas, siendo esto regulado mediante reglamentación específica.

La autorización de cursos de capacitación dependerá de la capacidad de infraestructura y equipamiento del Instituto Técnico Tecnológico.

II. Las carreras del área de ciencias de la salud deberán ser aprobadas y supervisadas por el Ministerio cabeza de sector, por constituirse en carreras vinculadas a la salud pública, debiendo regirse a normativa específica validada por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 38.- (RÉGIMEN DE ESTUDIO). I. El régimen de estudio reconocido para la Formación Superior Técnica y Tecnológica desarrollado por cada carrera deberá ser anual o semestral.

II. Todas las carreras deben impartirse entre los días lunes a viernes en los horarios establecidos por los institutos; cuidando el proceso formativo en la obtención de resultados, en caso de impartirse los días sábados, será únicamente para completar la carga horaria del plan de estudios.

III. Ninguna carrera u oferta académica será implementada los días sábados y domingos, salvo Cursos de Capacitación.

ARTÍCULO 39.- (REGULACIÓN DE LA CARGA HORARIA). Para garantizar el desarrollo de las competencias profesionales necesarias, se establece que:

- a) La carga horaria se distribuye en treinta por ciento (30%) de horas teóricas como máximo y mínimo en setenta por ciento (70%) de horas prácticas, determinadas en cada estructura curricular y dependiendo de la especificidad y área productiva de la carrera.
- b) La hora académica en la formación técnica y tecnológica es la expresión en tiempo de trabajo dentro y fuera del aula realizado por la o el estudiante, que equivale a cuarenta y cinco (45) minutos para contenidos teóricos, y las actividades prácticas serán reglamentadas por los Institutos de acuerdo a la necesidad de tiempo de cada especialidad de formación desde

cuarenta y cinco (45) hasta sesenta (60) minutos, en los niveles de Capacitación, Técnico Medio Post-Bachillerato y Técnico Superior.

ARTÍCULO 40.- (CONTENIDOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO). El programa académico debe contener lo siguiente:

- 
- Para Carreras Técnicas y Tecnológicas:
 - Fundamentación,
 - Objetivo: General y Específicos,
 - Perfil Profesional,
 - Carrera, Nivel de Formación, Régimen de Estudio, Carga Horaria, Tiempo de Estudio, Requisitos de Admisión, Denominación del Título Profesional,
 - Malla Curricular,
 - Plan de Estudio,
 - Contenidos analíticos (por asignatura),
 - Sistemas de evaluación,
 - Bibliografía Básica y Complementaria (detallada según normas APA, Harvard o Chicago).
 - Para Cursos de Capacitación:
 - Fundamentación,
 - Objetivo: General y Específicos,
 - Perfil Profesional,
 - Curso, Nivel de Formación, Régimen de Estudio (Modular), Carga Horaria, Tiempo de Estudio en meses, Requisitos de Admisión,
 - Plan de Estudios,
 - Contenidos Analíticos (por asignatura)
 - Sistemas de Evaluación,
 - Bibliografía Básica y Complementaria (detallada según normas APA, Harvard o Chicago).

ARTÍCULO 41.- (PROYECTO INSTITUCIONAL). I. El Proyecto Institucional para los trámites de Apertura y Funcionamiento de Institutos Técnicos y Tecnológicos (Sede Central y Subsede) y Ampliación de carreras de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Privado, deberá ser presentado bajo la siguiente estructura:

- PROYECTO INSTITUCIONAL EN CASO DE APERTURA Y AMPLIACIÓN DE CARRERAS:**
 - Justificación del proyecto
 - Análisis de necesidad de funcionamiento del Instituto y carreras
 - Identificación de demanda de estudiantes y profesionales técnicos y tecnológicos
 - Beneficios para el desarrollo productivo o de servicios para la región
 - Misión, visión y fines institucionales
 - Objetivos: general y específicos del instituto
 - Organigrama Institucional

2. **PROGRAMA ACADÉMICO:** Debe ser presentando conforme a lo establecido en el Artículo 40 del presente Reglamento, así como en el marco del Currículo Base para la formación Técnica Tecnológica definidos por la Dirección General de Educación Superior Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística.
3. **FORMULARIOS DE DECLARACIÓN JURADA:** La o el solicitante deberá llenar y presentar los Formularios de Declaración Jurada establecidos por el Ministerio de Educación.

II. El Proyecto Institucional Sociocomunitario Productivo para los trámites de Apertura y Funcionamiento de un nuevo Instituto y Ampliación de Carreras para Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio deberá ser presentado conforme a la siguiente estructura:

1. **PROYECTO INSTITUCIONAL SOCIOCOMUNITARIO PRODUCTIVO.**

a) **Justificación del Proyecto**

- i. Estudio de viabilidad y factibilidad, que justifique la necesidad de apertura o ampliación de las carreras solicitadas, en función a las políticas educativas, considerando las vocaciones y potencialidades sociocomunitarias productivas, prioridades sectoriales y necesidades de desarrollo de la región donde se ubica el Instituto (Sede y/o Subsede).
- ii. Estudio de mercado laboral para las y los potenciales profesionales.

2. **PROYECTO ACADÉMICO.** Desarrollado conforme a lo establecido en el marco del Currículo Base del Subsistema de Educación Superior y los lineamientos curriculares para la Formación Técnica Tecnológica definidos por la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística.
Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio que tengan carreras que no estén contempladas en los Planes de Estudio podrán continuar las actividades académicas con el Proyecto Académico y Plan de Estudios autorizados mediante Resolución Ministerial vigente para su funcionamiento.

3. **RECURSOS FÍSICOS.** Detallar la infraestructura, equipamiento y mobiliario a implementar acorde a las carreras solicitadas, en el Formulario de Declaración Jurada establecidos por el Ministerio de Educación.

**CAPÍTULO II
EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

ARTÍCULO 42.- (EVALUACIÓN COMUNITARIA). La evaluación comunitaria es el proceso de valoración que realiza la comunidad a la que pertenece o se relaciona el Instituto respecto de la participación de la misma en el desenvolvimiento institucional del Instituto de carácter fiscal y el cumplimiento de objetivos comunes alcanzados.

TÍTULO IV
RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 43.- (RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL). El Personal Directivo, Docente y Administrativo de los Institutos Técnicos y Tecnológicos tienen la obligación de velar por el correcto cumplimiento de la misión y visión institucional, los planes, programas, horas académicas, diseños curriculares y objetivos de carreras según lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 44.- (HORARIO LABORAL). I. El personal Directivo y Administrativo cumplirá sus funciones a tiempo completo y dedicación exclusiva, siendo incompatible con cargos similares en entidades públicas y/o privadas; el mismo será establecido por la máxima autoridad del Instituto de acuerdo a las necesidades de formación de las y los estudiantes.
II. Los horarios del plan de estudios que no hayan sido completados en los días hábiles de trabajo deberán dar cumplimiento a lo señalado en el Parágrafo II del Artículo 38 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 45.- (CARGA HORARIA DOCENTE). La carga horaria docente a tiempo completo para los regímenes semestral y anual es de setenta y dos (72) a ochenta (80) horas en área urbana, y de setenta y dos (72) a ochenta y ocho horas (88) en área dispersa. La distribución y asignación será en función de las características propias de la Formación Técnica y Tecnológica.

ARTÍCULO 46.- (ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DOCENTES). Las o los docentes de los Institutos Técnico o Tecnológico fiscales y de convenio podrán ser convocados de manera extraordinaria por las autoridades superiores de acuerdo a las necesidades académicas y administrativas.

ARTÍCULO 47.- (PERTINENCIA ACADÉMICA). I. Las y los Rectores de los Institutos Técnicos y Tecnológicos fiscales, de convenio y privados deben contar con Título Profesional a nivel Licenciatura o Superior, relacionado con los programas ofertados por el Instituto, conforme a lo establecido en el Parágrafo II, Artículo 46 de la Ley N° 070 de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez".

II. Las y los Directores Académicos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos deben contar con Título Profesional a nivel Técnico Superior, Licenciatura o Superior, relacionado con los programas ofertados por el Instituto.

III. Las y los Directores Administrativos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos deben contar con Título Profesional a nivel Técnico Superior, Licenciatura o Superior, relacionado con el área administrativa, comercial, económica, financiera o afines.

IV. Las y Los docentes de los institutos técnicos y tecnológicos deben contar con Título Profesional de igual o mayor grado, con pertinencia a la asignatura o módulo a la que será designada(o).

ARTÍCULO 48.- (PROCESOS DE DESIGNACIÓN). I. Los procesos de designación de personal directivo, docente y administrativo de los Institutos Técnicos y Tecnológicos fiscales y de convenio deberán enmarcarse bajo las siguientes modalidades y sujetas a evaluación de desempeño:

a) **Proceso de Institucionalización:** Es el proceso de Evaluación y Calificación de Méritos a Profesionales de acuerdo a los requisitos establecidos en el Artículo 50 del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal y de Convenio, realizado



mediante Convocatoria Pública emitida por el Ministerio de Educación, para la selección y designación de cargos directivos (Rector, Director Académico, Director Administrativo) por tres (3) gestiones académicas.

- b) **Compulsa de Méritos para Docentes:** Es el proceso de selección de Docentes mediante convocatoria pública, calificación de méritos y evaluación técnica especializada para optar el cargo de docente en la Formación de Educación Superior Técnica y Tecnológica con pertinencia académica durante la gestión que se imparta la carrera técnica y/o Tecnológica. (Su procedimiento estará regido a través de reglamento específico aprobado por el Ministerio de Educación).
- c) **Invitación Directa para Cargos Directivos:** Es la designación directa como consecuencia de la declaración desierta de un Proceso de Institucionalización o en casos especiales de emergencia institucional, hasta la realización de un siguiente Proceso de Institucionalización.
- d) **Invitación Directa para Cargos Docentes:** Es la designación directa de docentes como consecuencia de la declaración desierta de un proceso, sujeto a evaluación de méritos y pertinencia académica solo en caso de emergencia institucional, por un periodo académico o hasta la siguiente compulsa de méritos.
- e) **Invitación Directa para cargos docentes en ausencia del titular con carácter de temporalidad:** Es la designación temporal por invitación directa de un docente con pertinencia académica por un año pudiendo ser renovado por el mismo tiempo, para reemplazar al docente titular en el caso que sea declarado en comisión oficial o asuma un cargo directivo.
- f) **Designación de Jefes de Carrera:** La designación de Jefes de Carrera de los Institutos Técnicos y Tecnológicos se realizará mediante convocatoria Interna, siendo responsabilidad de la Máxima Autoridad del Instituto la designación al postulante que obtenga el mayor puntaje, con VºBº de la Dirección Departamental de Educación correspondiente, por 3 gestiones académicas, los mismos que deberán cumplir los siguientes requisitos imprescindibles:
- i. Ser Boliviana (o) extranjera (o) con residencia legal y autorización de trabajo requerida por Ley.
 - ii. Presentar Libreta de Servicio Militar (únicamente para varones bolivianos de nacimiento).
 - iii. Fotocopia Legalizada del Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Técnico Superior o grado Superior en el área con pertinencia Académica imprescindible.
 - iv. Experiencia Profesional de (3) tres años mínimo de docencia en la carrera y en el Instituto acreditado mediante memorándum de designación.
 - v. Conocimiento de un Idioma Originario del Estado Plurinacional de Bolivia, acreditado mediante certificado de Institución autorizada.
 - vi. No contar con antecedentes penales ni sentencia condenatoria ejecutoriada.
 - vii. Declaración jurada de incompatibilidad laboral.

