RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0740/2023

La Paz, 1 de septiembre de 2023

VISTOS:

El Informe Técnico IN/VESFP/UTP No. 0085/2023 de 10 de julio de 2023 emitido por la Profesional en Análisis de Títulos de Institutos, Profesional en Análisis de Títulos de Universidades, Profesional en Análisis de Títulos de Formación de Maestros y Profesional Jurídico en Títulos Profesionales de la Unidad de Títulos Profesionales dependientes del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, todo cuanto ver convino, se tuvo presente, y;

CONSIDERANDO I:

Que el Parágrafo I del Artículo 77 de la Constitución Política del Estado, establece que la educación constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla.

Que el Parágrafo II del Artículo 77 de la Norma Suprema, dispone que el Estado y la sociedad tienen tuición plena sobre el sistema educativo, que comprende la educación regular, alternativa y especial, y la educación superior de formación profesional. El sistema educativo desarrolla sus procesos sobre la base de criterios de armonía y coordinación.

Que el Artículo 38 de la Ley N° 070, de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez", dispone que el Ministerio de Educación otorgará el Título de Maestro con grado de Licenciatura y su respectivo reconocimiento en el Escalafón del Magisterio.

Que el Artículo 44 de la Ley Nº 070 de 20 de diciembre de 2010, dispone que los Institutos Técnicos, Institutos Tecnológicos y las Escuelas Superiores Tecnológicas otorgarán Certificados de Egreso. El Ministerio de Educación emitirá Títulos Profesionales con validez en todo el Estado Plurinacional.

Que el numeral 4 del Artículo 59 de la Ley de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez", establece que las Universidades Privadas están autorizadas para expedir Diplomas Académicos. Los Títulos Profesionales serán otorgados por el Ministerio de Educación.

Que el Numeral 4 del Artículo 60 de la N° 070, establece que las Universidades Indígenas están autorizadas para emitir Diplomas Académicos. Los Títulos Profesionales serán otorgados por el Ministerio de Educación.

Que el Numeral 4 del Artículo 61 de la Ley precedentemente citada, establece que las Universidades de Régimen Especial están autorizadas para emitir Diplomas Académicos. Los Títulos Profesionales serán otorgados por el Ministerio de Educación, de acuerdo a reglamentación específica.

Que el Parágrafo I del Artículo 72 de la Ley de la Educación, dispone que el Estado Plurinacional, a través del Ministerio de Educación, ejerce tuición sobre la administración y gestión del Sistema Educativo Plurinacional.

Que los parágrafos I y II del Artículo 6 del Decreto Supremo Nº 9 de 14 de febrero de 2009, señalan que los Diplomas Académicos, en todos los niveles de titulación, serán expedidos por la Escuela Boliviana Intercultural de Música y que los Títulos en Provisión Nacional serán emitidos por el Ministerio de Educación.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

Que los parágrafos II y III del Artículo 7 del Decreto Supremo Nº 1720 de 11 de septiembre de 2013, señalan que los Diplomas Académicos, en todos los niveles de titulación, serán otorgados por el Conservatorio Plurinacional de Música, y que los Títulos Profesionales serán otorgados por el Ministerio de Educación, conforme a reglamentación especifica.

Que los parágrafos I y II del Artículo 6 del Decreto Supremo Nº 2931 de 5 de octubre de 2016, señalan que el Diploma Académico será otorgado por la Escuela Boliviana Intercultural de Danza, y que el Título Profesional será emitido por el Ministerio de Educación.

Que el Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, Estructura del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece las atribuciones y obligaciones de las Ministras y Ministros, entre otras, dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el inciso b), e) y f) del Artículo 95 del Decreto Supremo citado, dispone como una de las atribuciones del Ministro de Educación el gestionar y garantizar el funcionamiento del Sistema Educativo Plurinacional; 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.

Que el Artículo 91 del Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística aprobado por Resolución Ministerial N° 0063/2018 de 6 de febrero de 2018, señala que el Título Profesional es el documento oficial otorgado por el Ministerio de Educación, con validez en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, a favor del egresado/a, el cual lo habilita para el ejercicio profesional. II. Los requisitos y procedimientos específicos serán establecidos de acuerdo a las características propias de cada Instituto de Formación Artística de carácter fiscal, de convenio y privado; siendo regulados por la Unidad de Títulos Profesionales del Ministerio de Educación, conforme a reglamentación específica vigente.

CONSIDERANDO II:

Que el Informe Técnico IN/VESFP/UTP No. 0085/2023 de 10 de julio de 2023 emitido por la Profesional en Análisis de Títulos de Institutos, Profesional en Análisis de Títulos de Universidades, Profesional en Análisis de Títulos de Formación de Maestros y Profesional Jurídico en Títulos Profesionales de la Unidad de Títulos Profesionales dependientes del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional refiere que, el reglamento propone modernizar el sistema de trámites, actualizar sus requisitos y procedimientos para que los mismos sean ágiles, simplificar los pasos administrativos, plazos y acorde a las necesidades actuales, simplificando los requisitos, suprimiendo aquellos que se consideran innecesarios, por mencionar la supresión de la presentación del certificado de nacimiento debido a que no es indispensable el registro de los datos de filiación de la persona, la copia simple de resolución que autoriza la carrera, entre otros. Y así modernizar la verificación de datos personales vinculados al Servicio General de Identificación Personal SEGIP, obteniéndose, en línea, los datos pertinentes de la persona, nombres, apellidos, número de cédula de identidad, fecha de nacimiento, que permita celeridad, simplicidad y mayor beneficio a los graduados y egresados, permitiendo su ejercicio profesional. Concluye que: 1. Es competencia del Ministerio de Educación la otorgación de Títulos Profesionales para graduados y/o egresados de instituciones educativas del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional en los grados de Licenciatura, Técnico Superior y Técnico Medio y Auxiliar de Enfermería, y que los mismos deben estar regulados mediante reglamentación específica que establezca los aspectos generales, requisitos, formularios, y procedimientos respectivos además de los trámites conexos a su otorgación; 2. Corresponde modificar, derogar y en su caso abrogar, otros instrumentos normativos que regulan los requisitos o procedimientos de otorgación de Títulos Profesionales a fin de evitar normativa en colisión a la propuesta de Reglamento adjunto al presente, 3. Por la Dirección General de Asuntos Jurídicos se emita el Informe Legal y se emita la Resolución Ministerial de aprobación del Reglamento y los

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

formularios adjuntos poniéndola en vigencia e instruyendo su aplicación con una vacatio legis por no contravenir normativa en actual vigencia.

Que el Informe Legal DGAJ/UAJ No. 0875/2023 de 1 de septiembre de 2023, emitido por la Profesional en Análisis Jurídico I dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos concluye que de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado, el Parágrafo I del Artículo 72 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez", el Artículo 95 del Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, se establece la viabilidad de la solicitud realizada a través del Informe Técnico IN/VESFP/UTP No. 0085/2023 de 10 de julio de 2023, considerando procedente se apruebe el "Reglamento de Títulos Profesionales del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional del Ministerio de Educación", en anexo adjunto. Recomendando se emita la Resolución Ministerial correspondiente, ya que no vulnera normativa vigente alguna.

CONSIDERANDO III:

Que el inciso w) Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, que establece la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo, disponiendo que las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, 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.

Que mediante Decreto Presidencial N° 4623 de fecha 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 6 de enero de 2023 y el Decreto Presidencial N° 4623 de fecha 19 de noviembre de 2021.

RESUELVE:

Artículo 1.- (APROBACION). Se aprueban el "**Reglamento de Títulos Profesionales del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional del Ministerio de Educación" y sus anexos**, que constituyen parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- (DEROGACIONES). Se derogan el parágrafo I del Artículo 4 y Artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 405/2011 de 19 de julio de 2011; el parágrafo I del Artículo 1 y el parágrafo II del Artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 295/2012 de 4 de junio de 2012; los pasos Nº 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 del Parágrafo I y los pasos N° 3, 4, 5, 6 y 7 del Parágrafo II del Artículo 6 del "Reglamento Específico de otorgación del Diploma Académico y Título Profesional en forma conjunta", aprobado por Resolución Ministerial N° 480/2014 de 2 de julio de 2014; el Artículo 44 y Artículo 45 del Reglamento Específico de Modalidades de Graduación y Titulación de los Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales, aprobado por Resolución Ministerial N° 0460/2018 de 19 de marzo de 2018; y el parágrafo I del Artículo 19 del Reglamento Específico de Modalidades de Graduación y Titulación de los Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales, aprobado por Resolución Ministerial N° 0460/2018 de 19 de marzo de 2018,

Artículo 3.- (ABROGACIONES). Se abrogan la Resolución Ministerial N° 580/07 de 10 de septiembre de 2007 que aprobó el Formulario Requisitos de Títulos en Provisión Nacional de Universidades Privadas; Resolución Ministerial N° 034/09 de 20 de enero de 2009 que aprobó los requisitos de Títulos Profesional - Formulario Requisitos de la UNIPOL; Resolución Ministerial N° 622/2012 de 19 de septiembre de 2012, que aprobó los requisitos para la emisión del Título Profesional de egresados de la Universidad Militar "Mariscal

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

Bernardino Bilbao Rioja" a nivel Licenciatura y Técnico Superior; la Resolución Ministerial N° 970/2015 de 11 de diciembre de 2015; Resolución Ministerial N° 2607/2017 de 19 de septiembre de 2017 que aprobó el "Reglamento de Títulos Profesionales del Ministerio de Educación" y sus modificaciones establecidas por Resolución Ministerial Nº 0874/2018 de 27 de agosto de 2018 y Resolución Ministerial Nº 1292/2018 de 27 de diciembre de 2018 y otras disposiciones normativas contrarias a la presente Reglamento de Títulos Profesionales del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional de Ministerio de Educación.

