

RESOLUCION MINISTERIAL N° 0474/2025

La Paz, 23 de julio de 2025

VISTOS:

El Informe Legal CITE: INF/VEAE Nro. 117, de fecha 14 de julio 2025, emitido por la Especialista en Seguimiento Normativo de Educación Alternativa Especial del Viceministerio de Educación Alternativa y Especial, solicita la Aprobación de la "Guía para la Elaboración de Proyectos Educativos Institucionales de los Centros de Capacitación Técnica Privados", y demás documentación que se convino ver, se tuvo presente y;

CONSIDERANDO I:

Que el Artículo 17 de la Constitución Política del Estado, señala que toda persona tiene derecho a recibir educación en todos los niveles de manera universal, productiva, gratuita, integral e intercultural sin discriminación.

Que el Parágrafo I del Artículo 77 del citado Texto Constitucional, dispone que la educación constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla garantizarla y gestionarla, 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. El Sistema educativo desarrolla sus procesos sobre la base de criterios de armonía y coordinación, el Parágrafo III determina que el sistema educativo, está compuesto por las instituciones educativas fiscales, instituciones educativas privadas y de convenio.

Que el Parágrafo I del Artículo 80 de la Constitución Política del Estado señala que la educación tendrá como objetivo la formación integral de las personas y el fortalecimiento de la conciencia social en la vida y para la vida. La educación estará orientada a la formación individual y colectiva; al desarrollo de competencias, aptitudes y habilidades físicas e intelectuales que vincule la teoría con la práctica productiva; a la conservación y protección del medio ambiente, la biodiversidad y el territorio para el vivir bien. Su regulación y cumplimiento serán establecidos por Ley. Asimismo, el Parágrafo II establece que la educación contribuirá al fortalecimiento de la unidad e identidad de todas y todos como parte del Estado Plurinacional, así como a la identidad y desarrollo cultural de los miembros de cada nación o pueblo indígena originario campesino, y al entendimiento y enriquecimiento intercultural dentro del Estado.

Que el Parágrafo I del Artículo 82 de la Constitución Política del Estado señala que el Estado garantizará el acceso a la educación y la permanencia de todas las ciudadanas y los ciudadanos en condiciones de plena igualdad.

Que los Numerales 4 y 11 del Artículo 3 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010 de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", señala que las bases de la educación se fundamenta entre otras: en las siguientes bases: única, diversa y plural, única en cuanto a calidad, política educativa y currículo base, erradicando las diferencias entre fiscal y privado, lo urbano y rural. Diversa y plural en su aplicación y pertinencia a cada contexto geográfico, social, cultural y lingüístico, así como en relación a las modalidades de implementación en los subsistemas del Sistema Educativo Plurinacional; es la educación de la vida y en la vida, para el Vivir Bien. Desarrolla una formación integral que promueve la realización de la identidad, afectividad, espiritualidad y subjetividad de las personas y comunidades; es vivir en armonía con la Madre Tierra y en comunidad entre los seres humanos.

Que el Numeral 1 del Artículo 17 de la Ley N° 070 de la Educación, refiere que los objetivos de la educación alternativa y especial entre otros: democratizar el acceso y permanencia a una educación adecuada en lo cultural y relevante en lo social, mediante políticas y procesos educativos pertinentes a las necesidades, expectativas e intereses de las personas, familiar, comunidades y organizaciones, principalmente de las personas mayores a quince años que requieren iniciar o continuar sus estudios.

Que el Artículo 20 de la Ley de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", establece que los Centros de Capacitación Técnica, son instituciones educativas que desarrollan programas de corta duración, dependen del Subsistema de Educación Alternativa y Especial. Son Instituciones de

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

carácter fiscal, de convenio y privado que funcionarán de acuerdo a reglamento establecido por el Ministerio de Educación.

Que el Artículo 6 del Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0452/2022, de fecha 7 de junio de 2022, señala que el Reglamento es de uso y aplicación obligatoria en los Centros de Capacitación Técnica Privado y todas las instancias del Sistema Educativo Plurinacional.

Que la disposición Final Tercera del referido Reglamento establece que la Dirección General de Educación de Adultos emitirá una guía para la elaboración de Proyectos Educativos Institucionales de los Centros de Capacitación Técnica Privados.