II. La Convocatoria Interna para la selección de las o los Jefes de Carrera, procederá únicamente en los Institutos Técnicos y/o Tecnológicos de carácter Fiscal y/o de Convenio que cuenten con el ítem específico para el cargo.

ARTÍCULO 49.- (EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO). En los Institutos Técnicos y Tecnológicos fiscales y de convenio se realizará una evaluación semestral y/o anual al desempeño del personal directivo, docente y administrativo en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo sujeto a reglamentación del Proceso de Evaluación Institucional y de Gestión Académica.

ARTÍCULO 50.- (REQUISITOS PARA CARGOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ADMINISTRATIVO).

I. Para el ejercicio de cargos directivos, docencia y administrativos en Institutos, deben cumplir los siguientes requisitos mínimos indispensables:

a) Para cargos de Rectora o Rector:

- i. Cédula de identidad vigente.
- ii. Libreta de Servicio Militar (solo varones).
- iii. Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de licenciatura en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas, Ciencias de la Educación, Pedagogía, Administración Educativa o Gestión Educativa. Para el caso de maestras y maestros normalistas, contar con licenciatura en áreas Técnicas, Tecnológicas o Productivas.
- iv. Título de Postgrado (Diplomados, Especialización, Maestría o Doctorado) en el ámbito educativo.
- v. Experiencia específica de cuatro (4) años de docencia en Educación Superior y/o haber desempeñado funciones como autoridad en Institutos Técnicos, Tecnológicos de carácter público y/o de convenio.
- vi. Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.

b) Para cargos de Directora o Director Académico:

- i. Cédula de identidad vigente.
- ii. Libreta de Servicio Militar (solo varones).
- iii. Título en Provisión nacional o Título Profesional con grado académico de licenciatura o Técnico Superior en áreas vinculadas a Educación Superior Técnica y Tecnológica, Comercial, Productiva, Industrial o en Ciencias de la Educación o Pedagogía con experiencia en el área técnica tecnológica. Para el caso de maestras y maestros normalistas, contar con licenciatura en áreas Técnicas, Tecnológicas o Productivas.
- iv. Título de Postgrado (Diplomados, Especialización, Maestría o Doctorado) en el ámbito educativo.
- v. Experiencia específica de tres (3) años mínimo de docencia en Educación Superior y/o haber desempeñado funciones como autoridad en Institutos Técnicos, Tecnológicos de carácter público y/o de convenio.
- vi. Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.

c) Para cargos de Directora o Director Administrativo:

- i. Cédula de Identidad vigente.
- ii. Libreta de Servicio Militar (solo varones).
- iii. Título en Provisión nacional o Título Profesional con grado académico de licenciatura o Técnico Superior en áreas económicas, financieras o administrativas. Para el caso de maestras y maestros normalistas, contar con Licenciatura en áreas económicas, financieras o administrativas.



- iv. Experiencia en el ejercicio profesional de tres (3) años mínimo en entidades públicas o privadas en áreas económicas, financieras o administrativas.
- v. Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.

d) Para docentes:

- i. Cédula de Identidad vigente.
- ii. Libreta de Servicio Militar (solo varones).
- iii. Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico igual o superior a la oferta académica del Instituto con pertinencia a la carrera; en caso de extranjero, Título Profesional Homologado por el Ministerio de Educación con grado académico igual o superior a la oferta académica del Instituto
- iv. Formación de Postgrado en Educación Superior (opcional).
- v. Experiencia Profesional Específica relacionada con la oferta académica del Instituto.
- vi. Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.
- vii. Declaración jurada de incompatibilidad laboral.

e) Para cargos de Personal administrativos:

- i. Los perfiles requeridos serán definidos por las instancias correspondientes.

II. Presentacion de documentos indispensables para la calificación de méritos para los siguientes cargos: Rector/a, Director/a Académico/a, Director/a Administrativo/a y Docente

- i. Certificacion REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales.
- ii. Certificacion CENVI que acredite NO contar con proceosos y antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia.
- iii. Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolucion Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación.
- iv. Certificado de Solvencia Fiscal que acredite NO tener deuda con el Estado, emitido por la Contraloria General del Estado. (solo para designación).
- v. No contar con imputación en los casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco de lo Decretos Supremos N° 1302 de 01 de agosto de 2012 y N° 1320 de 08 de agosto de 2012, certificado por las Unidades de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación.

III. Los requisitos complementarios serán establecidos en convocatoria específica.

ARTÍCULO 51.- (CATEGORIZACIÓN DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS). Se crea la estructura de Categorización de las y los Docentes, Administrativos que trabajan en los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de Convenio, con la finalidad de incentivar el desempeño en la formación superior de las y los estudiantes, sujeto a Reglamentación Específica.

ARTÍCULO 52.- (REGLAMENTOS INTERNOS). Todos los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán contar con reglamentos internos aprobados por la Dirección Departamental de Educación en el marco del presente Reglamento y la normativa vigente.



ARTÍCULO 53.- (REGISTRO DE FIRMAS). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán realizar el registro de firmas de los Directivos a través de la Dirección Departamental de Educación, conforme a cronograma y formatos establecidos por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 54.- (CONFLICTO DE INTERESES). I. En el marco de Transparencia e idoneidad y con el fin de evitar conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones o relación de propiedad del Instituto, los Directivos, Administrativos, Docentes, Propietarios y representantes Legales de los Institutos Técnicos y Tecnológicos Fiscales, de Convenio y Privado, quedan terminantemente prohibidos cursar estudios en cualquiera de las carreras o cursos de capacitación en los Institutos Técnicos y/o Tecnológicos en los cuales ejercen funciones o tenga relación de propiedad del mismo.

II. En el marco de transparencia e idoneidad y con el fin de evitar conflicto de intereses en el ejercicio de funciones, los Directivos, de los Institutos Técnicos y Tecnológicos Fiscales y de Convenio, no podrán postular a una Convocatoria docente dentro del mismo Instituto, si se encuentra cumpliendo funciones, salvo presentación de renuncia.

TÍTULO V
APERTURA, FUNCIONAMIENTO Y CIERRE DE INSTITUTOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO

CAPÍTULO I
APERTURA Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 55.- (AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO). I. La autorización de apertura y funcionamiento de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado (Sede Central y/o Subsede) será autorizada mediante Resolución Ministerial emitida por el Ministerio de Educación, previa verificación y cumplimiento de requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

II. Los institutos de carácter privado que soliciten la apertura y funcionamiento y/o ampliación de oferta curricular, deberán consignar mínimamente una carrera del sector tecnológico, en cumplimiento a la Ley N° 070 de la Educación “Avelino Siñani-Elizardo Perez”.

III. Para la apertura de Subsede, deberá regirse conforme a los Artículos 6 y 56 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 56.- (REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO). La autorización de apertura y funcionamiento de Instituto Técnico, Tecnológico de Carácter Privado (Sede Central y/o Subsede) será otorgado previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. **MEMORIAL DE SOLICITUD.** Dirigido a la Ministra o Ministro de Educación, conteniendo los siguientes aspectos:
- a) Solicitud de Autorización de Apertura y Funcionamiento (especificando si es para Sede Central o Subsede).
 - b) Nominación y Sigla del Instituto (si corresponde).
 - c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica del solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal conforme a Testimonio de Poder Notariado.
 - d) Dirección del Domicilio Legal del Instituto, Zona, Localidad y Municipio, teléfono, fax, correo electrónico, link de la página virtual.
 - e) Oferta Curricular a ser autorizada según el siguiente formato:

ÁREA DE FORMACIÓN	DENOMINACIÓN DE CARRERA	NIVEL DE FORMACIÓN (TÉCNICO SUPERIOR, TÉCNICO MEDIO, CAPACITACIÓN)	RÉGIMEN DE ESTUDIOS (ANUAL / SEMESTRAL)	TIEMPO DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL O CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

2. DOCUMENTOS LEGALES:

- 
- a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la o el Representante Legal o Propietaria(o).

b) Fotocopia legalizada del Testimonio de Poder de la o el Representante Legal (si corresponde).

c) Fotocopia legalizada de Testimonio de Constitución en caso de personas jurídicas.

d) Fotocopia legalizada de Testimonio de Propiedad y fotocopia simple de Folio Real (en caso de ser propietario).

e) Original de Contrato de alquiler y/o anticrético por 3 años como mínimo con reconocimiento de firmas por Notaria de Fe Pública y fotocopia simple de Folio Real o Testimonio de propiedad. En caso de comodato o usufructo, fotocopia legalizada del Testimonio inscrito en el Registro de Derechos Reales y fotocopia simple de Folio Real.

f) Para apertura de Subsede, presentar fotocopia simple de la última Resolución Ministerial vigente de la Sede Central.

g) Plano de infraestructura firmado por profesional competente

h) Formulario de declaración jurada de Infraestructura, Equipamiento y Recursos Humanos, debidamente firmado por el propietario o Representante Legal del Instituto.

i) Formulario de declaración jurada de cumplimiento de requisitos, debidamente firmado por el propietario o Representante Legal del Instituto.

3. **PROYECTO INSTITUCIONAL:** Para la Apertura de Sede Central o Subsede de Institutos Técnicos y Tecnológicos, deberá presentar el Proyecto Institucional de acuerdo a lo establecido en el Artículo 41 de la presente Resolución.

4. **PROGRAMA ACADÉMICO:** I. Para la Apertura de Sede Central o Subsede, del Instituto Técnico o Tecnológico se deberá mencionar el número y fecha de la Resolución Ministerial vigente que aprueba los Planes de Estudio de la carrera o las carreras que solicita.

II. Para las carreras no aprobadas en la Resolución Ministerial vigente de Planes de Estudios de carreras Técnicas - Tecnológicas emitidos por el Ministerio de Educación, deberán cumplir con lo establecido en el Artículo 40 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 57.- (PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO).
I. Los trámites de Autorización de Apertura y Funcionamiento de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado deberán presentar la documentación requerida en un ejemplar original y una copia digital, en el orden establecido, debidamente foliado en cada página de atrás hacia adelante y empastados o anillados, cumpliendo con el siguiente procedimiento:

- a) El trámite deberá ser presentado en el Ministerio de Educación adjuntando los requisitos señalados en el Artículo 56, previo pago de arancel nacional de Inicio de Tramite definido en el presente reglamento.

b) En el plazo de quince (15) días hábiles, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística realizará la verificación y revisión técnica de

cumplimiento de requisitos del Proyecto Educativo, con responsabilidad administrativa del servidor público.

- c) En caso de evidenciarse **observaciones o incumplimiento** a los requisitos técnicos o legales, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística devolverá el Proyecto Educativo a la o el solicitante para que subsane las observaciones y reingrese el trámite en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- d) En caso de que las observaciones no hayan sido subsanadas o se haya incumplido el plazo establecido, el trámite del Proyecto Educativo quedará **desestimado**, debiendo la o el interesado iniciar un nuevo trámite conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- e) En caso de que el trámite **cumpla** con todos los requisitos la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, remitirá el Proyecto Educativo a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, para que a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realice la Inspección Ocular de infraestructura, equipamiento y mobiliario de acuerdo al Formulario aprobado por el Ministerio de Educación y sustentado con fotografías, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, para su posterior envío al Ministerio de Educación, con responsabilidad administrativa del servidor público.
- f) En caso de que el formulario de Inspección Ocular emitido por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, refleje que el Proyecto Educativo **no cumple** con las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario, se procederá a la desestimación del trámite y devolución al interesado.
- g) En caso de que el formulario de Inspección Ocular emitido por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, refleje que el Proyecto Educativo cumple con las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario, la Dirección General de Educación Superior procederá a elaborar el Informe Técnico, mismo que autorizará la cancelación de aranceles nacionales de acuerdo al presente reglamento, comunicando a la/el solicitante que tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para realizar el depósito bancario, mismo que no constituye un derecho para la autorización de funcionamiento del Instituto.
- h) El Proyecto Educativo con Carreras del Área de Salud deberá contar con el Informe Técnico de Aprobación de Viabilidad del Trámite emitido por la Escuela de Salud respectiva, para la prosecución del mismo.
- i) El Proyecto educativo con los Informes Técnicos correspondientes, será remitido con visto bueno del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la emisión del Informe Legal y Resolución Ministerial.