Artículo 4.- (RATIFICATORIA). Se ratifican las demás previsiones contenidas en las Resoluciones Ministeriales referidas en el Artículo 2 de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 5. – (VIGENCIA). El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del 1 de noviembre de 2023.

Artículo 6.- (CUMPLIMIENTO). El Viceministerio de Educación de Educación Superior de Formación Profesional a través de la Unidad de Títulos Profesionales, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Wilfredo Yujra Mamani
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

JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
V°B°
Jorge Armando Muñoz Mejía
M.E.

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
V°B°
Marcia Sandra Flores Heredia
PROF I - A.J.
M.E.

JAMM/MSFH
ME/VESFP

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

REGLAMENTO DE TÍTULOS PROFESIONALES DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos y procedimientos para la otorgación de Títulos Profesionales y trámites conexos en el marco del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.

ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). Las disposiciones del presente Reglamento son de cumplimiento para las y los servidores públicos de la Unidad de Títulos Profesionales ("UTP" en adelante), Direcciones Generales dependientes del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional y otras dependencias del Ministerio de Educación que se relacionan en la otorgación de Títulos Profesionales, así como los usuarios del servicio.

ARTÍCULO 3.- (MARCO JURÍDICO). El presente Reglamento se sustenta en la Constitución Política del Estado, la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación Avelino Siñani Elizardo Pérez, la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, el Decreto Supremo Nº 1929 de 18 de marzo de 2014, el Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, Resolución Ministerial N° 513/2014 de 18 de julio de 2014, Resolución Ministerial N° 740/2018 de 2 de julio de 2018 y demás normativa vigente relacionada a la otorgación de Títulos Profesionales.

ARTÍCULO 4.- (PRINCIPIOS). La otorgación de Títulos Profesionales se sujetará en los siguientes principios:

1. **Confidencialidad**: Es el respeto y resguardo riguroso sobre la administración y control de la información proporcionada por los usuarios que solicitan la otorgación del Título Profesional.
2. **Calidez:** Es brindar atención personalizada, cordial, respetuosa y amable a los usuarios.
3. **Simplicidad y celeridad**: Los procedimientos administrativos se desarrollarán evitando la realización de trámites, formalismos y diligencias innecesarias.
4. **Concentración y Eficiencia:** Los Trámites Administrativos, se realizarán lo más próximo entre sí a ser posible en un solo acto, deben permitir alcanzar los objetivos en tiempos óptimos.
5. **Publicidad:** Los actos administrativos referidos a la otorgación de Títulos Profesionales, pueden ser conocidos por todas las personas naturales o jurídicas que acrediten interés legal y no vulnere la intimidad de las y los usuarios.
6. **Buena Fe:** En la relación de los particulares con la Administración Pública se presume el principio de buena fe. La confianza, la cooperación y la lealtad en la actuación de los ciudadanos y servidores públicos, orientarán el procedimiento administrativo.

CAPÍTULO II
TÍTULO PROFESIONAL

ARTÍCULO 5.- (TÍTULO PROFESIONAL). I. El Título Profesional es el documento oficial otorgado por el Estado Plurinacional de Bolivia, a través del Ministerio de Educación que habilita el ejercicio legal de la profesión en todo el territorio nacional, con todos los derechos y obligaciones que la Ley señale.

II. El Título Profesional es un documento intransferible y otorgado por única vez para cada profesional.

III. El Título Profesional será emitido con las medidas de seguridad y registro, firmado por la o el Ministro de Educación y la o el Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional y consignará los siguientes datos:

a) Número de Resolución Ministerial que aprobó su otorgación.
b) Nombre de la o el Ministro de Educación.

c) Datos personales del interesado, consistentes en nombres y apellidos, número de cédula de identidad y complemento si corresponde, fecha y lugar de nacimiento.
d) Denominación del Título Profesional, y si corresponde llevará la especialidad o mención.
e) Grado o nivel académico.
f) Carrera.
g) Institución Educativa de Educación Superior que confirió el Grado Académico
h) Lugar y fecha de emisión.

IV. El Título Profesional consignara la denominación profesional acorde al género, excepto cuando por disposición legal específica se determine lo contrario.

V. Los datos personales se regirán estrictamente a la Cédula de Identidad otorgada por el Servicio General de Identificación Personal "SEGIP" y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 11 del Código Civil Boliviano. En caso de Extranjeros será de acuerdo a la Cédula de Identidad de Extranjero emitida por el SEGIP. Todos los documentos que se adjunten como requisitos para la otorgación de Título Profesional, deberán guardar relación con los datos de la Cédula de Identidad.

ARTÍCULO 6.- (NIVELES O GRADOS ACADÉMICOS DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES). I. El Ministerio de Educación, por medio del presente Reglamento, otorgará Títulos Profesionales en los niveles o grados académicos que siguen:
a) Título Profesional con nivel de Licenciatura
b) Título Profesional con nivel de Técnico Superior
c) Título Profesional con nivel de Técnico Medio Post-bachillerato

II. También se otorgarán Títulos Profesionales por Revalidación y Homologación, en los niveles señalados precedentemente.

III. En el área de salud, otorgará Títulos de Auxiliar de Enfermería.

ARTÍCULO 7.- (RESOLUCIÓN MINISTERIAL). I. La otorgación de Título Profesional será aprobada mediante Resolución Ministerial específica.

II. La Resolución Ministerial que aprueba la otorgación de Título Profesional será emitida en mérito a sustento Técnico - Legal de la UTP, en un único ejemplar y se archivará en el expediente de otorgación.

III. La numeración y medidas de seguridad de las Resoluciones Ministeriales de otorgación de Título Profesional, serán generadas por el Sistema de Trámites de Títulos Profesionales (en adelante STTP).

ARTÍCULO 8.- (VALIDEZ Y EFICACIA DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES). I. El Título Profesional otorgado por el Ministerio de Educación, tendrá validez y eficacia al cumplirse con los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

II. Cuando se establezca, por la instancia competente, la nulidad o ineficacia de alguno de los requisitos presentados para la otorgación de Título Profesional, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 51 del Decreto Supremo Nº 27113 de 23 de julio de 2003 para su revocatoria.

III. Queda sin efecto legal el Título Profesional que haya sufrido daños materiales por deterioro o alteraciones que afecten los datos insertos en el mismo.

ARTÍCULO 9.- (ENTREGA DE TÍTULO PROFESIONAL). I. A la conclusión del trámite, la UTP entregará a la o el Usuario únicamente el Título Profesional, todos los demás documentos que forman parte del expediente, serán remitidos a Legalizaciones dependiente de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional para su clasificación, catalogación y custodia correspondiente.

II. La o el interesado o la Institución de Educación Superior deberá verificar los datos personales y académicos establecidos en el Título Profesional entregado, en caso de advertir observaciones podrá

devolver con nota a la UTP el documento hasta 5 días hábiles computables a partir del recojo, para su atención correspondiente.

III. En la modalidad de Titulación Conjunta, la Institución de Educación Superior deberá entregar los Títulos Profesionales a los interesados en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir del recojo de los Títulos Profesionales, si la.o el egresado o graduado requiere con urgencia la entrega de Título Profesional, podrá solicitar mediante carta dirigida a la Máxima Autoridad de la Institución, misma que deberá atender la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas.

ARTÍCULO 10.- (MODALIDADES DE PRESENTACIÓN). I. Las solicitudes para la otorgación de Títulos Profesionales deben presentarse en la modalidad de Titulación Conjunta o de Titulación Individual, conforme los requisitos establecidos al efecto.

II. En la modalidad de Titulación Conjunta, la presentación de requisitos la realizará la Institución de Educación Superior, y a la conclusión de la misma, la UTP entregará los Títulos Profesionales a la Institución solicitante, asimismo, en la modalidad de Titulación Individual, la presentación de requisitos la realizará la o el interesado o por medio de apoderado, a quien, concluido el trámite, la UTP hará la entrega del Título Profesional respectivo.

III. En el caso de autoridades o representantes legales de los Institutos Técnicos, Tecnológicos o Universidades no se requerirá poder notariado específico para el inicio o recojo de trámite de Título Profesional previa acreditación de su cargo y presentación de fotocopia simple de la cedula de identidad que autorice el inicio y recojo del trámite.

IV. Los trámites individuales cuyos usuarios no subsanaron sus observaciones o no dieron continuidad al trámite por más 60 días calendario, su solicitud se tendrá por desistida, señalando en el STTP el archivo del trámite por desistimiento. El desistimiento no importa la renuncia al derecho de iniciar un nuevo trámite conforme al presente Reglamento.

V. Según su modalidad, se establece los siguientes Títulos Profesionales para su tramitación.

A) Titulación Conjunta:

1. Título Profesional a nivel de Licenciatura y Técnico Superior de Universidades Privadas.
2. Título Profesional a nivel de Licenciatura de Maestras y Maestros de las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros.
3. Título Profesional a nivel de Licenciatura y Técnico Superior de las Universidades Indígenas Bolivianas Comunitarias Interculturales Productivas – UNIBOL.
4. Título Profesional a nivel de Licenciatura, Técnico Superior y Técnico Medio de las Escuelas Bolivianas Interculturales y el Conservatorio Plurinacional de Música.
5. Título Profesional a nivel de Técnico Superior y Técnico Medio de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado. Aplica también para egresados de Cursos de Formación Complementaria en Áreas Técnicas, Tecnológicas y Productivas, Educación a Distancia y de transitabilidad.
6. Título Profesional a nivel de Técnico Superior y Técnico Medio de los Institutos de Formación Artística de carácter Fiscal, de Convenio y Privado.
7. Título Profesional a nivel de Técnico Superior y Técnico Medio del área de salud de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado.
8. Título Profesional a nivel de Técnico Superior y Técnico Medio de la Escuela Nacional de Salud y Escuela Técnica de Salud Boliviano - Japonesa de Cooperación Andina.