CAPÍTULO II

RATIFICACIÓN DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO, SEDE CENTRAL Y SUBSEDE

ARTÍCULO 58.- (PLAZO PARA LA RATIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO). I. El plazo límite para el inicio del trámite de Ratificación de Apertura y Funcionamiento de la Sede Central y/o Subsede de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado, es de sesenta (60) días calendario previo a su vencimiento, pudiendo los interesados presentar el trámite antes del plazo señalado.

II En caso de incumplimiento al plazo límite establecido, se aplicará la sanción establecida en el artículo 104 de Infracciones y Sanciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 59.- (REQUISITOS PARA RATIFICACIÓN). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado deberán presentar los siguientes requisitos:

1. **MEMORIAL DE SOLICITUD.** Dirigido a la Ministra o Ministro de Educación, conteniendo los siguientes aspectos:
- a) Solicitud de Ratificación de Autorización de Apertura y Funcionamiento (especificando si es para Sede Central o Subsede).

b) Nominación y Sigla del Instituto (si corresponde).

c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal conforme al Poder Notariado.

d) Dirección del Domicilio Legal del Instituto, teléfono, fax, correo electrónico, Zona, Localidad y Municipio.

e) Oferta Curricular a ser autorizada según el siguiente formato:

ÁREA DE FORMACIÓN	DENOMINACIÓN DE CARRERA	NIVEL DE FORMACIÓN (TÉCNICO SUPERIOR, TÉCNICO MEDIO, CAPACITACIÓN)	RÉGIMEN DE ESTUDIOS (ANUAL / SEMESTRAL)	TIEMPO DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL O CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

2. DOCUMENTOS LEGALES:

- a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la o el Representante Legal o Propietaria(o).
- b) Fotocopia legalizada del Testimonio de Poder de la o el Representante Legal (si corresponde).
- c) Fotocopia simple de Testimonio de Constitución en caso de personas jurídicas.
- d) Fotocopia simple de Testimonio de Propiedad y fotocopia simple de Folio Real (en caso de ser propietario).
- e) Original de Contrato de alquiler y/o anticrético por 3 años como mínimo con reconocimiento de firmas por Notaria de Fe Pública y fotocopia simple de Folio Real o Testimonio de propiedad. En caso de comodato o usufructo, fotocopia simple del Testimonio inscrito en el Registro de Derechos Reales y fotocopia simple de Folio Real.
- f) Para apertura de Subsede, presentar fotocopia simple de la última Resolución Ministerial vigente de la Sede Central.

- g) Plano de infraestructura firmado por profesional competente.

h) Formulario de declaración jurada de Infraestructura, Equipamiento y Recursos Humanos, debidamente firmado por el propietario o Representante Legal del Instituto.

i) Formulario de declaración jurada de cumplimiento de requisitos, debidamente firmado por el propietario o Representante Legal del Instituto.
3. PROGRAMA ACADÉMICO: I. Para la Ratificación de Apertura y Funcionamiento de la Sede Central o Subsede del Instituto Técnico o Tecnológico se **deberá mencionar el número y fecha de la Resolución Ministerial vigente** que aprueba los Planes de Estudio de la carrera o las carreras que solicita.

II. Para las carreras no aprobadas en la Resolución Ministerial vigente de Planes de Estudios de carreras Técnicas - Tecnológicas emitidos por el Ministerio de Educación, deberán cumplir con lo establecido en el Artículo 40 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 60.- (PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO). Los trámites de Ratificación de Autorización de Apertura y Funcionamiento de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado deberán presentar la documentación requerida en un ejemplar original y una copia digital, en el orden establecido, debidamente foliado en cada página de atrás hacia adelante y empastados o anillados, cumpliendo con el siguiente procedimiento:

- a) El trámite deberá ser presentado en el Ministerio de Educación adjuntando los requisitos señalados en el Artículo 59, previo pago de arancel nacional de Inicio de Trámite definido en el presente reglamento.

b) En el plazo de quince (15) días hábiles, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística realizará la verificación y revisión técnica de cumplimiento de requisitos del Proyecto Educativo, con responsabilidad administrativa del servidor público.

c) En caso de evidenciarse **observaciones o incumplimiento** a los requisitos técnicos o legales, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística devolverá el Proyecto Educativo a la o el solicitante para que subsane las observaciones y reingrese el trámite en el plazo máximo de quince (15) días hábiles.

d) En caso de que las observaciones no hayan sido subsanadas o se haya incumplido el plazo establecido, el trámite del Proyecto Educativo quedará **desestimado**, debiendo darse cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento.

e) En caso de que el trámite **cumpla** con todos los requisitos la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, remitirá el Proyecto Educativo a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, para que a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realice la Inspección Ocular de infraestructura, equipamiento y mobiliario de acuerdo al Formulario aprobado por el Ministerio de Educación y sustentado con fotografías, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, para su posterior envío al Ministerio de Educación, con responsabilidad administrativa del servidor público.

- f) En caso de que el formulario de Inspección Ocular emitido por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, refleje que el Proyecto Educativo **no cumple** con las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario, se procederá a la desestimación del trámite y devolución al interesado.
- g) En caso de que el formulario de Inspección Ocular emitido por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, refleje que el Proyecto Educativo **cumple** con las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario se procederá a elaborar el Informe Técnico, mismo que autorizará la cancelación de aranceles nacionales de acuerdo al presente reglamento, comunicando a la/el solicitante que tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para realizar el depósito bancario, mismo que no constituye un derecho para la autorización de funcionamiento del Instituto.
- h) El Proyecto Educativo con Carreras del Área de Salud deberá contar con el Informe Técnico de Aprobación de Viabilidad del Trámite emitido por la Escuela de Salud respectiva, para la prosecución del mismo.
- i) El Proyecto educativo con los Informes Técnicos correspondientes, será remitido con visto bueno del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la emisión del Informe Legal y Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 61.- (RATIFICACIÓN SIN MODIFICACIÓN).- Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado que soliciten la ratificación de apertura y funcionamiento del Instituto sin ninguna modificación a la autorización original, será extendida la Resolución Ministerial de ratificación cumpliendo los requisitos detallados en el numeral 1 del Artículo 59 del presente Reglamento y el Formulario de Declaración Jurada debidamente llenado y firmado.

CAPÍTULO III

AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE CARRERAS PARA INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO

ARTÍCULO 62.- (AMPLIACIÓN DE CARRERA). I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado, podrán realizar la ampliación de nuevas carreras al momento de solicitar la Ratificación de Autorización de Apertura y Funcionamiento de la Sede Central o Subsede; cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

II. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado que cuenten con Resolución Ministerial de Ratificación de Autorización de Apertura y Funcionamiento (Sede central o Subsede) podrán solicitar la Ampliación de Nuevas Carreras cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente reglamento. La vigencia de Autorización de ampliación de carrera estará sujeta a la fecha de vigencia establecida en la Resolución Ministerial de Ratificación de Autorización de Apertura y Funcionamiento del Instituto.

III. Los institutos de carácter privado que soliciten la ampliación de oferta curricular, deberán consignar mínimamente una carrera del sector tecnológico, en cumplimiento a la Ley N° 070 de la Educación "Avelino Siñani-Elizardo Perez".

ARTÍCULO 63.- (REQUISITOS PARA AMPLIACIÓN DE CARRERAS). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado deberán presentar los siguientes requisitos para la ampliación de nuevas carreras:

1. **MEMORIAL DE SOLICITUD.** Dirigido a la Ministra o Ministro de Educación, conteniendo los siguientes aspectos:
- a) Solicitud de Ampliación de Carreras (especificando si es para Sede Central o Subsede).

b) Nominación y Sigla del Instituto (si corresponde).

c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal conforme al Poder Notariado.

d) Dirección del Domicilio legal del Instituto, teléfono, fax, correo electrónico, Zona, Localidad y Municipio

e) Oferta curricular a ser autorizada según el siguiente formato:

ÁREA DE FORMACIÓN	DENOMINACIÓN DE CARRERA	NIVEL DE FORMACIÓN (TÉCNICO SUPERIOR, TÉCNICO MEDIO, CAPACITACIÓN)	RÉGIMEN DE ESTUDIOS (ANUAL / SEMESTRAL)	TIEMPO DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL O CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

2. **DOCUMENTOS LEGALES:**
- a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la o el Representante Legal o Propietaria(o).

b) Fotocopia legalizada del Testimonio de Poder de la o el Representante Legal (si corresponde).

c) Fotocopia simple de la última Resolución Ministerial vigente de la Sede Central o Subsede.

d) Plano de infraestructura firmado por profesional competente.

e) Formulario de declaración jurada de Infraestructura, Equipamiento y Recursos Humanos, debidamente firmado por el propietario o Representante Legal del Instituto.

f) Formulario de declaración jurada de cumplimiento de requisitos, debidamente firmado por el propietario o Representante Legal del Instituto.

3. PROYECTO INSTITUCIONAL: Para la Ampliación de carreras de la Sede Central o Subsede de Institutos Técnicos y Tecnológicos, deberá presentar el Proyecto Institucional de acuerdo a lo establecido en el Artículo 41 de la presente Resolución.

4. PROGRAMA ACADÉMICO: I. Para la Ratificación de Apertura y Funcionamiento de la Sede Central o Subsede del Instituto Técnico o Tecnológico se deberá mencionar el número y fecha de la Resolución Ministerial vigente que aprueba los Planes de Estudio de la carrera o las carreras que solicita.

II. Para las carreras no aprobadas en la Resolución Ministerial vigente de Planes de Estudios de carreras Técnicas - Tecnológicas emitidos por el Ministerio de Educación, deberán cumplir con lo establecido en el Artículo 40 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 64.- (PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE CARRERA Y/O CURSOS DE CAPACITACIÓN). Los trámites de Autorización de Ampliación de Carrera y/o Cursos de Capacitación de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado deberán presentar la documentación requerida en un ejemplar original y una copia digital, en el orden establecido, debidamente foliado en cada página de atrás hacia adelante y empastados o anillados, cumpliendo con el siguiente procedimiento:

- a) El trámite deberá ser presentado en el Ministerio de Educación adjuntando los requisitos señalados en el Artículo 63, previo pago de arancel nacional de Inicio de Trámite definido en el presente reglamento.
- b) En el plazo de quince (15) días hábiles, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística realizará la verificación y revisión técnica de cumplimiento de requisitos del Proyecto Educativo, con responsabilidad administrativa del servidor público.
- c) En caso de evidenciarse **observaciones o incumplimiento** a los requisitos técnicos o legales, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística devolverá el Proyecto Educativo a la o el solicitante para que subsane las observaciones y reingrese el trámite en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- d) En caso de que las observaciones no hayan sido subsanadas o se haya incumplido el plazo establecido, el trámite del Proyecto Educativo quedará **desestimado**, debiendo la o el interesado iniciar un nuevo trámite conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- e) En caso de que el trámite **cumpla** con todos los requisitos la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, remitirá el Proyecto Educativo a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, para que a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realice la Inspección
- f) En caso de que el formulario de Inspección Ocular emitido por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, refleje que el Proyecto Educativo **no cumple** con las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario, se procederá a la desestimación del trámite y devolución al interesado.
- g) En caso de que el formulario de Inspección Ocular emitido por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, refleje que el Proyecto Educativo **cumple** con las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario se procederá a elaborar el Informe Técnico, mismo que autorizará la cancelación de aranceles nacionales de acuerdo al presente reglamento, comunicando a la/el solicitante que tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para realizar el depósito bancario, mismo que no constituye un derecho para la autorización de funcionamiento del Instituto.
- h) El Proyecto Educativo con Carreras del Área de Salud deberá contar con el Informe Técnico de Aprobación de Viabilidad del Trámite emitido por la Escuela de Salud respectiva, para la prosecución del mismo.
- i) El Proyecto educativo con los Informes Técnicos correspondientes, será remitido con visto bueno del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la emisión del Informe Legal y Resolución Ministerial.



CAPÍTULO IV

AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO DE DOMICILIO

ARTÍCULO 65.- (CAMBIO DE DOMICILIO). I. El cambio de domicilio está referido al traslado físico del Instituto Técnico o Tecnológico a otra dirección diferente a la que fue autorizada en la Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento, dentro de la misma jurisdicción municipal.

II. Las y los interesados que requieran el cambio de domicilio de la Sede Central o Subsede del Instituto Técnico o Tecnológico deberán solicitar de manera simultánea a la Ratificación de Apertura y Funcionamiento.

III. Cuando el Cambio de Domicilio sea por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y ajenas al Instituto, será reconocida por Resolución Administrativa, emitida por el Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional.

IV. El Ministerio de Educación no reconocerá el cambio de domicilio sin autorización expresa, constituyéndose en una infracción pasible a sanción conforme lo establecido en el presente Reglamento.

V. Se considera domicilio legal la infraestructura donde realiza sus actividades administrativas y académicas el Instituto autorizado por Resolución Ministerial; Las infraestructuras no establecidas en la Resolución Ministerial corresponderá realizar las gestiones para la apertura de Subsede.

ARTÍCULO 66.- (REQUISITOS PARA CAMBIO DE DOMICILIO). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos en caso de cambio de domicilio de la Sede Central o Subsede deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. **MEMORIAL DE SOLICITUD:** Dirigido a la Ministra o Ministro de Educación conteniendo los siguientes aspectos:

- a) Solicitud de Cambio de Domicilio (especificando si es para Sede Central o Subsede).
- b) Nominación y Sigla del Instituto (si corresponde).
- c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal conforme al Poder Notariado.
- d) Dirección del Domicilio legal del Instituto, teléfono, fax, correo electrónico, Zona, Localidad y Municipio.

2. **DOCUMENTOS LEGALES:**

- a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la o el Representante Legal o Propietaria(o).
- b) Fotocopia legalizada del Testimonio de Poder de la o el Representante Legal (si corresponde).
- c) Fotocopia simple de Testimonio de Propiedad y fotocopia simple de Folio Real (en caso de ser propietario).
- d) Original de Contrato de alquiler y/o anticrético por 3 años con reconocimiento de firmas por Notaria de Fe Pública y fotocopia simple de Folio Real o Testimonio de propiedad. En caso de comodato o usufructo, fotocopia simple del Testimonio inscrito en el Registro de Derechos Reales y fotocopia simple de Folio Real
- e) Fotocopia simple de la última Resolución Ministerial vigente de la Sede Central o Subsede.
- f) Formulario de Inspección Ocular de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario.

ARTÍCULO 67.- (PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE DOMICILIO). Los trámites de cambio de domicilio de Instituto Técnico o Tecnológico de carácter privado deberán presentar la

documentación requerida en un ejemplar original , en el orden establecido, debidamente foliado en cada página de atrás hacia adelante y empastados o anillados, cumpliendo con el siguiente procedimiento:

- a) El trámite deberá ser presentado en el Ministerio de Educación adjuntando los requisitos señalados en el Artículo 66, previo pago de arancel nacional de Inicio de Trámite definido en el presente reglamento.
- b) En el plazo de quince (15) días hábiles, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística realizará la verificación y revisión técnica de cumplimiento de requisitos del Proyecto Educativo, con responsabilidad administrativa del servidor público.
- c) En caso de evidenciarse **observaciones o incumplimiento** a los requisitos técnicos o legales, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística devolverá el Proyecto Educativo a la o el solicitante para que subsane las observaciones y reingrese el trámite en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- d) En caso de que las observaciones no hayan sido subsanadas o se haya incumplido el plazo establecido, el trámite del Proyecto Educativo quedará **desestimado**, debiendo la o el interesado iniciar un nuevo trámite conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- e) En caso de que el trámite **cumpla** con todos los requisitos la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, remitirá el Proyecto Educativo a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, para que a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realice la Inspección Ocular de infraestructura, equipamiento y mobiliario de acuerdo al Formulario aprobado por el Ministerio de Educación y sustentado con fotografías, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, para su posterior envío al Ministerio de Educación, con responsabilidad administrativa del servidor público.
- f) En caso de que el formulario de Inspección Ocular emitido por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, refleje que el Proyecto Educativo **no cumple** con las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario, se procederá a la desestimación del trámite y devolución al interesado.
- g) En caso de que el formulario de Inspección Ocular emitido por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, refleje que el Proyecto Educativo **cumple** con las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario se procederá a elaborar el Informe Técnico, mismo que autorizará la cancelación de aranceles nacionales de acuerdo al presente reglamento, comunicando a la/el solicitante que tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para realizar el depósito bancario, para la emisión de **Resolución Ministerial o Resolución Administrativa** conforme corresponda.
- h) Cuando se solicite únicamente Cambio de Domicilio, los Informes Técnicos correspondientes, será remitido al Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional para la emisión del informe legal y Resolución Administrativa. Para el caso en el que se presenten otras solicitudes en el Proyecto Educativo, los Informes Técnicos correspondientes, será remitido con visto bueno del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la emisión del Informe Legal y Resolución Ministerial.



ARTÍCULO 68.- (VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL). I. La Resolución Ministerial de Autorización de Apertura y Funcionamiento, Ratificación y Ampliación de Carreras del Instituto Técnico o Instituto Tecnológico de carácter privado en su sede central o subsede tendrá una vigencia de 6 años calendario, a partir de la emisión de la misma.

II. El plazo límite para el inicio del trámite de Ratificación de Apertura y Funcionamiento de la Sede Central y/o Subsede de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado, es de sesenta (60) días calendario previo a su vencimiento, pudiendo los interesados presentar el trámite antes del plazo señalado.

III. La vigencia de Autorización de Apertura y Funcionamiento o Ratificación de la Subsede del Instituto Técnico o Instituto Tecnológico de carácter privado estará en función al vencimiento de la Resolución Ministerial de la Sede Central.

CAPÍTULO V TRANSFERENCIA DE DERECHO PROPIETARIO DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 69.- (TRANSFERENCIA DE DERECHO PROPIETARIO). I. La transferencia de derecho propietario del Instituto Técnico o Tecnológico de carácter privado como empresa unipersonal procederá por anticipo de legítima, fallecimiento por declaratoria de herederos del propietario o titular del mismo, o transformación de empresa unipersonal a Sociedad de Responsabilidad Limitada.

II. El Ministerio de Educación autorizará el cambio de derecho propietario a la presentación del anticipo de legítima o declaratoria de herederos emitida por la autoridad competente, debiendo el nuevo propietario regularizar toda la documentación administrativa y legal del Instituto dentro los plazos establecidos para la ratificación.

III. En caso de que el Instituto Técnico o Tecnológico de carácter privado sea una sociedad de responsabilidad limitada, procederá la transferencia de cuotas de capital conforme al Código de Comercio vigente.

IV. La Resolución Ministerial de Autorización de Apertura y Funcionamiento de un Instituto Técnico o Tecnológico no podrá ser transferida a terceras personas en calidad de compra-venta, por ser dicha institución de carácter social.

V. Se reconoce la transferencia y donación de un Instituto Técnico o Tecnológico de carácter Privado en favor del Estado, representado por el Ministerio de Educación, previo Convenio o Acuerdo Interinstitucional, conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO VI CIERRE DE INSTITUTOS TÉCNICOS O TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO Y/O CARRERAS

ARTÍCULO 70.- (CIERRE DE INSTITUTOS Y/O CARRERAS). El cierre de Institutos técnicos o tecnológicos de carácter privado en su Sede Central, Subsede y/o carreras procederá en los siguientes casos:

- a) Cierre voluntario.
- b) Cierre por inactividad
- c) Cierre por sanción.

ARTÍCULO 71.- (CIERRE VOLUNTARIO). El cierre voluntario de un Instituto Técnico o Tecnológico y/o de carreras será dispuesto mediante Resolución Ministerial emitida por el Ministerio de

Educación a petición del propietario o representante legal del Instituto mediante memorial presentado ante la Dirección Departamental de Educación, explicando los motivos del mismo y cumpliendo los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 72.- (REQUISITOS). Los requisitos para el cierre voluntario son los siguientes:

- 1. MEMORIAL:** Dirigido a la Ministra o Ministro de Educación, indicando los siguientes aspectos:
 - a) Solicitud de cierre voluntario de la Sede Central, Subsedes y/o carreras.
 - b) Nombre o Razón Social y Sigla del Instituto (si corresponde).
 - c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, acreditar al Representante Legal conforme al Poder Notariado.
 - d) Domicilio legal del solicitante, teléfono, fax y correo electrónico de referencia.
 - e) Justificación de cierre.
- 2. DOCUMENTOS LEGALES:**
 - a) Fotocopia de Cédula de Identidad del propietario y/o del representante legal (según corresponda).
 - b) Original de Testimonio de Poder otorgado ante Notaría de Fe Pública a favor del representante legal (según corresponda).
 - c) Fotocopia simple de la Resolución Ministerial de Apertura funcionamiento, Ratificación, Ampliación, Cambio de Domicilio y otras.

ARTÍCULO 73.- (PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE INSTITUTOS). El procedimiento para Cierre Voluntario es el siguiente:

- a) La o el propietario y/o representante legal del Instituto deberá presentar nota de solicitud de cierre dirigida al Director Departamental de Educación dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el Artículo 75, quien instruirá a la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realizar Inspección Ocular a la infraestructura para verificación del funcionamiento del Instituto y de existencia de estudiantes en curso de formación, remitiendo un Informe Técnico al Ministerio de Educación, adjuntando Certificación que avale la existencia formal y sin observaciones de los libros Centralizadores de Calificaciones en la DDE de todas las gestiones a partir de la emisión de Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento en el plazo máximo de 10 días hábiles.
- b) El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, elaborará un informe técnico para posterior emisión de Resolución Ministerial de cierre voluntario.

ARTÍCULO 74.- (CIERRE DE INSTITUTO POR INACTIVIDAD). La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, realizará el seguimiento al Instituto Técnico o Tecnológico que ha dejado de funcionar debiendo solicitar al Ministerio de Educación la emisión de una Resolución Ministerial de Cierre del Instituto por Inactividad.