B) Titulación individual:

1. Título Profesional a nivel de Licenciatura y Técnico Superior de Universidades Privadas.
2. Título Profesional a nivel de Licenciatura, Técnico Superior y Técnico Medio de la Universidad Policial Mcal. Antonio José de Sucre.
3. Título Profesional a nivel de Licenciatura y Técnico Superior de la Universidad Militar "Mariscal Bernardino Bilbao Rioja".

4. Título Profesional a nivel de Técnico Superior y Técnico Medio de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado.
5. Título Profesional a nivel de Técnico Medio de la Escuela Nacional de Salud y Escuela Técnica de Salud Boliviano - Japonesa de Cooperación Andina.
6. Título Profesional a nivel de Técnico Medio del área de salud de Institutos Técnicos Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio y Privado.
7. Título de Auxiliar en Enfermería de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter Fiscal, de Convenio, Privado, Escuela Nacional de Salud, Escuela Técnica de Salud Boliviano Japonesa de Cooperación Andina y otras instituciones.
8. Título Profesional por Revalidación y Homologación.

CAPÍTULO III
UNIDAD DE TÍTULOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 11.- (UNIDAD DE TÍTULOS PROFESIONALES). I. La UTP, es la instancia administrativa del Ministerio de Educación que procesará la otorgación de los Títulos Profesionales y Trámites Conexos.

II. La UTP, deberá:

a) Recepcionar y procesar las solicitudes de otorgación de Títulos Profesionales y Trámites Conexos.
b) Emitir Informes Técnicos, Informes Legales, Informes Técnico-Legales y Proyectos de Resoluciones Ministeriales, para la otorgación de Títulos Profesionales y Trámites conexos.
c) Solicitar mediante nota la autorización de firmas de la o el Ministro de Educación y de la o el Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional para la impresión de los mismos en los Títulos Profesionales y Resoluciones Ministeriales.
d) Entregar los Títulos Profesionales a los usuarios.
e) Remisión de los expedientes de trámites concluidos a Legalizaciones de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, para su archivo, custodia y salvaguarda correspondientes.
f) Cumplir otras funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

III. El procesamiento de los trámites de otorgación de Título Profesional y Trámites Conexos se realizará mediante el Sistema de Trámites de Títulos Profesionales (señalado en adelante como STTP)

CAPÍTULO IV
USUARIOS

ARTÍCULO 12.- (USUARIOS). Son Usuarias y Usuarios las personas naturales o jurídicas (Instituciones de Educación Superior) que solicitan la otorgación del Título Profesional o trámite conexo, según corresponda.

ARTÍCULO 13.- (LEGITIMACIÓN). I. En casos de Titulación Conjunta y Titulación Individual, las Autoridades o Representantes Legales de las Universidades, Institutos Técnicos Tecnológicos, Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros y demás Instituciones de Educación Superior, no requerirán Poder Notariado Especifico para el inicio o recojo de trámites, debiendo el personero acreditar facultades para realizar trámites mediante memorando de designación o credencial y presentación de fotocopia de Cédula de Identidad, además de sellos institucionales.

II. En casos de Titulación Individual, Certificado Supletorio, Rectificación o Modificación de Título Profesional y demás Trámites Conexos, la solicitud es personal para el inicio y recojo respectivo, sin embargo, podrán realizar los referidos trámites, parientes mediante representación sin mandato, estando habilitados la madre, el padre, los hermanos, hijos y cónyuges, quienes deberán presentar documentos que acrediten el parentesco, conforme se detalla a continuación:

a) Madre o Padre: Original y fotocopia simple de su Cédula de Identidad vigente, así como fotocopias simples de la Cédula de Identidad y del Certificado de Nacimiento de la o el interesado.
b) Hermanos: Original y fotocopia simple de su Cédula de Identidad vigente y fotocopia simple de su Certificado de Nacimiento, así como fotocopias simples de la Cédula de Identidad y Certificado de

Nacimiento de la o el interesado.

c) Hijos: Original y fotocopia simple de su Cédula de Identidad vigente y fotocopia simple de su Certificado de Nacimiento, así como Fotocopia simple de la Cédula de Identidad de la o el interesado.
d) Cónyuge: Original y fotocopia simple de su Cédula de Identidad vigente y fotocopia simple del certificado de matrimonio o libreta familiar, así como fotocopia simple de la Cédula de Identidad de la o el interesado.

III. Terceras personas podrán representar en los trámites, mediante la presentación de Poder Notariado Específico en original o fotocopia legalizada, estableciendo las facultades expresas para el trámite respectivo y fotocopia de su Cédula de Identidad vigente.

IV. En caso de ciudadano extranjero debe presentar fotocopia simple de Cédula de Identidad de Extranjero emitido por el SEGIP y/o pasaporte vigente, el original solo para verificación el día de la presentación del trámite.

CAPÍTULO V
REQUISITOS DE TRÁMITES

SECCIÓN I
REQUISITOS PARA LA OTORGACIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 14.- (REQUISITOS PARA LA OTORGACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL A NIVEL DE LICENCIATURA Y TÉCNICO SUPERIOR DE UNIVERSIDADES PRIVADAS, ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN DE MAESTROS, UNIVERSIDADES INDÍGENAS BOLIVIANAS COMUNITARIAS INTERCULTURALES PRODUCTIVAS – UNIBOL, ESCUELAS BOLIVIANAS INTERCULTURALES Y CONSERVATORIO PLURINACIONAL DE MÚSICA – TITULACIÓN CONJUNTA). I. Los usuarios, para la otorgación de Títulos Profesionales a nivel Licenciatura y Técnico Superior, según corresponda, de Universidades Privadas, Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros, Universidades Indígenas Bolivianas Comunitarias Interculturales Productivas – UNIBOL, Escuelas Bolivianas Interculturales y Conservatorio Plurinacional de Música, en el marco de la Titulación Conjunta, deberán presentar adjunto al formulario de solicitud, los siguientes requisitos:

TRAMITE DE TITULO PROFESIONAL (TITULACIÓN CONJUNTA)					
No	**REQUISITOS**	**NIVEL LICENCIATURA Y TÉCNICO SUPERIOR DE UNIVERSIDADES PRIVADAS**	**NIVEL LICENCIATURA DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN DE MAESTRAS Y MAESTROS**	**NIVEL LICENCIATURA Y TÉCNICO SUPERIOR DE UNIVERSIDADES INDÍGENAS BOLIVIANAS COMUNITARIAS INTERCULTURALES PRODUCTIVAS - UNIBOL**	**NIVEL LICENCIATURA, TÉCNICO SUPERIOR Y TÉCNICO MEDIO DE ESCUELAS BOLIVIANAS INTERCULTURALES Y CONSERVATORIO PLURINACIONAL DE MÚSICA**
1	**Original de la boleta de depósito bancario**, a nombre de la o el graduado en la Cuenta Corriente Fiscal Recaudadora N° 10000004669343, Ministerio de Educación – Recursos Propios del Banco Unión S.A.	SI	SI	SI	SI
2	**Fotocopia de Cédula de Identidad vigente** y nítida (deberá consignar la firma y aclaración de firma de su titular en el centro del documento). En caso de personas extranjeras adjuntar la fotocopia simple de la Cédula de Identidad de Extranjero (emitida por el SEGIP), vigente a la fecha de defensa de grado. (deberá consignar la firma y aclaración de firma de su titular en el centro del documento)	SI	SI	SI	SI

3	**Fotocopia Legalizada de Diploma Académico**	SI	SI	SI	SI
4	**Formulario Académico (Declaración Jurada)** (*), suscrita por la Máxima Autoridad y el responsable de verificación de la Institución Educativa.	SI	SI	SI	SI
5	**Tres fotografías a color** actuales de estudio fotográfico, tamaño 4cm x 4cm, con fondo rojo, tomadas de frente, sin lentes, sin margen impreso en papel mate. Las fotografías deben estar insertas en bolsa ziploc transparente.	SI	SI	SI	SI

(*) Para trámites de Universidades Privadas, este requisito se sustenta con el Formulario de Habilitación generado por el SIESU.

II. Para los trámites de Títulos Profesionales de las carreras de Medicina, Odontología y Enfermería, se deberá adjuntar, además de los requisitos señalados precedentemente, el original o fotocopia legalizada de la Resolución Administrativa del Servicio Departamental de Salud (SEDES), acreditando el cumplimiento del Servicio Social Rural Obligatorio.

III. Para los Trámites de Títulos Profesionales de Universidades Privadas, Escuelas Bolivianas Interculturales y Conservatorio Plurinacional de Música, también deberán adjuntar, la Certificación de la Biblioteca del Ministerio de Educación (BIME) acreditando la recepción de la tesis, proyecto de grado, trabajo dirigido o monografía.

ARTÍCULO 15.- (REQUISITOS PARA LA OTORGACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL A NIVEL DE LICENCIATURA, TÉCNICO SUPERIOR Y TÉCNICO MEDIO DE LA UNIVERSIDAD POLICIAL MCAL. ANTONIO JOSÉ DE SUCRE Y UNIVERSIDAD MILITAR MCAL. BERNARDINO BILBAO RIOJA – TITULACIÓN INDIVIDUAL). I. Los usuarios, para la otorgación de Títulos Profesionales a nivel Licenciatura, Técnico Superior y Técnico Medio, según corresponda, de la Universidad Policial Mcal. Antonio José de Sucre y Universidad Militar Mcal. Bernardino Bilbao Rioja, en el marco de la tramitación individual, deberán presentar adjunto al formulario de solicitud, los siguientes requisitos:

TRÁMITE DE TÍTULO PROFESIONAL (TITULACIÓN INDIVIDUAL)			
No.	**REQUISITOS**	**NIVEL LICENCIATURA, TÉCNICO SUPERIOR Y TÉCNICO MEDIO DE LA UNIVERSIDAD POLICIAL MCAL. ANTONIO JOSÉ DE SUCRE**	**NIVEL LICENCIATURA Y TÉCNICO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR MCAL. BERNARDINO BILBAO RIOJA**
1	**Fotocopia de Cédula de Identidad vigente** y nítida (deberá consignar la firma y aclaración de firma de su titular en el centro del documento).	SI	SI
2	**Fotocopia Legalizada de Diploma Académico** por la Institución Educativa.	SI	SI
3	**Tres fotografías a color actuales de estudio fotográfico**, tamaño 4cm x 4cm, con fondo rojo, tomadas de frente, sin lentes, sin margen impreso en papel mate. Las fotografías deben estar insertas en bolsa ziploc transparente.	SI	SI
4	Fotocopia legalizada de la **Resolución de Homologación de estudios**, emitida por la Universidad Policial Mcal. Antonio José de Sucre - UNIPOL (para todos los casos).	SI	-
	Fotocopia legalizada de la **Resolución de emisión de Diploma Académico**, emitida por la Universidad Militar Mcal. Bernardino Bilbao Rioja	-	SI

II. El pago del arancel correspondiente, será efectuado posterior a la autorización de la Unidad de Títulos Profesionales, mediante boleta de depósito bancario, a nombre de la o el graduado en la Cuenta Corriente Fiscal Recaudadora N° 10000004669343, Ministerio de Educación – Recursos Propios del Banco Unión S.A., o a través de Caja de Plataforma de atención al público del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 16.- (OTORGACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL A NIVEL DE LICENCIATURA Y TÉCNICO SUPERIOR DE UNIVERSIDADES PRIVADAS – TITULACIÓN INDIVIDUAL). Los graduados de Universidades Privadas anteriores de la vigencia del Decreto Supremo N° 1929 de 18 de marzo de 2014 y su reglamentación, para la otorgación del Título Profesional, deberán solicitar de manera individual o a través de la Universidad Privada, adjuntando los mismos requisitos establecidos del parágrafo I, Artículo 14 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 17.- REQUISITOS PARA LA OTORGACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL A NIVEL TÉCNICO SUPERIOR Y TÉCNICO MEDIO DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO, INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, ESCUELA NACIONAL DE SALUD Y ESCUELA TÉCNICA DE SALUD BOLIVIANO - JAPONESA DE COOPERACIÓN ANDINA - TITULACIÓN CONJUNTA).

I. Los usuarios, para la otorgación de Títulos Profesionales a nivel Técnico Superior y Técnico Medio de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado, Institutos de Formación Artística, Escuela Nacional de Salud y Escuela Técnica de Salud Boliviano - Japonesa de Cooperación Andina, en el marco de la Titulación Conjunta, adjunto al formulario de solicitud deberán presentar los siguientes requisitos:

TRAMITE DE TITULO PROFESIONAL (TITULACION CONJUNTA)				
No	**REQUISITOS**	**TECNICO SUPERIOR Y TÉCNICO MEDIO DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO**	**TÉCNICO SUPERIOR Y TÉCNICO MEDIO DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA**	**TÉCNICO SUPERIOR Y TÉCNICO MEDIO DE LA ESCUELA NACIONAL DE SALUD Y ESCUELA TÉCNICA DE SALUD BOLIVIANO - JAPONESA DE COOPERACIÓN ANDINA**
1	**Original de la boleta de depósito bancario**, a nombre de la o el egresado en la Cuenta Corriente Fiscal Recaudadora N° 10000004669343, Ministerio de Educación – Recursos Propios del Banco Unión S.A.	SI	SI	SI
2	**Fotocopia de Cédula de Identidad vigente** y nítida (deberá consignar la firma y aclaración de firma de su titular en el centro del documento).	SI	SI	SI
3	**Fotocopia Legalizada del Certificado de Egreso**, aclarando que: • Para egresados de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado deberá estar legalizado por la Dirección Departamental de Educación correspondiente • Para egresados de las Escuelas de Salud deberá estar legalizado por la Escuela Nacional de Salud o Escuela Técnica de Salud Boliviano - Japonesa de Cooperación Andina, según corresponda. • Para Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado del **ÁREA SALUD**, deberá estar legalizado por la Dirección Departamental de Educación y la Escuela de Salud que corresponda.	SI	SI	SI
4	**Formulario Académico (Declaración Jurada)** (*) suscrita por la Máxima Autoridad y el responsable de verificación de la Institución Educativa y debidamente refrendado por la Dirección Departamental de Educación correspondiente.	SI	SI	SI

5	**Tres fotografías a color actuales** de estudio fotográfico, tamaño 4cm x 4cm, con fondo rojo, tomadas de frente, sin lentes, sin margen impreso en papel mate. Las fotografías deben estar insertas en bolsa ziploc transparente. (Área Salud con Uniforme)	SI	SI	SI

(*)En el caso de Institución Educativa cerrada, la Dirección Departamental de Educación es la encargada de emitir el requisito del Formulario Académico, por lo cual excepcionalmente el usuario podrá solicitar la otorgación del Título Profesional de forma Individual. En caso de las Escuelas de Salud no será necesario el refrendado por la Dirección Departamental de Educación.

II. La otorgación de Título Profesional en forma conjunta para Institutos Técnicos, Tecnológicos Fiscales, de Convenio y Privados, Escuela Nacional de Salud y Escuela Técnica de Salud Boliviano - Japonesa de Cooperación Andina, es de aplicación obligatoria para los egresados que iniciaron sus estudios en esas Instituciones Educativas a partir de la gestión 2014 en adelante.

ARTÍCULO 18.- REQUISITOS PARA LA OTORGACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL A NIVEL TÉCNICO SUPERIOR, TÉCNICO MEDIO Y AUXILIAR DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO, ESCUELA NACIONAL DE SALUD Y ESCUELA TÉCNICA DE SALUD BOLIVIANO - JAPONESA DE COOPERACIÓN ANDINA - TITULACIÓN INDIVIDUAL).

I. Los requisitos para la otorgación de Títulos Profesionales a nivel Técnico Superior, Técnico Medio y Auxiliar que según corresponda, de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado, Escuela Nacional de Salud y Escuela Técnica de Salud Boliviano - Japonesa de Cooperación Andina, en el marco del trámite individual, son los siguientes:

TRAMITE DE TITULO PROFESIONAL (TITULACION INDIVIDUAL)				
No	**REQUISITOS**	TÉCNICO SUPERIOR Y TÉCNICO MEDIO DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO	TECNICO MEDIO DE LA ESCUELA NACIONAL DE SALUD, ESCUELA TÉCNICA DE SALUD BOLIVIANO - JAPONESA DE COOPERACIÓN ANDINA	AUXILIAR DE ENFERMERIA DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO ESCUELA NACIONAL DE SALUD, ESCUELA TÉCNICA DE SALUD BOLIVIANO -JAPONESA DE COOPERACIÓN ANDINA Y OTRAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS
1	**Fotocopia de Cédula de Identidad vigente** y nitida (deberá consignar la firma y aclaración de firma de su titular en el centro del documento).	SI	SI	SI
2	**Fotocopia Legalizada del Certificado de Egreso**, aclarando que: • Para egresados de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado deberá estar legalizado por la Dirección Departamental de Educación correspondiente • Para egresados de las Escuelas de Salud deberá estar legalizado por la Escuela Nacional de Salud o Escuela Técnica de Salud Boliviano - Japonesa de Cooperación Andina, según corresponda. • Para Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado del ÁREA SALUD, deberá estar legalizado por la Dirección Departamental de Educación y por la Escuela de Salud que corresponda.	SI	SI	SI
3	**Formulario Académico (Declaración Jurada) (*)**, suscrita por la Máxima Autoridad y el responsable de verificación de la Institución Educativa y debidamente refrendado por la Dirección Departamental de Educación correspondiente.	SI	SI	SI
4	**Tres fotografías a color actuales** de estudio fotográfico, tamaño 4cm x 4cm, con fondo rojo, tomadas de frente, sin lentes, sin margen impreso en papel mate. Las fotografías deben estar insertas en bolsa ziploc transparente. (Área Salud con Uniforme)	SI	SI	SI

(*)En el caso de Institución Educativa cerrada, la Dirección Departamental de Educación es la encargada de emitir el requisito del Formulario Académico En caso de las Escuelas de Salud no será necesario el refrendado por la Dirección Departamental de Educación.

II. El pago del arancel correspondiente, será efectuado posterior a la autorización de la Unidad de Títulos Profesionales, mediante boleta de depósito bancario, a nombre de la o el egresado en la Cuenta Corriente Fiscal Recaudadora N° 10000004669343, Ministerio de Educación – Recursos Propios del Banco Unión S.A., o a través de Caja de Plataforma de atención al público del Ministerio de Educación.

III. La tramitación individual de Título Profesional de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado, Escuela Nacional de Salud y Escuela Técnica de Salud Boliviano - Japonesa de Cooperación Andina, aplica para estudiantes que iniciaron sus estudios anteriores a la gestión 2014.

SECCIÓN II
REQUISITOS PARA TRÁMITES CONEXOS

ARTÍCULO 19.- (TRÁMITES CONEXOS). I. Son Trámites Conexos a la otorgación de Títulos Profesionales los siguientes:

1. Certificado Supletorio de Título Profesional.
2. Rectificación o Modificación de datos de Título Profesional y/o Resolución Ministerial.
3. Certificación en trámite de Título Profesional.
4. Reposición de cartón de Título Profesional.

II. La autorización de emisión de Certificado Supletorio, la rectificación o modificación de datos en Títulos Profesionales y/o Resoluciones Ministeriales de otorgación, serán autorizadas mediante Resolución Ministerial Individual, previo sustento Técnico - Legal emitido por la UTP. Cuando por instrumento normativo se establezca, la rectificación no ameritará la emisión de Resolución Ministerial.