ARTÍCULO 75.- (REQUISITOS). Los requisitos a ser presentados por la Dirección Departamental de Educación para el Cierre de instituto por Inactividad son los siguientes:

- a) Informe técnico de seguimiento al instituto cerrado.
- b) Certificación que avale la existencia formal y sin observaciones de los libros Centralizadores de Calificaciones en la DDE.
- c) Registro fotográfico de la inspección ocular de seguimiento al instituto cerrado.

d) Fotocopia simple de las disposiciones normativas de autorización de apertura y funcionamiento, ratificación, ampliación y/u otras del instituto cerrado.

ARTÍCULO 76.- (PROCEDIMIENTO). El procedimiento para Cierre de Instituto por Inactividad es el siguiente:

- a) La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, remitirá al Ministerio de Educación el Informe de Seguimiento e Inspección Ocular respecto del cierre por inactividad del Instituto Técnico o Tecnológico a partir de una denuncia o de oficio, adjuntando los requisitos establecidos en el Artículo 75 del presente Reglamento, solicitando la Resolución Ministerial de cierre del Instituto sin derecho a reapertura e informando sobre la situación académica de los estudiantes, si existiera, para el traspaso y continuidad de estudios de los mismos en otras instituciones que cuenten con la oferta académica y niveles de formación similares al Instituto cerrado.
- b) El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, elaborará un informe técnico para posterior emisión de Resolución Ministerial de cierre.

ARTÍCULO 77.- (CIERRE POR SANCIÓN). La infracción que conlleve a la sanción de cierre definitivo de un Instituto mediante Resolución Ministerial deberá regirse a lo siguiente:

- a) Si la oferta académica del Instituto cerrado no es impartida en otro Instituto de la misma jurisdicción, la Resolución Ministerial de cierre podrá determinar la conclusión del ciclo formativo de las y los estudiantes que se encuentren registrados hasta la fecha de emisión de Resolución Ministerial de cierre.
- b) Si la oferta académica del Instituto cerrado es impartida por otro Instituto de la misma jurisdicción, la Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, deberá gestionar el traspaso de las y los estudiantes a otras instituciones que cuenten con la oferta académica y niveles de formación iguales o similares al Instituto cerrado donde puedan continuar sus estudios, debiendo la Resolución Ministerial de cierre determinar las condiciones de traspaso de las y los estudiantes afectados.

TÍTULO VI

APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTOS TÉCNICOS TECNOLÓGICOS DE
CARÁCTER FISCAL Y CONVENIO

CAPÍTULO I

AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS INSTITUTOS
TÉCNICOS E INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO,
SEDE CENTRAL Y SUBSEDES

ARTÍCULO 78.- (AUTORIZACIÓN DE APERTURA). La autorización de apertura y funcionamiento de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio de una Sede Central y/o Subsede será autorizada mediante Resolución Ministerial emitida por el Ministerio de Educación, previa verificación y cumplimiento de requisitos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 79.- (SOLICITUD PARA APERTURA DE INSTITUTOS). I. La solicitud de apertura y funcionamiento de Institutos Técnicos o Institutos Tecnológicos de carácter fiscal y de convenio, de la Sede Central o Subsede, podrá ser realizada a requerimiento de:

a) Gobiernos Autónomos Departamentales.

b) Gobiernos Autónomos Municipales.

c) Organizaciones Sociales.

d) Instituciones de Convenio.

II. La solicitud señalada en el párrafo precedente deberá enmarcarse a las políticas educativas y al logro del mandato constitucional, contribuyendo al desarrollo socioeconómico productivo de la región y del Estado Plurinacional, tomando en cuenta las fortalezas y potencialidades productivas de las regiones.

ARTÍCULO 80.- (REQUISITOS). Para la autorización de Apertura y Funcionamiento de la Sede Central o Subsede de Institutos Técnicos e Institutos Tecnológicos se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. **MEMORIAL DE SOLICITUD.-** Dirigido a la Ministra o Ministro de Educación, conteniendo los siguientes aspectos:
- a) Solicitud de Apertura y Funcionamiento (especificando si es para Sede Central o Subsede).

b) Nombre o Razón Social y Sigla del Instituto (si corresponde).

c) Identificación de la Persona Natural o Jurídica solicitante; en caso de ser Persona Jurídica, identificar al Representante mediante documento expreso.

d) En caso de ser Persona Jurídica de Institución de Convenio, acreditar al Representante Legal conforme a Testimonio de Poder Notariado.

e) Domicilio legal del Instituto, teléfono, fax, correo electrónico, Zona, Localidad y Municipio

f) Oferta curricular a autorizar según el siguiente formato:

ÁREA DE FORMACIÓN	DENOMINACIÓN DE CARRERA	NIVEL DE FORMACIÓN (TÉCNICO SUPERIOR, TÉCNICO MEDIO, CAPACITACIÓN)	RÉGIMEN DE ESTUDIOS (ANUAL / SEMESTRAL)	TIEMPO DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL O CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

2. **DOCUMENTOS LEGALES:**

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

b) Fotocopia legalizada de Poder de Representante Legal (en caso de ITT de Convenio).

c) Fotocopia legalizada de Convenio Interinstitucional vigente (en caso de ITT de Convenio).

d) Para Subsede se deberá presentar fotocopia simple de la última Resolución Ministerial vigente de la Sede Central.

e) Original de Certificación emitida por Gobierno Autónomo correspondiente, que garantice el equipamiento, mobiliario e infraestructura de acuerdo a la oferta académica a ser

- autorizada; en el marco del Artículo 80 de la Ley N° 070, de la Educación "Avelino Siñani y Elizardo Pérez".
- f) Plano de infraestructura en el que especifique el uso y destino de cada ambiente, firmado por profesional competente.
 - g) Formulario de declaración jurada de Infraestructura, Equipamiento y Recursos Humanos, debidamente firmado por Representante Legal o Persona acreditada para el trámite.
 - h) Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos, debidamente firmado por el Representante Legal.

3. PROYECTO INSTITUCIONAL: Para la Apertura de Sede Central o Subsede de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y convenio deberá presentar el Proyecto Institucional de acuerdo a lo establecido en el Artículo 41 de la presente Resolución.

4. PROGRAMA ACADÉMICO: I. Para la Apertura de Sede Central o Subsede, del Instituto Técnico o Tecnológico se **deberá mencionar el número y fecha de la Resolución Ministerial vigente** que aprueba los Planes de Estudio de la carrera o las carreras que solicita.

II. Para las carreras no señaladas en la Resolución Ministerial vigente de Planes de Estudios de carreras Técnicas - Tecnológicas emitidos por el Ministerio de Educación, deberán cumplir con lo establecido en el Artículo 40 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 81.- (PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO).
Los trámites de Autorización de Apertura y Funcionamiento de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y convenio deberán presentar toda la documentación requerida en un ejemplar original y una copia digital, en el orden establecido, debidamente foliado en cada página de atrás hacia adelante y empastados o anillados:

- a) El trámite deberá ser presentado en el Ministerio de Educación adjuntando los requisitos señalados en el Artículo 83 de Inicio de Tramite definido en el presente reglamento.
- b) En el plazo de quince (15) días hábiles, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística realizará la verificación y revisión técnica de cumplimiento de requisitos del Proyecto Educativo, con responsabilidad administrativa del servidor público.
- c) En caso de evidenciarse **observaciones o incumplimiento** a los requisitos técnicos o legales, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística devolverá el Proyecto Educativo a la o el solicitante para que subsane las observaciones y reingrese el trámite en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- d) En caso de que las observaciones no hayan sido subsanadas o se haya incumplido el plazo establecido, el trámite del Proyecto Educativo quedara **desestimado**, debiendo la o el interesado iniciar un nuevo trámite conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- e) En caso de que el trámite **cumpla** con todos los requisitos la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, remitirá el Proyecto Educativo a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, para que a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realice la Inspección Ocular de infraestructura, equipamiento y mobiliario de acuerdo al Formulario aprobado por



el Ministerio de Educación y sustentado con fotografías, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, para su posterior envío al Ministerio de Educación, con responsabilidad administrativa del servidor público.

- f) En caso de que el formulario de Inspección Ocular emitido por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, refleje que el Proyecto Educativo **no cumple** con las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario, se procederá a la desestimación del trámite y devolución al interesado.
- g) En caso de que el formulario de Inspección Ocular emitido por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, refleje que el Proyecto Educativo **cumple** con las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario se procederá a elaborar el Informe Técnico para la emisión de la Resolución Ministerial.
- h) El Proyecto Educativo con Carreras del Área de Salud deberá contar con el Informe Técnico de Aprobación de Viabilidad del Trámite emitido por la Escuela de Salud respectiva, para la prosecución del mismo.
- i) El Proyecto educativo con los Informes Técnicos correspondientes, será remitido con visto bueno del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la emisión del Informe Legal y Resolución Ministerial.

CAPÍTULO II

AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE CARRERAS PARA INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO

ARTÍCULO 82.- (AMPLIACIÓN). La autoridad designada de un Instituto Técnico y Tecnológico de carácter fiscal y de convenio podrá realizar el trámite de Ampliación de nuevas carreras de la Sede Central y/o Subsede de acuerdo a las necesidades específicas emergentes.

ARTÍCULO 83.- (REQUISITOS). Para la ampliación de su oferta académica se deberán presentar los siguientes requisitos:

1. **MEMORIAL O NOTA DE SOLICITUD:** Dirigida a la Ministra o Ministro de Educación, conteniendo los siguientes aspectos:
- a) Solicitud de Ampliación de Carreras (especificando si es para Sede Central o Subsede).
- b) Nombre o Razón Social y Sigla del Instituto (si corresponde).
- c) Identificación de la autoridad solicitante.
- d) Domicilio legal del Instituto, teléfono, fax, correo electrónico, Zona, Localidad y Municipio
- e) Carreras a autorizar según el siguiente formato:

ÁREA DE FORMACIÓN	DENOMINACIÓN DE CARRERA	NIVEL DE FORMACIÓN (TÉCNICO SUPERIOR, TÉCNICO MEDIO, CAPACITACIÓN)	RÉGIMEN DE ESTUDIOS (ANUAL / SEMESTRAL)	TIEMPO DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL O CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

- 2.- DOCUMENTOS LEGALES:
- a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de Máxima Autoridad del Instituto.
 - b) Fotocopia simple de la última Resolución Ministerial vigente.
 - c) Original de Certificación emitida por Gobierno Autónomo, que garantice el equipamiento, mobiliario e infraestructura de acuerdo a la oferta académica a ser autorizada; en el marco del Artículo 80 de la Ley N° 070, de la Educación “Avelino Siñani y Elizardo Pérez”.
 - d) Plano de infraestructura firmado por profesional competente.
 - e) Formulario de Declaración Jurada de Infraestructura, Equipamiento y Recursos Humanos, debidamente firmado por Máxima Autoridad del Instituto.
 - f) Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos, debidamente firmado por Máxima Autoridad del Instituto.

3. PROYECTO INSTITUCIONAL: Para la Ampliación de Carreras deberá presentar el Proyecto Institucional de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 de la presente Resolución.

4. PROGRAMA ACADÉMICO: I. Para la Apertura de Sede Central o Subsede, del Instituto Técnico o Tecnológico se deberá mencionar el número y fecha de la Resolución Ministerial vigente que aprueba los Planes de Estudio de la carrera o las carreras que solicita.