III. La numeración y medidas de seguridad de las Resoluciones Ministeriales, Certificado Supletorio, rectificación o modificación de datos en Títulos Profesionales y/o Resoluciones Ministeriales, serán generadas por el STTP.

ARTÍCULO 20.- (REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADO SUPLETORIO DE TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL O TÍTULO PROFESIONAL) Los requisitos para la autorización de emisión de Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional por deterioro, extravío, hurto, robo u otras causales, son los siguientes:.

1. **Formulario de solicitud** firmado por la o el interesado, en caso de apoderada/o acompañar, además, original o fotocopia legalizada del Poder Notariado, y fotocopia de CI de apoderado.
2. **Fotocopia de Cédula de Identidad** vigente y nítida (deberá consignar la firma y aclaración de firma de su titular en el centro del documento).
3. **Documento que acredite la existencia del expediente** del Título en Provisión Nacional o del Título Profesional según corresponda, emitido por Legalizaciones dependiente de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.
4. **En caso de deterioro u otras causales**, presentar **original del Título en Provisión Nacional o Título Profesional** (según corresponda y en el estado que se encuentre).
5. **En caso de extravío, hurto o robo del Título**, presentar:
   - Certificación o Acta de Denuncia emitida por la Fuerza Especial de Lucha Contra El Crimen (FELCC) de la denuncia por extravío, hurto o robo del Título.
   - Dos publicaciones consecutivas con intervalo de al menos 1 día, en medio de prensa escrita de circulación nacional, anunciando el extravió, hurto o robo del Título. La publicación debe identificar expresamente el documento extraviado y datos personales de su titular.
6. **En caso de contar con Resolución Administrativa** por extravió o destrucción del Título en Provisión Nacional o Título Profesional según corresponda, presentar el original de la referida Resolución Administrativa. En caso de extravío, hurto o robo de la referida Resolución Ministerial, presentar:
   - Certificación o Acta de Denuncia emitida por la Fuerza Especial de Lucha Contra El Crimen (FELCC) de la denuncia por extravío, hurto o robo de la Resolución Administrativa.
   - Dos publicaciones consecutivas con un intervalo de al menos 1 día en medio de prensa escrita de circulación nacional, anunciando el extravió, robo o hurto de la Resolución Administrativa.

7. **Tres fotografías a color actuales de estudio fotográfico**, tamaño 4cm x 4cm, con fondo rojo, tomadas de frente, sin lentes, sin margen, impreso en papel mate. Las fotografías deben estar insertas en bolsa ziploc transparente.
8. Posterior a la autorización de la Unidad de Títulos Profesionales, la o el usuario debe **realizar el pago de arancel correspondiente.**

ARTÍCULO 21.- (RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS DEL TÍTULO PROFESIONAL). Los requisitos para la rectificación o modificación de datos en el Título en Provisión Nacional o Título Profesional según corresponda, son los siguientes:

1. **Formulario de solicitud** firmado por la o el interesado, en caso de apoderada/o acompañar original o fotocopia legalizada del Poder Notariado, y fotocopia de CI de apoderado.
2. **Fotocopia de Cédula de Identidad** vigente y nítida (deberá consignar la firma y aclaración de firma de su titular en el centro del documento).
3. **Documento que acredite la existencia del expediente del Título**, emitido por Legalizaciones dependiente de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.
4. **Original del Título en Provisión Nacional o Título Profesional** según corresponda.
5. **Instrumento normativo** que autoriza o aprueba la rectificación o modificación de datos personales, siendo estos:
    a. Fotocopia Legalizada de la Resolución Judicial Ejecutoriada
    b. Fotocopia Legalizada de la Resolución Administrativa del SERECI
    c. Fotocopia Legalizada de la Resolución Administrativa del SEGIP
    d. Original de Certificado de Nacimiento.
6. **Instrumento normativo** y documento que autoriza o aprueba la rectificación o modificación de datos académicos, siendo estos:
    a. Fotocopia Legalizada de Resolución Académica/Rectoral o Administrativa que rectifique el Diploma Académico (Formación Universitaria o Artística) o Certificado de Egreso (Formación Técnica, Tecnológica o Artística según corresponda)
    b. Fotocopia Legalizada del Diploma Académico o Certificado de Egreso, en el que se identifique la rectificación.

ARTÍCULO 22.- (RECTIFICACIÓN DE DATOS EN TÍTULO PROFESIONAL DE MAESTRAS Y MAESTROS – RM N° 264/2017, RM N° 0667/2018 y RM N° 0234/2019). Los requisitos para la rectificación de datos en la denominación de la especialidad en Títulos Profesionales de Maestras y Maestros en el marco de las modificaciones e inclusiones establecidas en la Resolución Ministerial N° 264/2017 de 17 de mayo de 2017, Resolución Ministerial N° 0667/2018 de 7 de junio de 2018, Resolución Ministerial N° 0234/2019 de 2 de abril de 2019, y normativa conexa según corresponda, son los siguientes:

1. **Formulario de solicitud** llenado y firmado por la o el usuario. En caso de apoderada/o acompañar, además, original o fotocopia legalizada del Poder Notariado, con facultades expresas para el trámite y fotocopia de Cédula de Identidad del apoderado.
2. **Carta dirigida a la o el Jefe de la Unidad de Títulos Profesionales** solicitando la rectificación firmada por el interesado.
3. **Fotocopia de Cédula de Identidad** vigente y nítida (en el centro se deberá consignar la firma y aclaración de firma de su titular).
4. **Original del Título Profesional**.
5. **Original y Fotocopia del Diploma Académico**, en el que se identifique al reverso la nota marginal de rectificación suscrita por las autoridades de la ESFM.

ARTÍCULO 23.- (REQUISITOS PARA LA EXTENSIÓN DE CERTIFICACIÓN EN TRÁMITE DE TÍTULO PROFESIONAL)

1. **Nota de solicitud** firmado por la o el usuario, en caso de apoderada/o acompañar fotocopia simple del Poder Notariado.
2. **Fotocopia de Cédula de Identidad** vigente y nítida (en el centro se deberá consignar la firma y aclaración de firma de su titular).
3. Al momento de recabar la certificación presentar **comprobante de pago de aranceles**.

ARTÍCULO 24.- (REPOSICIÓN DE CARTÓN DE TÍTULO PROFESIONAL). Los requisitos son los siguientes:

1. Informe que sustente la reposición, señalando las causas de la falla o daño (tres copias).
2. Depósito bancario por el monto determinado, cuando corresponda.
3. Original y fotocopia del Cartón del Título Profesional.
4. Expediente de trámite inicial de otorgación de Título Profesional, donde se encuentre el original de la Resolución Ministerial que aprobó la otorgación de Título Profesional inicial.

CAPÍTULO V
PROCEDIMIENTOS

SECCIÓN I
PROCEDIMIENTO GENERAL PARA OTORGACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL

ARTÍCULO 25.- (PROCEDIMIENTO GENERAL). I. El Procedimiento General para la otorgación de Título Profesional, es el conjunto sucesivo y concatenado de pasos a seguir, que abarca desde la recepción de la solicitud, hasta la emisión del Acta o Nota de entrega del Título Profesional conferido.

II. A falta de disposición expresa, todo trámite de otorgación de Título Profesional deberá cumplir con el Procedimiento General.

ARTÍCULO 26.- (TRAMITACIÓN). Para la otorgación de Título Profesional, la o el Usuario, una vez insertos los datos en el STTP, presentará en ventanillas de Títulos Profesionales dispuestas a nivel nacional, todos los documentos en cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente, debidamente foliados (de atrás hacia adelante) y con firmas correspondientes, debiendo la solicitud seguir, el siguiente procedimiento:

PASO	RESPONSABLE	TAREAS
PASO N° 1 **RECEPCIÓN Y REGISTRO DE INGRESO**	PERSONAL DE VENTANILLA	1. Según la modalidad, examina la presentación de todos documentos requeridos para el trámite, en ausencia de algún requisito, devuelve al usuario el folder para la complementación respectiva. 2. De contar con todos los documentos requeridos en la solicitud, recibe el trámite, registra y/o valida correctamente los datos personales y académicos en el STTP. 3. Registra paso siguiente en el STTP.
PASO N° 2 **REVISIÓN, OBSERVACIÓN O APROBACIÓN**	PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE TÍTULOS PROFESIONALES	1. Revisa y analiza el cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite, de advertir observación en algún requisito, en Titulación Conjunta registra las observaciones en el STTP y devuelve los trámites con nota al Usuario; en Titulación Individual, las observaciones detectadas serán registradas en el STTP como notificación al Usuario para la subsanación correspondiente. 2. Si cumple con los requisitos, aprueba el trámite consignando sello de revisado en la hoja de trámite y registra paso siguiente en el STTP. 3. Subsanado el trámite, si corresponde, aprobará el trámite consignando sello de revisado en la hoja de trámite y registra paso siguiente en el STTP.