II. Para las carreras no señaladas en la Resolución Ministerial vigente de Planes de Estudios de carreras Técnicas - Tecnológicas emitidos por el Ministerio de Educación, deberán cumplir con lo establecido en el Artículo 40 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 84.- (PROCEDIMIENTO PARA LA AMPLIACIÓN DE CARRERAS). Los trámites de Ampliación de carreras de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal y convenio deberán presentar la documentación en un ejemplar original y una copia digital, en el orden establecido, debidamente foliado en cada página de atrás hacia adelante y empastados o anillados:

- a) El trámite deberá ser presentado en el Ministerio de Educación adjuntando los requisitos señalados en el Artículo 86 de Inicio de Trámite definido en el presente reglamento.
- b) En el plazo de quince (15) días hábiles, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística realizará la verificación y revisión técnica de cumplimiento de requisitos del Proyecto Educativo, con responsabilidad administrativa del servidor público.
- c) En caso de evidenciarse observaciones o incumplimiento a los requisitos técnicos o legales, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística devolverá el Proyecto Educativo a la o el solicitante para que subsane las observaciones y reingrese el trámite en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.

- d) En caso de que las observaciones no hayan sido subsanadas o se haya incumplido el plazo establecido, el trámite del Proyecto Educativo quedara **desestimado**, debiendo la o el interesado iniciar un nuevo trámite conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- e) En caso de que el trámite **cumpla** con todos los requisitos la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, remitirá el Proyecto Educativo a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, para que a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realice la Inspección Ocular de infraestructura, equipamiento y mobiliario de acuerdo al Formulario aprobado por el Ministerio de Educación y sustentado con fotografías, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, para su posterior envío al Ministerio de Educación, con responsabilidad administrativa del servidor público.
- f) En caso de que el formulario de Inspección Ocular emitido por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, refleje que el Proyecto Educativo **no cumple** con las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario, se procederá a la desestimación del trámite y devolución al interesado.
- g) En caso de que el formulario de Inspección Ocular emitido por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, refleje que el Proyecto Educativo **cumple** con las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario se procederá a elaborar el Informe Técnico para la emisión de la Resolución Ministerial.
- h) El Proyecto Educativo con Carreras del Área de Salud deberá contar con el Informe Técnico de Aprobación de Viabilidad del Trámite emitido por la Escuela de Salud respectiva, para la prosecución del mismo.
- i) El Proyecto educativo con los Informes Técnicos correspondientes, será remitido con visto bueno del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la emisión del Informe Legal y Resolución Ministerial.

CAPÍTULO III

AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO DE DOMICILIO

ARTÍCULO 85.- (CAMBIO DE DOMICILIO). El cambio de domicilio está referido al traslado físico del Instituto Técnico o Tecnológico a otra dirección diferente a la que fue autorizada en la Resolución Ministerial de Apertura y Funcionamiento, dentro de la misma jurisdicción municipal.

ARTÍCULO 86.- (REQUISITOS). Los Institutos Técnicos y Tecnológicos en caso de cambio de domicilio de la Sede Central o Subsede deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. MEMORIAL O NOTA DE SOLICITUD: Dirigida a la Ministra o Ministro de Educación, conteniendo los siguientes aspectos:

- a) Solicitud de cambio de domicilio (especificando si es para Sede Central o Subsede).
- b) Nombre o Razón Social y Sigla del Instituto (si corresponde).
- c) Identificación de la autoridad solicitante del Instituto.
- d) Domicilio legal del Instituto, teléfono, fax, correo electrónico.

2. DOCUMENTOS LEGALES:

- a) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de Máxima Autoridad del Instituto.
- b) Fotocopia simple de la última Resolución Ministerial vigente de la Sede Central o Subsede.
- c) Plano de infraestructura firmado por profesional competente.
- d) Formulario de Declaración Jurada de Infraestructura, Equipamiento y Recursos Humanos, debidamente firmado por Máxima Autoridad del Instituto.
- e) Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos, debidamente firmado por Máxima Autoridad del Instituto.

ARTÍCULO 87.- (PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE DOMICILIO). Los trámites de **cambio de domicilio** de Instituto Técnico o Tecnológico de carácter fiscal y convenio deberán presentar toda la documentación requerida en un ejemplar original, en el orden establecido, debidamente foliado en cada página de atrás hacia adelante y empastados o anillados:

- a) El trámite deberá ser presentado en el Ministerio de Educación adjuntando los requisitos señalados en el Artículo 89, de Inicio de Trámite definido en el presente reglamento.
- b) En el plazo de quince (15) días hábiles, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística realizará la verificación y revisión técnica de cumplimiento de requisitos del Proyecto Educativo, con responsabilidad administrativa del servidor público.
- c) En caso de evidenciarse **observaciones o incumplimiento** a los requisitos técnicos o legales, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística devolverá el Proyecto Educativo a la o el solicitante para que subsane las observaciones y reingrese el trámite en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- d) En caso de que las observaciones no hayan sido subsanadas o se haya incumplido el plazo establecido, el trámite del Proyecto Educativo quedara **desestimado**, debiendo la o el interesado iniciar un nuevo trámite conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- e) En caso de que el trámite **cumpla** con todos los requisitos la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, remitirá el Proyecto Educativo a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, para que a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realice la Inspección Ocular de infraestructura, equipamiento y mobiliario de acuerdo al Formulario aprobado por el Ministerio de Educación y sustentado con fotografías, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, para su posterior envío al Ministerio de Educación, con responsabilidad administrativa del servidor público.
- f) En caso de que el formulario de Inspección Ocular emitido por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, refleje que el Proyecto Educativo **no cumple** con las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario, se procederá a la desestimación del trámite y devolución al interesado.
- g) En caso de que el formulario de Inspección Ocular emitido por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, refleje que el Proyecto Educativo **cumple** con las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario se procederá a elaborar el Informe



Técnico, para la emisión de Resolución Ministerial o Resolución Administrativa conforme corresponda.

- h) Cuando se solicite únicamente Cambio de Domicilio, los Informes Técnicos correspondientes, será remitido al Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional para la emisión del informe legal y Resolución Administrativa. Para el caso en el que se presenten otras solicitudes en el Proyecto Educativo, los Informes Técnicos correspondientes, será remitido con visto bueno del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la emisión del Informe Legal y Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 88.- (VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL).

La Resolución Ministerial de autorización de Apertura y Funcionamiento del Instituto Técnico o Tecnológico de carácter fiscal y de convenio para la sede central o subsede tendrá vigencia hasta la emisión de una disposición normativa específica que revoque la misma, quedando sujeto a supervisión y seguimiento por las instancias correspondientes de la Dirección Departamental de Educación y de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística.

CAPÍTULO IV

CIERRE DE INSTITUTOS TÉCNICOS O TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL, CONVENIO Y/O CARRERAS

ARTÍCULO 89.- (CIERRE DE INSTITUTOS Y/O CARRERAS). I. El cierre de Institutos técnicos, tecnológicos de carácter fiscal, convenio Sede Central, Subsede y/o carreras procederá por la falta de población estudiantil en las carreras ofertadas, relacionadas al contexto.

II. La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, realizará el seguimiento al Instituto Técnico, Tecnológico que ha dejado de funcionar debiendo solicitar al Ministerio de Educación la emisión de una Resolución Ministerial de Cierre del Instituto.

ARTÍCULO 90.- (REQUISITOS). Los requisitos a ser presentados por la Dirección Departamental de Educación para el Cierre de Institutos técnicos, tecnológicos de carácter fiscal o de convenio Sede Central, Subsede y/o carreras son los siguientes:

- a) Informe técnico de seguimiento al instituto cerrado.
- b) Certificación que avale la existencia formal y sin observaciones de los libros Centralizadores de Calificaciones en la DDE.
- c) Registro fotográfico de la inspección ocular de seguimiento al instituto cerrado.
- d) Fotocopia simple de las disposiciones normativas de autorización de apertura y funcionamiento, ampliación de carreras y/u otras del instituto cerrado.

ARTÍCULO 91.- (PROCEDIMIENTO). El procedimiento para el cierre de Institutos técnicos, tecnológicos de carácter fiscal o de convenio Sede Central, Subsede y/o carreras es el siguiente:

- a) La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, remitirá al Ministerio de Educación el Informe de Seguimiento e Inspección Ocular respecto del cierre del Instituto Técnico, Tecnológico por la falta de población estudiantil en las carreras ofertadas, relacionadas al contexto, adjuntando los requisitos establecidos en el Artículo 90 del presente Reglamento, solicitando la Resolución Ministerial de Cierre del Instituto.

- b) El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, elaborará un informe técnico para posterior emisión de Resolución Ministerial de Cierre.

TÍTULO VII
CONDICIONES FÍSICAS PARA INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS

CAPÍTULO I
INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

ARTÍCULO 92.- (INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO). I. La Infraestructura donde funcionará la Sede Central y Subsede del Instituto Técnico o Tecnológico deberá cumplir con estándares académicos, de seguridad y ambientales mínimos de acuerdo a la oferta curricular para la formación técnica tecnológica.

II. La Infraestructura donde funcione la Sede Central y Subsede del Instituto Técnico, Tecnológico de carácter privado debe ser diseñada y construida para la formación técnica tecnológica y ser de uso exclusivo del Instituto; no permitiéndose el funcionamiento del instituto en diferentes ambientes y/o infraestructuras que no estén registrados en la Resolución Ministerial de Apertura y Legal Funcionamiento.

III. Los Institutos de carácter privado deben acreditar la propiedad a través del Registro de Inscripción en Derechos Reales, a nombre de la persona natural o jurídica solicitante, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

IV. El equipamiento y mobiliario debe ser de propiedad del Instituto Técnico y Tecnológico de Carácter Privado y de Convenio, conforme a los requerimientos técnicos de cada carrera y especialidad a ser ofertada, siendo enunciados en los formularios de Declaración Jurada conforme al presente Reglamento.

V. Cada tres (3) años desde su autorización de Apertura y Funcionamiento, todo Instituto Técnico y Tecnológico Privado debe presentar ante la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional una declaración jurada sobre el mobiliario y equipamiento existentes.

ARTÍCULO 93.- (EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA). I. La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, realizará inspecciones oculares periódicos para verificar y evaluar la Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento de los Institutos Técnicos y Tecnológicos.

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

ARTÍCULO 94.- (RECURSOS FÍSICOS). Comprenden la infraestructura el equipamiento y el mobiliario detallados en los siguientes ámbitos:

1. **Infraestructura.-** Comprende:



- a) **Área Administrativa:** Es el espacio físico destinado a las actividades administrativas, adecuados en número y superficie a los requerimientos propios de la estructura orgánica.
- b) **Área Académica:** Es el espacio físico destinado exclusivamente al desarrollo del proceso de formación técnica tecnológica de enseñanza y aprendizaje, debiendo definirse en talleres teórico prácticos y laboratorios, en número y superficie adecuados a la oferta curricular y número de estudiantes conforme al siguiente cuadro:

ÁREA ACADÉMICA	SUPERFICIE MÍNIMA POR ESTUDIANTE
Aulas	1,20 M2
Talleres y Laboratorios en carreras Técnicas	1,50 M2
Talleres y Laboratorios en carreras Tecnológicas	2,00 M2

El plano de infraestructura debe contener las condiciones exigidas respecto a espacios físicos para el funcionamiento del Instituto con las especificaciones de dimensiones señaladas en el inciso b) del Artículo 93 del presente Reglamento contemplando el mismo los ambientes destinados al área administrativa, área formación en los que se encuentran las aulas, talleres, laboratorios y servicios sanitarios, debiendo ser los mismos en proporción al número de estudiantes inscritos del Instituto.

- c) **Áreas Complementarias y de Servicio:** Está compuesta por las áreas adicionales a la actividad formativa, que son: salas de computación, bibliotecas, archivo, áreas de recreación, áreas de internados, comedor, cocina, servicios sanitarios y otros.
- d) **Equipamiento y Mobiliario:** Deberá contar con equipamiento suficiente, en buenas condiciones y en función a cada una de las carreras y cursos ofertados. Los mismos deberán ser actualizados y acordes a los avances tecnológicos y necesidades de la formación técnica tecnológica de las y los estudiantes.