PASO N° 3 CANJE DE VALORES	PERSONAL DE CAJA	1. De los trámites aprobados, canjeará las boletas de depósito, asignando en el STTP los cartones de Título Profesional que según el nivel académico corresponda. 2. Los trámites individuales presentados en la ciudad de La Paz, podrán pagarse también en Caja de Plataforma de atención al público, para la asignación de Cartón correspondiente. 3. Registra paso siguiente en el STTP. 4. Entrega el o los cartones de Título Profesional asignado al personal de Validación.
PASO N° 4 PROCESAMIENTO DE SUSTENTO TÉCNICO	PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE TÍTULOS PROFESIONALES	1. Previo registro de datos académicos en el STTP, emite y rubrica el Informe Técnico-Legal de procedencia. 2. Registra paso siguiente en el STTP y remite el trámite al Profesional Jurídico.
PASO N° 5 PROCESAMIENTO DE SUSTENTO LEGAL	PROFESIONAL JURÍDICO EN TÍTULOS PROFESIONALES	1. Previa verificación de los datos personales y académicos, suscribe el Informe Técnico-Legal y proyecto de Resolución Ministerial de otorgación del Título Profesional. 2. Registra paso siguiente en el STTP. AUTORIZACIÓN. Los trámites para su prosecución, deben ser previamente autorizados en los informes Técnico Legales, por la o el Jefe de la UTP.
PASO N° 6 VALIDACIÓN DE DATOS	PERSONAL DE VALIDACIÓN DE DATOS	1. Corrobora la correcta asignación de datos descritos en los Informes Técnico Legales y proyecto de Resolución Ministerial con relación a los documentos del expediente. 2. Verifica la numeración y el estado del cartón de Título Profesional e incorpora al expediente. 3. Realiza la migración datos hacia el Formato de Impresión del Título. 4. Emite nota dirigida al Sr. Ministro, remitiendo expedientes y solicitando la impresión de Títulos Profesionales consignación de firmas de autoridades. 5. Registra paso siguiente en el STTP de los trámites.
PASO N° 7 EMISIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL	PERSONAL DE IMPRESIÓN DE DESPACHO DEL MINISTRO	1. Gestiona la aprobación de firmas de autoridades, conforme procedimiento interno. 2. Consigna las firmas de autoridades en los proyectos de Resoluciones Ministeriales. 3. Imprime los datos y consigna las firmas de Autoridades en el cartón de Título Profesional y Resolución Ministerial. 4. Registra paso siguiente en el STTP, y remite inmediatamente, los expedientes al área de conclusión de la UTP.
PASO N° 8 CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE	PERSONAL DE CONCLUSIÓN DE TRÁMITES	1. Verifica la correcta impresión de datos en el cartón del Título Profesional. 2. Procede al pegado de fotografía (cuando corresponda) en el Título Profesional, e impresión de sello seco. 3. Procede al foliado del expediente y emite nota de entrega de Títulos Profesionales al o los usuarios habilitados. 4. Emite Nota, acta o Formulario de Entrega de Título Profesional al o los Usuario, según modalidad. 5. Registra paso siguiente en el STTP. 6. Emite nota y remite los expedientes concluidos a Legalizaciones dependiente de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional para su clasificación, registro, archivo, salvaguarda y custodia correspondiente.

SECCIÓN II
TÍTULO PROFESIONAL POR REVALIDACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE DIPLOMA Y/O TÍTULO PROFESIONAL EXTRANJERO

ARTÍCULO 27.- (REVALIDACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE DIPLOMA Y/O TÍTULO PROFESIONAL EXTRANJERO DE PREGRADO). La Unidad de Títulos Profesionales, procesara las solicitudes de Título Profesional por Revalidación y Homologación, únicamente en los niveles de Pregrado, de aquellos trámites que cumplan los requisitos establecidos en reglamentación específica.

ARTÍCULO 28.- (PROCEDIMIENTO). El Trámite de Título Profesional por Revalidación y Homologación, estará sujeto al Procedimiento General establecido en el presente Reglamento, bajo la modalidad de Titulación Individual.

SECCIÓN III
CERTIFICADO SUPLETORIO DE TÍTULO PROFESIONAL

ARTÍCULO 29.- (CERTIFICADO SUPLETORIO DE TÍTULO PROFESIONAL). I. El Certificado Supletorio de Título Profesional es el documento oficial emitido por el Ministerio de Educación, que certifica la emisión del Título en Provisión Nacional, actual Título Profesional, asimismo, confirma la habilitación para el ejercicio profesional en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, con todos los derechos y las obligaciones señaladas por ley.

II. El Certificado Supletorio de Título Profesional será otorgado a solicitud de la o el interesado, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el efecto y contará con las firmas del Ministro de Educación y el Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional.

III El Título Profesional que en caso de extravió, hurto, robo, deterioro, u otra causal, quedará sin efecto legal, al emitirse el Certificado Supletorio.

IV. Para la emisión de Certificado Supletorio, a partir del segundo trámite, incrementará un 20% el arancel correspondiente.

ARTÍCULO 30.- (CAUSALES PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADO SUPLETORIO). El Certificado Supletorio, será extendido en casos de deterioro, extravío, robo u otra contingencia, cuando el Título Profesional, sufra alteraciones, adherencias extra de fotografías, raspaduras, suplantaciones, sobrescritas que vulneren los datos de los Títulos Profesionales. También se extenderá Certificado Supletorio en reemplazo de la Resolución Administrativa emitido en su oportunidad por extravío o deterioro del Título.

ARTÍCULO 31.- (PROCEDIMIENTO). El Certificado Supletorio, será tramitado conforme el Procedimiento General establecido en el presente Reglamento.

SECCIÓN V
RECTIFICACIÓN Y MODIFICACIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES Y/O RESOLUCIONES MINISTERIALES

ARTÍCULO 32.- (RECTIFICACIÓN Y MODIFICACIÓN). I. La rectificación y modificación, son procedimientos que permite corregir, suprimir o cambiar datos registrados en un Título en Provisión Nacional, Título Profesional, Certificado Supletorio y la Disposición Normativa de autorización y/o aprobación de los referidos documentos.

II. La rectificación o modificación de datos insertos en el Título Profesional y/o en la Resolución Ministerial se realizará mediante disposición normativa correspondiente.

ARTÍCULO 33.- (RECTIFICACIÓN DE DATOS EN TÍTULO). I. La rectificación procederá para corregir o suprimir uno o varios datos insertos en el Título Profesional y/o en la Resolución Ministerial que se emitieron erróneamente, y que en su momento no siguieron el trámite de Reposición y Baja de cartón por fallas o descuido.

II. Posterior a la emisión de la Resolución Ministerial de rectificación, se realizará nota marginal del dato rectificado en el reverso del Título Profesional.

ARTÍCULO 34.- (MODIFICACIÓN DE DATOS EN TÍTULO PROFESIONAL). I. La modificación procederá para cambiar o suprimir uno o varios datos de identidad insertos en el Título Profesional y/o en la Resolución Ministerial de otorgación, que fueron cambiados por Resolución de Autoridad Judicial o Resolución Administrativa del Servicio de Registro Cívico SERECI o Servicio General de Identificación Personal SEGIP, según corresponda.

II. Posterior a la emisión de la Resolución Ministerial de modificación, se realizará nota marginal del dato modificado en el reverso del Título Profesional.

ARTÍCULO 35.- (PROCEDIMIENTO PARA LA RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS EN TÍTULO PROFESIONAL). I. La rectificación o modificación de datos insertos en el Título Profesional y/o en la Resolución Ministerial, seguirá el siguiente procedimiento:

1. La o el Interesado ingresará su solicitud por ventanilla de la Unidad de Títulos Profesionales, adjuntando los requisitos correspondientes.
2. La o el responsable de Ventanilla verificará los requisitos e ingresará los datos en el Sistema de Tramites, y adjunta, cuando corresponda, el expediente inicial de otorgación de Título Profesional.
3. La o el Profesional Jurídico revisará la legalidad de la documentación conforme la normativa vigente, emitiendo informe Técnico Legal para la suscripción con la o el Profesional de Análisis de Títulos, así como respectivo proyecto de Resolución Ministerial de Rectificación o Modificación.
4. Previa autorización y visto bueno en el Informe Técnico Legal y proyecto de Resolución Ministerial, la o el Jefe de Unidad de Títulos Profesionales remitirá el trámite a las autoridades correspondientes para su consideración y firma respectiva.
5. Devuelto el trámite a la Unidad de Títulos Profesionales, con las firmas y autorizaciones de las autoridades en la Resolución Ministerial, se consignará la rectificación o modificación en el reverso del Título Profesional.
6. La Unidad de Títulos Profesionales mediante el área de conclusión, devolverá el Título Profesional rectificado y notificará la Resolución Ministerial al solicitante, concluyendo el trámite respectivo, y derivará todos los antecedentes al equipo de Legalizaciones dependiente de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional para su archivo, custodia y salvaguarda correspondiente.

II. Las solicitudes de rectificación que por disposición normativa no ameriten Resolución Ministerial, procederán previa autorización de la o el Jefe de la UTP en el informe técnico de verificación.

III. Podrán realizarse en un mismo trámite, la Rectificación o Modificación y la emisión de Certificado Supletorio, consignando los datos corregidos en el Certificado Supletorio.

SECCIÓN VI
CERTIFICADO DE TÍTULO PROFESIONAL EN TRÁMITE

ARTÍCULO 36.- (PROCEDIMIENTO). I. El usuario podrá solicitar, hasta antes de la entrega del Título Profesional, la emisión de Certificado de Título Profesional en Trámite, cumpliendo los requisitos establecidos.

II. Las solicitudes de Certificación, procederán previa autorización de la o el Jefe de la UTP en el informe técnico de verificación emitido por el Responsable de Sistemas de la UTP.

SECCIÓN VII
REPOSICIÓN DE CARTONES DE TÍTULOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 37.- (REPOSICIÓN DE CARTONES DE TÍTULOS PROFESIONALES). I. La reposición del cartón de Título Profesional es el procedimiento por el cual se procede al inmediato cambio de los valores fiscales (cartón de Título Profesional o Certificado Supletorio) por fallas o daños, para la posterior baja.

II. La reposición de cartón por fallas advertidas en el proceso de otorgación del Título Profesional, podrá tramitarse, hasta 90 días de entregado el Título Profesional, siempre y cuando no haya sido utilizado formalmente, posterior a este término, se aplicará la Rectificación de datos.

ARTÍCULO 38.- (FALLAS O DAÑOS). I. Son causales de fallas o daños, los establecidos en el Reglamento específico de bajas de Títulos Valores gestionado por la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Educación.

II. La boleta de depósito bancario, deberá realizarse conforme costos por baja y reposición establecida en Reglamentación de Baja de Valores Fiscales a cargo de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

ARTÍCULO 39.- (PROCEDIMIENTO PARA LA REPOSICIÓN DE CARTÓN EN TRÁMITE DE TÍTULO PROFESIONAL). I. Para la reposición de cartón de Título Profesional o Certificado Supletorio, se seguirá el siguiente procedimiento.

1. Detectada la falla o daño, la o el servidor público a cargo emitirá informe dirigido a la o el Jefe de Unidad de Títulos Profesionales, estableciendo el tipo de falla o daño, adjuntando cuando corresponda, depósito bancario para la autorización de la Reposición.
2. Con la autorización respectiva, se reingresará inmediatamente generando nuevo Trámite, priorizando su tramitación hasta la emisión de nueva Resolución Ministerial y Título Profesional, conforme al procedimiento de otorgación de Título Profesional.
3. El servidor público de Análisis Técnico, registrará en el Sistema, nota aclaratoria de la reposición correspondiente.
4. A objeto de posibilitar de manera eficiente la reposición de cartones de Títulos Profesionales, la Unidad Financiera, a través de Caja, y a petición de la Unidad de Títulos Profesionales hará entrega inmediata de cada uno de los diferentes cartones de Títulos Profesionales o Certificado Supletorio, según corresponda.
5. Los cartones entregados a la Unidad de Títulos Profesionales estarán destinados exclusivamente para la reposición.
6. Una vez emitido el nuevo Título Profesional producto de la Reposición de cartón de Título Profesional, automáticamente queda sin efecto legal el primer Título Profesional y anulada su respectiva Resolución Ministerial, debiendo la Unidad de Títulos Profesionales consignar la leyenda "ANULADO" en la Resolución Ministerial y Fotocopia del Título Profesional, para este efecto no se requerirá Resoluciones Ministeriales individuales de anulación.

II. La Unidad de Títulos Profesionales, mediante Informe, remitirá mensualmente a la Dirección General de Asuntos Administrativos, los cartones de Títulos Profesionales para su baja respectiva.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Las solicitudes de Título Profesional o trámites conexos iniciados con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, concluirán su trámite con las normas que en su momento estuvieron vigentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. I. La UTP, adecuará el STTP a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento hasta el 30 de octubre de 2023.
II. La UTP en coordinación con la Unidad de Sistemas del Ministerio de Educación, presentará la innovación del Sistema para la tramitación de Títulos Profesionales y Trámites Conexos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. La Unidad de Títulos Profesionales, adecuará los Formularios de solicitud dispuestos en el presente Reglamento, hasta el 30 de octubre de 2023.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigencia mediante instrumento normativo correspondiente a partir del 31 de octubre de 2023.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. I. Los usuarios podrán ingresar los datos personales y académicos en el STTP o interoperar progresivamente entre Sistemas mediante servicios API, para la posterior entrega de los requisitos en físico. Cuando el Sistema lo permita, se podrá acortar los pasos del procedimiento para la otorgación de Título Profesional.

II. Los pagos de aranceles podrán realizarse por medio de transferencias interbancarias, QR o por CPT, una vez se cuente con la viabilidad técnica correspondiente.

III. El requisito de "fotografía" podrá presentarse en formato digital una vez se cuente con la viabilidad técnica en el Sistema de Tramites de Títulos Profesionales.

IV. Los aspectos descritos en los parágrafos anteriores, para su aplicación serán previamente autorizados mediante instructivo por la o el Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional, a solicitud de la Unidad de Títulos Profesionales.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. I. Se autoriza a la o el Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional, mediante instructivo, establecer los ajustes periódicos a los requisitos establecidos en el presente Reglamento, asimismo, se le autoriza a establecer mediante instructivo, requisitos para la otorgación de Títulos Profesionales de nuevos trámites y trámites conexos.

II. Los aspectos no contemplados en la presente Reglamento, serán regulados mediante Instructivos emitidos por el Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional solicitados por la Unidad de Títulos Profesionales.

FORMULARIO ACADÉMICO DE HABILITACIÓN A ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS A DEFENSA FINAL DE GRADO - PREGRADO

FA-01

Lugar y Fecha: .....

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD CENTRAL

SEDE O SUBSEDE ACADÉMICA: SEDE COCHABAMBA

GESTIÓN ACADÉMICA: I-2023

CARRERA: MEDICINA

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA CARRERA: R.M. No 596 14/09/2012

GRADO ACADÉMICO: LICENCIATURA

	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	13°	14°	15°	OBSERVACIONES	
	DATOS PERSONALES				DATOS INFORMACIÓN ACADÉMICA						TRASPASO, CONVALIDACIÓN EXTERNA, INTERNA Y/O HOMOLOGACIÓN						
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DE CERTIFICADO DE NACIMIENTO(ADJ. ORIGINAL O FOTOCOPIA LEGALIZADA)	N° DE CÉDULA DE IDENTIDAD VIGENTE (ADJ. FOTOCOPIA SIMPLE/N° PASAPORTE, N° VISA VIGENTE(ADJ. FOTOCOPIA SIMPLE)	INSTITUCIÓN, FECHA DE EMISIÓN Y N° DE DIPLOMA DE BACHILLER O SU EQUIVALENTE LEGALIZADO DE ACUERDO A ART. 68 DE R.G.U.P. VIGENTE(ADJ. FOTOCOPIA LEGALIZADAS /N° R. ADM. EMITIDA POR LA DIR.DPTAL. DE EDUC.	SEMESTRE Y AÑO DE INICIO DE LA CARRERA	SEMESTRE Y AÑO DE CONCLUSIÓN DE LA CARRERA	N° Y FECHA DE RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS CON EL QUE CURSÓ LA CARRERA (ADJ. FOTOCOPIA LEGALIZADA DEL PLAN DE ESTUDIOS)	SERIES DE LOS CERTIFICADOS DE NOTAS EMITIDOS POR VENCIMIENTO DE ESTUDIOS (ADJ. ORIGINALES)	SERIES DE LOS CERTIFICADOS EMITIDOS POR CURSOS DE INVIERNO Y/O VERANO (ADJ. ORIGINALES)	SERIES DEL HISTORIAL ACADÉMICO (ADJ. ORIGINAL)	HOMOLOGACIÓN POR CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS- (de qué plan a que plan se homologa) N° Resolución Rectoral o Vicerrectoral y N° de Informe Tecnico (ADJ. FOTOCOPIAS LEGALIZADAS)	NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN	SERIES DE LOS CERTIFICADOS EMITIDOS POR LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN (ADJ. ORIGINALES O FOTOCOPIAS LEGALIZADAS EN CASO DE UNIVERSIDADES CERRADAS)	N° Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN RECTORAL O VICERRECTORAL DE CONVALIDACIÓN (ADJ. FOTOCOPPIA LEGALIZADA) N° DEL INFORME TÉCNICO DE CONVALIDACIÓN	MODALIDAD DE GRADUACIÓN	DIPLOMA DE BACHILLER O EQUIVALENTE AL DIPLOMA PARA EXTRANJERO O TITULO PROFESIONAL DE T.S. EXTEMPORANEO	CONVALIDACIÓN EXTEMPORANEA FORMACIÓN PARALELA/INICIO DE ACTIVIDADES SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA ACADÉMICA
1																	

Sello de la Universidad

Firma
Máxima Autoridad de la Universidad (Sede/Subsede)
Sello y pie de firma

Firma del Responsable de Verificación y Habilitación
Pie de firma

Firma – Examinador Externo
Profesional

NOTA

En caso de formación paralela la Universidad deberá remitir previa a la habilitación, un informe al respecto más los antecedentes personales académicos al Ministerio de Educación.

En caso de convalidación extemporánea la Universidad deberá remitir previa a la habilitación, un informe adjunto al expediente.

En caso de Diploma de Bachiller o equivalente al diploma para extranjeros o Título Profesional T.S., extemporáneo, la Universidad deberá remitir informe en cumplimiento a la R.M. 0041/2015 de 29/01/2015.

FORMULARIO ACADÉMICO

FA - 02

INSTITUTOS TÉCNICOS TECNOLÓGICOS DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO - INSTITUTOS DE FORMACION ARTISTICA (IFA)

INSTITUCION :

DEPARTAMENTO:

CARRERA:

MENCIÓN:

NIVEL:

REGIMEN:

NOMBRES Y APELLIDOS:

Nº CEDULA DE IDENTIDAD:

DIPLOMA DE BACHILLER			TRANSITABILIDAD (TM al TS) GESTIÓN (ES) CURSADA(S) Nº DE SERIE DE TITULO Y FECHA DE EMISIÓN (Si corresponde)	TRASPASO DE UN INSTITUTO A OTRO EN LA MISMA CARRERA DE ORIGEN INSTITUCIÓN DE ORIGEN, GESTION (ES) CURSADA(S)	HOMOLOGACION Y/O CONVALIDACIÓN POR CAMBIO PLAN DE ESTUDIOS INSTITUCIÓN, CARRERA Y GESTIÓN Nº DE RESOLUCIÓN RECTORAL	SEMESTRE Y/O AÑO DE INICIO DE CARRERA	SEMESTRE Y/O AÑO DE CONCLUSIÓN DE CARRERA	MODALIDAD DE GRADUACION	CALIFICACIÓN OBTENIDA Y FECHA DE DEFENSA
INSTITUCIÓN EMISORA Nº DE SERIE Y FECHA DE EMISION	SI LA FECHA DE EMISION FUERA POSTERIOR AL INGRESO AL INSTITUTO, DESCRIBIR LA GESTION DEL ULTIMO CURSO DE SECUNDARIA	Nº DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE HOMOLOGACION EN EL CASO DE EXTRANJEROS							

Resolución Ministerial de apertura y funcionamiento:

Resolución Ministerial de autorización o ampliacion de la carrera:

Resolución Ministerial de autorización de Plan de Estudio con el que curso la carrera:

Lugar y Fecha: .....