TÍTULO VIII

FISCALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN A LA EDUCACIÓN SUPERIOR
TÉCNICA TECNOLÓGICA

CAPÍTULO I

FISCALIZACIÓN, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 95.- (SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN). La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realizará el seguimiento, supervisión y evaluación permanente a los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, conforme a lo establecido en el presente Reglamento de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado con responsabilidad administrativa del servidor público.

ARTÍCULO 96.- (FISCALIZACIÓN). I. El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, realizará la fiscalización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación efectuados por las Direcciones Departamentales de Educación a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional a los Institutos Técnicos e Institutos Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado.

II. El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, realizará de oficio la fiscalización y seguimiento permanente del funcionamiento legal, desarrollo de actividades institucionales, académicas, administrativas y de



aplicación de la normativa vigente a los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privados en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, conforme a lo establecido en la presente Reglamento.

ARTÍCULO 97.- (VISITAS DE SEGUIMIENTO).

I. Las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, realizarán visitas continuas de seguimiento, supervisión y evaluación a los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privados, con la finalidad de verificar el funcionamiento legal, desarrollo de actividades institucionales, académicas, administrativas y aplicación de la normativa vigente.

II. Las visitas de seguimiento, deberán tomar en cuenta al menos los siguientes aspectos:

- a) Exhibición en lugar visible del Registro de Instituciones Técnicas Tecnológicas (RITT) y la Resolución Ministerial que autoriza la Apertura y Funcionamiento del Instituto y otras Resoluciones Ministeriales de Ratificación y/o Ampliación de carreras y cursos de capacitación vigentes.
- b) Condiciones pedagógicas, de infraestructura, equipamiento y mobiliario adecuado.
- c) Verificación de publicidad de la oferta académica del instituto en concordancia con su Resolución Ministerial de autorización de funcionamiento vigente.
- d) Contratos firmados con el personal docente y administrativo vigentes (Institutos privados).
- e) Carpeta personal de cada uno de los docentes, directivos y administrativos, con documentación académica de respaldo.
- f) Contratos firmados con cada uno de las y los estudiantes y/o apoderados (Institutos privados).
- g) Carpeta personal con la documentación requerida y necesaria para la inscripción de las y los estudiantes.
- h) Registro estadístico de estudiantes por gestión y carrera en el Instituto Técnico o Tecnológico.
- i) Centralizadores de calificaciones resguardados en el Instituto Técnico o Tecnológico desde su creación.
- j) Informes de gestión institucional, académica y administrativa de los directivos de los Institutos Técnicos o Tecnológicos.
- k) Condiciones adecuadas de infraestructura, equipamiento y mobiliario del Instituto Técnico o Tecnológico.

III. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, deberá elaborar un Acta de visita de seguimiento, realizada a los Institutos Técnicos o Tecnológicos, respecto a los criterios establecidos en el parágrafo precedente u otros.

ARTÍCULO 98.- (SEGUIMIENTO A ACTIVOS FIJOS DE EQUIPAMIENTO). I. La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, realizará el seguimiento y verificación in situ de la existencia y estado de activos fijos de equipamiento de los Institutos Técnicos o Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado, emitiendo reportes periódicos o a requerimiento de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

II. Todo equipamiento y mobiliario dotado por el Gobierno Central, Gobiernos Autónomos Departamentales u otras instancias mediante Actas de Entrega, quedan bajo la custodia y responsabilidad de las autoridades ejecutivas del Instituto Técnico o Tecnológico de carácter fiscal y de convenio, debiendo ser reportado en el Informe de gestión académica, institucional y administrativa.



TÍTULO IX
SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ARCHIVO Y PUBLICIDAD

CAPÍTULO I
SISTEMA DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 99.- (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS). I. Se implementará el Sistema de Información de Institutos Técnicos y Tecnológicos, con responsabilidad operativa de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional dependiente de las Direcciones Departamentales de Educación, bajo la regulación y administración del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, articulado al sistema de información del Ministerio de Educación, con la finalidad de contar con información oportuna y confiable de los mismos y que permita diseñar políticas para la formación superior técnica tecnológica.

II. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos tienen la obligación de registrarse en el Sistema de Información de Institutos Técnicos y Tecnológicos, para lo cual se asignará un código y deberán actualizar la información académica, administrativa-institucional, coadyuvando con las acciones de fiscalización, seguimiento y supervisión que el Ministerio de Educación disponga conforme al Capítulo I, Título VIII del presente Reglamento.

III. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán registrar a las o los estudiantes inscritos en el Sistema de Información de Institutos Técnicos y Tecnológicos, otorgándoles así un número de registro RUDE para su seguimiento académico.

CAPÍTULO II
ARCHIVO

ARTÍCULO 100.- (DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO). I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos deben contar con información actualizada física y digital respecto a las y los estudiantes, docentes, personal administrativo y directivo, en cumplimiento al presente Reglamento.

II. La información requerida en formularios establecidos en el Sistema de Información de Institutos Técnicos y Tecnológicos debe ser registrada en formato digital de manera veraz y fehaciente con respaldos físicos en custodia del Instituto.

III. Las Direcciones Departamentales de Educación a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional son responsables de la tenencia, custodia, y validación de la información académica, centralizadores de calificaciones, Registro de certificados de egreso, certificado de capacitación, datos estadísticos y actas de defensa.

IV. La Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística queda como responsable del registro de los documentos digitales en el Sistema de Información de Institutos Técnicos y Tecnológicos del proyecto institucional y programas académicos autorizados de los Institutos Técnicos y Tecnológicos, una vez emitida la Resolución Ministerial correspondiente.

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

CAPÍTULO III
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD

ARTÍCULO 101.- (PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD). I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos cuidarán que los mecanismos de difusión destinados a su promoción y la publicidad que efectúen sean veraces, ajustándose a la naturaleza, características, condiciones y finalidad del servicio de formación técnica tecnológica en el marco de la normativa vigente.

II. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos deben exponer obligatoriamente, de manera pública, visible y completa, la Resolución Ministerial vigente que autoriza su funcionamiento, además del Registro de Instituciones Técnicas Tecnológicas (RITT).

III. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos deben incluir obligatoriamente el o los números de sus Resoluciones Ministeriales vigentes, fecha y año de emisión de autorización de apertura y funcionamiento, más sus carreras, en todo documento oficial, medios de promoción y publicidad emitidos por el Instituto.

TÍTULO X
INFRACCIÓN, SANCIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO A INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO

CAPÍTULO I
INFRACCIÓN Y SANCIÓN A INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO

ARTÍCULO 102.- (INFRACCIÓN). La infracción es la vulneración a la normativa vigente en el ámbito educativo, cometida por las autoridades designadas, personal docente y administrativo de los institutos técnicos y tecnológicos de carácter fiscal y de convenio, que cause un perjuicio académico-administrativo a las y los estudiantes y/o egresados de dicha institución, la cual será sancionada conforme a normativa específica.



CAPÍTULO II

INFRACCIÓN Y SANCIÓN A INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO

ARTÍCULO 103.- (INFRACCIÓN). La infracción es la vulneración a la normativa vigente en el ámbito educativo, cometida por un Instituto Técnico o Tecnológico de carácter privado que cause un perjuicio académico administrativo a las y los estudiantes y/o egresados de dicha institución, la cual debe ser sancionada conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 104.- (INFRACCIONES Y SANCIONES). La identificación de infracciones y su correspondiente sanción será conforme el siguiente detalle:

INFRACCIONES LEVES			
INFRACCIÓN	ADVERTENCIA	INSTRUMENTO LEGAL	
a) Incumplimiento a circulares e instructivos emitido por el Ministerio de Educación.	• Severa llamada de atención (primera y segunda vez)	• Nota externa emitida por la DDE	
b) No actualizar datos informáticos en el sistema de seguimiento y monitoreo.	• Severa llamada de atención (primera y segunda vez)	• Nota externa emitida por la DDE	
c) No registrar datos y firmas de los Directivos del Instituto en el Ministerio de Educación a través de las DDEs.	• Severa llamada de atención (primera y segunda vez)	• Nota externa emitida por la DDE	
d) No respetar las modalidades de graduación establecidas en el presente Reglamento.	• Severa llamada de atención (primera y segunda vez)	• Nota externa emitida por la DDE	
e) No informar a las y los estudiantes de forma impresa su historial académico y otras normas del instituto.	• Severa llamada de atención (primera y segunda vez)	• Nota externa emitida por la DDE	
f) La no presentación oportuna de documentos, centralizadores de calificaciones o informes solicitados y/o resistencia a la fiscalización, seguimiento, y supervisión por las DDEs o Ministerio de Educación.	• Severa llamada de atención (primera y segunda vez)	• Nota externa emitida por la DDE	
g) No contar con Reglamentos Internos aprobados por la Dirección Departamental de Educación.	• Severa llamada de atención (primera y segunda vez)	• Nota externa emitida por la DDE	
h) No realizar procesos de evaluación institucional, académica y administrativa por gestión según lo establecido en Reglamento General.	• Severa llamada de atención (primera y segunda vez)	• Nota externa emitida por la DDE	



INFRACCIONES LEVES		
INFRACCIÓN	SANCIÓN	INSTRUMENTO LEGAL
a) La reincidencia a las infracciones leves, se constituye en infracción Grave.	- Para la tercera reincidencia: Bs1.000 - Para la cuarta reincidencia: Bs5.000 - A partir de la quinta: Bs10.000	Nota externa emitida por la DGESTTLA
b) Incumplimiento de requisitos de Ingreso en la inscripción de estudiantes.	- Bs 1.000 por estudiante inscrito. - No reconocimiento de estudios	- Nota externa emitida por la DGESTTLA - Suspensión de Formación
c) Cobro de montos no establecidos en contrato de servicio educativo y normativa vigente.	Bs 1.000 por estudiante afectado.	Nota externa emitida por la DGESTTLA
d) Incumplimiento de requisitos en el nombramiento de directivos y docentes.	Bs4.000 por cada directivo y/o docente.	Nota externa emitida por la DGESTTLA
e) Incumplimiento a la otorgación y mantenimiento de becas de estudio establecidas en el presente Reglamento.	- Bs10.000 por la no otorgación de becas. - Bs3.000 por estudiante afectado por el no mantenimiento de becas.	Nota externa emitida por la DGESTTLA
f) Cambio de domicilio sin autorización legal.	Bs10.000	Nota externa emitida por la DGESTTLA
g) Incumplimiento de calendario académico aprobado por el Ministerio de Educación.	Bs10.000	Nota externa emitida por la DGESTTLA
h) Modificación de planes de estudio, vigentes y aprobados por el Ministerio de Educación sin autorización.	Bs20.000	Nota externa emitida por la DGESTTLA
i) Imponer o transferir el pago de sanciones a estudiantes del Instituto.	- Bs 2.000 por estudiante afectado. - Devolución del monto pagado por la o el estudiante.	Nota externa emitida por la DGESTTLA
j) Funcionamiento de Instituto sin autorización expresa del Ministerio de Educación, - Funcionamiento de Instituto sin disposición normativa vigente.	- Precintado como INSTITUTO ILEGAL - Denuncia al Ministerio Público por la DDE y/o Ministerio de Educación (desobediencia a la autoridad).	- Notificación por la DDE y/o DGESTTLA al Instituto para presentación de descargo en el plazo de 24 horas indefectiblemente. - De no presentar el descargo correspondiente en el plazo establecido, se procederá al precintado como INSTITUTO ILEGAL (parágrafo I del Artículo 55 de la Ley No. 2341 de 23 de abril de 2002). - No reconocimiento de estudios. - En caso de seguir funcionando denuncia al Ministerio Público por la DDE y/o Ministerio de Educación (desobediencia a la autoridad).
k) Venta de notas, - Alteración de libros centralizadores de calificaciones (Inclusión de supuestos estudiantes). - Registrar estudiantes en Subsedes no autorizadas en libros Centralizadores de Calificaciones de la Sede Central. -Otorgación de certificados no autorizados como ser: certificados de calificaciones, certificados de egreso, certificados de capacitación, entre otros.	- Revocatoria de la Resolución Ministerial de Autorización de Apertura y Funcionamiento del Instituto. - Denuncia al Ministerio Público por el Ministerio de Educación	Resolución Ministerial
l) Inserción de datos falsos y/o fraudulentos en los Formularios de	Desestimación del trámite sin opción a nueva presentación (rechazo).	Resolución Ministerial



Declaración Jurada de infraestructura, equipamiento y recursos humanos presentados al Ministerio de Educación para: - Autorización de Apertura y Funcionamiento de Sede Central o Subsede. - Ratificación de funcionamiento de Sede Central y Subsede. - Ampliación de carreras y/o cursos de capacitación. - Cambio de Domicilio.	• Revocatoria de la Disposición Normativa del Instituto (según corresponda). • Denuncia al Ministerio Público por el Ministerio de Educación.		
m) Verificación in situ de condiciones de infraestructura, equipamiento y recursos que hayan sido falseados en el proceso de autorización de apertura y funcionamiento del Instituto en su sede central o subsede en detrimento de la formación estudiantil.	• Desestimación del trámite sin opción a nueva presentación (rechazo). • Revocatoria de la Disposición Normativa del Instituto (según corresponda) • Denuncia al Ministerio Público por el Ministerio de Educación.	• Resolución Ministerial	
n) Funcionamiento y oferta de carreras, cursos de capacitación y/o niveles de formación no establecidos en la Resolución Ministerial vigente.	• Cierre definitivo de las carreras, cursos de capacitación y/o niveles de formación no autorizados, sin derecho a reapertura y sin reconocimiento de estudios. • Bs10.000 por carrera, curso de capacitación y/o nivel de formación. • En caso de reincidencia Revocatoria de la Disposición Normativa del Instituto.	• Nota externa emitida por la DGESTTLA. • Resolución Ministerial en caso de reincidencia.	
o) Apertura y funcionamiento de subsede no autorizada.	• Precintado como INSTITUTO ILEGAL. • Denuncia al Ministerio Público por la DDE y/o Ministerio de Educación (desobediencia a la autoridad). • En caso de reincidencia Revocatoria de la Disposición Normativa de la Sede Central del Instituto.	• Procedimiento a seguir de acuerdo al inciso j del presente artículo. • Resolución Ministerial en caso de reincidencia.	
p) Oferta e implementación de carreras o cursos de capacitación en modalidades a distancia, virtual o semi presencial y fines de semana.	• Cierre definitivo de las carreras o cursos de capacitación no autorizados, sin derecho a reapertura y sin reconocimiento de estudios. • Bs10.000 por carrera o curso de capacitación. • En caso de reincidencia Revocatoria de la Disposición Normativa del Instituto.	• Nota externa emitida por la DGESTTLA. • Resolución Ministerial en caso de reincidencia.	
q) No iniciar actividades académicas en un plazo máximo de 12 meses desde la fecha de emisión de la Resolución Ministerial de apertura y legal de funcionamiento de Instituto o carreras.	• Revocatoria de Resolución Ministerial según corresponda.	• Resolución Ministerial	
r) Ofertar y/o impartir cursos de verano o invierno bajo cualquier motivo.	• Bs 20.000 • En caso de reincidencia Revocatoria de la Disposición Normativa del Instituto.	• Nota externa emitida por DGESTTLA. • Resolución Ministerial en caso de reincidencia.	



s) Incumplimiento al Plazo límite para Ratificación.	- De 1 a 90 días de retraso: Bs. 5.000 por Carrera o Curso de Capacitación. - De 91 a 180 días de retraso: Bs. 10.000 por Carrera o Curso de Capacitación. - De 181 días de retraso en adelante: desestimación del trámite, con el consiguiente cierre del instituto por sanción.	Nota externa emitida por DGESTTUA.
--	---	------------------------------------

Nota 1: La nota externa de "Severa llamada de atención" emitida por la DDE, deberá contemplar el plazo de 5 (cinco) días hábiles para que el Instituto subsane la (s) observación (es) identificada (s).

Nota 2: Las multas pecuniarias deberán ser depositadas a la cuenta fiscal del Ministerio de Educación.

Nota 3: Toda sanción pecuniaria que sea emitida con nota externa por la DGESTTUA será previo informe de la DDE, y adjuntando las dos notas externas de "Severa llamada de atención" al Instituto Técnico o Tecnológico, cuando el caso amerite. No corresponderá la aplicación del artículo 105 de la presente Resolución.

CAPÍTULO III

AGRAVANTES PARA INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO

ARTÍCULO 105.- (AGRAVANTES). I. Son agravantes de las faltas e infracciones leves descritas en los artículos anteriores:

- a) Reincidencia.
- b) Resistencia a la fiscalización, seguimiento y supervisión por la instancia correspondiente.

II. En caso de evidenciarse los agravantes de los incisos a) y b), se aplicará las sanciones correspondientes establecidas en la presente Resolución Ministerial.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO

ARTÍCULO 106.- (PROCEDIMIENTO). I. A denuncia y/o de oficio, la Dirección General de Educación Técnica Tecnológica, Lingüística y Artística y/o la Dirección Departamental de Educación a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional realizará la visita de seguimiento a Institutos que cuenten con Autorización de Apertura y Funcionamiento vigente. Durante la visita de seguimiento, se hará entrega del Formulario de Notificación a la o el Responsable o Representante Legal del Instituto para la presentación de documentación con relación a su funcionamiento y otros en el plazo de 48 de horas indefectiblemente. Con o sin la presentación de la documentación requerida, en el plazo de 3 días hábiles, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional elaborará un Informe Técnico determinando las presuntas infracciones. Mediante nota la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional notificará al instituto respecto a las presuntas infracciones para la presentación de pruebas, alegaciones, documentos e informes en un plazo de 15 días hábiles computables a partir de la notificación, debiendo establecerse la clausura del periodo de prueba mediante notificación.

II. Vencido el término de prueba, con o sin la presentación de la documentación de descargo por parte de la institución denunciada, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación, remitirá en el plazo de 5 días hábiles un informe pormenorizado, fundamentado y documentado a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística detallando la relación de los hechos en función a los antecedentes.

III. En mérito al informe detallado y documentado emitido por la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional de la Dirección Departamental de Educación; la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística emitirá informes técnico y legal en el plazo de 15 días hábiles recomendando la emisión de la disposición normativa que imponga la sanción.

ARTÍCULO 107.- (CUMPLIMIENTO DE SANCIÓN). I. La sanción pecuniaria impuesta a un Instituto infractor tendrá un plazo de diez (10) días hábiles administrativos desde su legal notificación para su cumplimiento, considerando lo establecido en el Parágrafo III del Artículo 21 de la Ley No. 2341 de 25 de abril de 2002 de Procedimiento Administrativo.

II. En caso de incumplimiento al plazo establecido, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística suspenderá cualquier trámite o solicitud que se encuentre sustanciándose en este Portafolio de Estado y procederá con el cierre definitivo del instituto.

ARTÍCULO 108.- (APLICACIÓN DE SANCIÓN). En caso de evidenciarse varias infracciones, se aplicará la sanción de la infracción de mayor gravedad establecida en el presente Reglamento.



TÍTULO XI

RÉGIMEN DE ARANCELES PARA INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER PRIVADO



CAPÍTULO I

ARANCELES

ARTÍCULO 109.- (ARANCELES). I. Los Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado estarán sujetos a la siguiente tabla arancelaria, debiendo depositar en la cuenta bancaria de la Dirección Departamental de Educación, conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento, bajo los siguientes conceptos:

ARANCELES DEPARTAMENTALES		
CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO EXPRESADO Bs.
Derecho a Inspección Ocular de Evaluación de Infraestructura, para Apertura, Ratificación y Cambio de Domicilio.	Por Proyecto Educativo	1000

II. Los institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter privado estarán sujetos a la siguiente tabla arancelaria, debiendo depositar en la cuenta bancaria del Ministerio de Educación conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento bajo los siguientes conceptos:



ARANCELES NACIONALES		
CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO EXPRESADO Bs.
Inicio de trámite	Por trámite ingresado	550
Evaluación Académica del Proyecto Institucional (para trámites de Apertura de nuevo Instituto, Ratificación de Apertura y Legal Funcionamiento, Ampliación de Oferta curricular, Apertura de Subsede	Por Programa Académico Solicitado	2.200
Por curso de capacitación	Por Programa Académico Solicitado	1.100
Por cambio de domicilio y/o transferencia de derecho propietario	Por trámite ingresado	2.200
Derecho a Resolución Ministerial (para trámites de Apertura de Nuevo Instituto, Ratificación de Autorización de Legal Funcionamiento, Ampliación de Oferta curricular, Cambio de Domicilio y Transferencia de derecho propietario y Apertura de Subsede	Por Resolución a ser emitida	3.300

III. Los estudiantes graduados de todos los Institutos Técnicos y Tecnológicos deberán depositar el siguiente arancel en la cuenta bancaria del Ministerio de Educación conforme al procedimiento establecido para la obtención de Título Profesional:

CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO EXPRESADO Bs.
Título Profesional para Institutos Fiscales y de Convenio de nivel Técnico Medio Post-Bachillerato.	Por Título Profesional emitido	110
Título Profesional para Institutos Fiscales y de Convenio de nivel Técnico Superior.	Por Título Profesional emitido	300
Título Profesional para Institutos Privados de nivel Técnico Medio Post-Bachillerato.	Por Título Profesional emitido	350
Título Profesional para Institutos Privados de nivel Técnico Superior.	Por Título Profesional emitido	600

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- (TRÁMITES PENDIENTES). I. Los institutos técnicos y tecnológicos que hubieran iniciado trámites de Autorización, Ratificación, Ampliación de Oferta Curricular, Cambio de Domicilio, Cambio de Derecho Propietario, Cambio de nominación con anterioridad a la aprobación del presente Reglamento, para efectos legales y administrativos se sujetarán a las normas jurídicas vigentes al inicio de su trámite hasta su conclusión.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- (TRÁMITES EN LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN). Los trámites de Autorización, Ratificación, Ampliación de Oferta Curricular, Cambio de Domicilio, Cambio de Derecho Propietario, Cambio de nominación, que se encuentren en las Direcciones Departamentales de Educación, deben remitir los proyectos educativos al Ministerio de Educación en el plazo de tres (3) meses computables a partir de la puesta en vigencia del presente reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.- (REGLAMENTOS ESPECÍFICOS). El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, elaborará los reglamentos específicos, manuales, guías, instructivos u otros instrumentos normativos que considere necesarios.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- (VIGENCIA).

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del primer día hábil del mes de septiembre del 2023.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- (REGISTRO DOCENTE).

Los institutos técnicos y tecnológicos deberán realizar el registro de los docentes contratados en el Sistema de Información de Institutos Técnicos y Tecnológicos al inicio de cada gestión académica.