Sello y Firma de la Autoridad Ejecutiva del Instituto

Sello y Firma del Responsable de Verificación del Instituto

Sello Institucional

NOTA: Los datos consignados en el presente documento, valen por Declaración Jurada, ratificando que el egresado, a cumplido con el plan de estudios aprobado y vencido la modalidad de graduación conforme la normativa en actual vigencia, del cual la Institución Educativa que suscribre, cuenta con el respaldo y da fe de los mismos.

FORMULARIO ACADÉMICO - AREA SALUD

FA-03

INSTITUTOS TÉCNICOS TECNOLOGICOS DE CARÁCTER FISCAL, DE CONVENIO Y PRIVADO

ESCUELA NACIONAL DE SALUD - ESCUELA TÉCNICA DE SALUD BOLIVIANO JAPONESA DE COOPERACION ANDINA

INSTITUCION :

DEPARTAMENTO:

CARRERA:

MENCIÓN:

NIVEL:

REGIMEN:

NOMBRES Y APELLIDOS:

Nº CEDULA DE IDENTIDAD:

DIPLOMA DE BACHILLER			TRANSITABILIDAD (TM al TS) GESTIÓN (ES) CURSADA(S) Nº DE SERIE DE TITULO Y FECHA DE EMISIÓN (Si corresponde)	TRASPASO DE UN INSTITUTO A OTRO EN LA MISMA CARRERA DE ORIGEN INSTITUCIÓN DE ORIGEN, GESTION (ES) CURSADA(S)	SEMESTRE Y/O AÑO DE INICIO DE CARRERA	SEMESTRE Y/O AÑO DE CONCLUSIÓN DE CARRERA	MODALIDAD DE GRADUACION	CALIFICACIÓN OBTENIDA Y FECHA DE DEFENSA
INSTITUCIÓN EMISORA Nº DE SERIE Y FECHA DE EMISION	SI LA FECHA DE EMISION FUERA POSTERIOR AL INGRESO AL INSTITUTO, DESCRIBIR LA GESTION DEL ULTIMO CURSO DE SECUNDARIA	Nº DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE HOMOLOGACION EN EL CASO DE EXTRANJEROS						

Resolución Ministerial de apertura y funcionamiento:

Resolución Ministerial de autorización o ampliacion de la carrera:

Resolución Ministerial de autorización de Plan de Estudio con el que curso la carrera:

Lugar y Fecha: .....

Sello y Firma de la Autoridad Ejecutiva del Instituto

Sello y Firma del Responsable de Verificación de la Institución

Sello Institucional

NOTA: Los datos consignados en el presente documento, valen por Declaración Jurada, ratificando que el egresado, a cumplido con el plan de estudios aprobado y vencido la modalidad de graduación conforme la normativa en actual vigencia, del cual la Institución Educativa que suscribre, cuenta con el respaldo y da fe de los mismos.

FORMULARIO ACADÉMICO LICENCIATURA ESCUELA SUPERIOR DE FORMACION DE MAESTRAS Y MAESTROS	FA-04

ESFM:

UNIDAD ACADEMICA:

ESPECIALIDAD:

NIVEL:

NOMBRES Y APELLIDOS:

CEDULA DE IDENTIDAD:

N° DE SERIE Y FECHA DE EMISIÓN DEL DIPLOMA DE BACHILLER	N° DE SERIE Y FECHA DE EMISIÓN DEL DIPLOMA ACADÉMICO	SEMESTRE Y/O AÑO DE INICIO DE CARRERA	SEMESTRE Y/O AÑO DE CONCLUSIÓN DE CARRERA	MODALIDAD DE GRADUACIÓN	CALIFICACIÓN Y FECHA DE DEFENSA	TRANSFERENCIAS/ CONVALIDACIONES	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Resolución de apertura y funcionamiento:	
Resolución de autorización de la carrera:	
Resolución de autorización de Plan de Estudio con el que curso la carrera:	

Lugar y Fecha:

Sello y Firma Director General

Sello y Firma Director Académico

Sello y Firma del Técnico Responsable de Archivo y Kardex

Sello Institucional

Nota: Los datos consignados en el presente documento, tienen calidad de Declaración Jurada, ratificando que el egresado, a cumplido con el Plan de Estudios aprobado y vencido la Modalidad de Graduación conforme la normativa en actual vigencia, del cual los funcionaros de la Institución Educativa suscribren la presente, ya que cuentan con el respaldo en documentos y da fe de los mismos.













FA-05

FORMULARIO ACADÉMICO

UNIVERSIDADES INDIGENAS BOLIVANAS COMUNITARIAS INTERCULTURALES PRODUCTIVAS - UNIBOL

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD:

DEPARTAMENTO:

GESTIÓN ACADEMICA:

CARRERA:

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA CARRERA:

GRADO ACADEMICO:

N°	DATOS PERSONALES		DATOS INFORMACIÓN ACADEMICA					TRASPASO		HOMOLOGACIÓN
								DE UNA UNIBOL A OTRA UNIBOL	DE UNA CARRERA A OTRA CARRERA DENTRO DE LA MISMA UNIVERSIDAD	EN CASO DE MODIFICACIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS
	NOMBRES Y APELLIDOS	N° CEDULA DE IDENTIDAD VIGENTE (ADJ. FOTOCOPIA SIMPLE Y NITIDA)	AÑO DE INICIO DE LA CARRERA	AÑO DE CONCLUSION DE LA CARRERA	N° Y FECHA DE RESOLUCION MINISTERIAL QUE AUTORIZA EL PLAN DE ESTUDIOS CON EL QUE CURSO LA CARRERA	N° DE SERIES DE LOS CERTIFICADOS DE CALIFICACIONES	N° DE SERIE DEL HISTORIAL ACADEMICO	N° RESOLUCIÓN RECTORAL DE TRASPASO N° DE CITE DEL INFORME TECNICO N° DE SERIE DE LOS CERTIFICADOS DE CALIFICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN	N° RESOLUCIÓN RECTORAL DE CONVALIDACIÓN N° DE CITE DEL INFORME TECNICO N° DE SERIE DE LOS CERTIFICADOS DE CALIFICACIONES DE LA CARRERA DE ORIGEN	N° RESOLUCIÓN RECTORAL DE HOMOLOGACIÓN N° DE CITE DEL INFORME TECNICO N° DE SERIE DE LOS CERTIFICADOS DE CALIFICACIONES DEL PLAN DE ESTUDIO DE ORIGEN
1.										

Lugar y Fecha: .....

SELLO INSTITUCIONAL	FIRMA Y SELLO VICERRECTOR	FIRMA Y SELLO ENCARGADO DE TITULOS	FIRMA Y SELLO ADMISIÓN Y REGISTRO

NOTA: Los datos consignados en el presente documento, valen por Declaración Jurada, ratificando que el egresado, a cumplido con el plan de estudios aprobado y vencido la modalidad de graduación conforme la normativa en actual vigencia, del cual la Institución Educativa que suscribre, cuenta con el respaldo y da fe de los mismos.

FORMULARIO ACADÉMICO

FA- 06

LICENCIATURA, TÉCNICO SUPERIOR Y TÉCNICO MEDIO DE LAS ESCUELAS BOLIVIANAS INTERCULTURALES "EBI" Y CONSERVATORIO PLURINACIONAL DE MÚSICA "COPLUMU"

INSTITUCION :

DEPARTAMENTO:

CARRERA:

MENCIÓN:

NIVEL:

REGIMEN:

NOMBRES Y APELLIDOS:

Nº CEDULA DE IDENTIDAD:

DIPLOMA DE BACHILLER			TRANSITABILIDAD (TM al TS) GESTIÓN (ES) CURSADA(S) Nº DE SERIE DE TITULO Y FECHA DE EMISIÓN (Si corresponde)	TRASPASO DE UN INSTITUTO A OTRO EN LA MISMA CARRERA DE ORIGEN INSTITUCIÓN DE ORIGEN, GESTION (ES) CURSADA(S)	HOMOLOGACION Y/O CONVALIDACIÓN POR CAMBIO PLAN DE ESTUDIOS INSTITUCIÓN, CARRERA Y GESTIÓN Nº DE RESOLUCIÓN RECTORAL	SEMESTRE Y/O AÑO DE INICIO DE CARRERA	SEMESTRE Y/O AÑO DE CONCLUSIÓN DE CARRERA	MODALIDAD DE GRADUACION	CALIFICACIÓN OBTENIDA Y FECHA DE DEFENSA
INSTITUCIÓN EMISORA Nº DE SERIE Y FECHA DE EMISION	SI LA FECHA DE EMISION FUERA POSTERIOR AL INGRESO AL INSTITUTO, DESCRIBIR LA GESTION DEL ULTIMO CURSO DE SECUNDARIA	Nº DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE HOMOLOGACION EN EL CASO DE EXTRANJEROS							

Resolución Ministerial de apertura y funcionamiento:

Resolución Ministerial de autorización o ampliacion de la carrera:

Resolución Ministerial de autorización de Plan de Estudio con el que curso la carrera:

Lugar y Fecha: .....

Sello y Firma de la Autoridad Ejecutiva del Instituto

Sello y Firma del Responsable de Verificación del Instituto

Sello Institucional

NOTA: Los datos consignados en el presente documento, valen por Declaración Jurada, ratificando que el egresado, a cumplido con el plan de estudios aprobado y vencido la modalidad de graduación conforme la normativa en actual vigencia, del cual la Institución Educativa que suscribre, cuenta con el respaldo y da fe de los mismos.