Que la Resolución Ministerial N° 0966/2022, de fecha 31 de octubre de 2022, aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados, que tiene como objetivo establecer lineamientos para los trámites de apertura (Sede Central y/o Subsede), funcionamiento, ratificación, ampliación de cursos, cierre o suspensión de cursos, cambio de razón social, cambio de domicilio, cambio de derecho propietario y cierre de Centros de Capacitación Técnica Privado autorizados por el Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO II:

Que el Informe CITE: INF/VEAE/DGEA Nro. 429, de fecha 9 de julio de 2025, emitido por el Responsable de Educación Permanente No Escolarizada, y la Profesional en Centros de Capacitación Técnica Privada CCTPs de la Dirección General de Educación Alternativa, dependiente del Viceministerio de Educación Alternativa y Especial, concluye señalando que es apremiante contar con la Guía para la Elaboración de Proyectos Educativos Institucionales, la cual será una herramienta fundamental para optimizar y agilizar los procedimientos inherentes a la constitución de los CCTPs. Su aplicación será integral en los trámites de apertura, ratificación, ampliación de cursos, cambio de domicilio, cambio de razón social, cambio de derecho propietario, así como el cierre o suspensión de cursos, garantizando la estricta observancia del Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados y de la Resolución Ministerial N° 0452/2022. Asimismo, recomienda la aprobación de la "Guía para la Elaboración de Proyectos Educativos Institucionales de los Centros de Capacitación Técnica Privados".

Que el Informe Legal CITE: INF/VEAE Nro. 117, de fecha 14 de julio de 2025, emitido por la Especialista en Seguimiento Normativo de Educación Alternativa Especial del Viceministerio de Educación Alternativa y Especial, señala que, en virtud a la Constitución Política del Estado, la Ley N° 070 de Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez" de 20 de diciembre de 2010, el Decreto Supremo N° 4857 de Organización del Órgano Ejecutivo de 6 de enero de 2023 y el Informe Técnico INF/VEAE/DGEA Nro. 429, de fecha 9 de julio de 2025, concluye que la solicitud es procedente y recomienda dar viabilidad a la emisión de la disposición normativa que apruebe la "Guía para la Elaboración de Proyectos Educativos Institucionales de los Centros de Capacitación Técnica Privados", en cumplimiento de la Disposición Final Tercera del Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0452/2025, de fecha 7 de junio de 2022.

CONSIDERANDO III:

Que el inciso w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, que establece la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo, 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.

Que el Artículo 95 del Decreto Supremo N° 4857 del 6 de enero de 2023 de Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece las atribuciones de la Ministra (o) de Educación, entre otras: 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.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Que mediante Decreto Presidencial N° 5127 de 5 de marzo de 2024, el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, LUIS ALBERTO ARCE CATAFORA, designó al ciudadano Omar Veliz Ramos, 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° 5127 de 5 de marzo de 2024.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- (APROBACIÓN). Aprobar la "Guía para la Elaboración de Proyectos Educativos Institucionales de los Centros de Capacitación Técnica Privados", que en anexo forma parte integrante e indisoluble de la presente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 2.- (PUBLICACIÓN). Autorizar a la Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad de Gestión de Personal y Sistemas Informáticos UGPSEP-SI de esta Cartera de Estado, proceder a la publicación del presente instrumento normativo en la página web del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 3.- (CUMPLIMIENTO). El Viceministerio de Educación Alternativa y Especial a través de la Dirección General de Educación Alternativa, las Direcciones Departamentales de Educación, Subdirecciones de Educación, los Centros de Educación Alternativa y la Dirección General de Asuntos Administrativos, quedan encargados del cumplimiento de la presente disposición normativa.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Wilfredo Yujra Mamani
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Viviana Mamani Laura
VICEMINISTRA DE EDUCACIÓN
ALTERNATIVA Y ESPECIAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

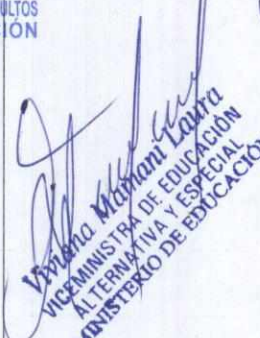
Omar Veliz Ramos
MINISTRO DE EDUCACIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

WYM/JAMM/MMA.
ME/VEAyE

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

  ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS		CÓDIGO: G – EPEICCTP	
			Versión	N° de Páginas
			01	Página 1 de 53

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS

ELABORADO DGEA	REVISADO VEAyE	REVISADO DGAJ	APROBADO MAE
 Yujra Aguirre Calamani DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	 Yujra Mamani VICEMINISTRA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	 Wilfredo Yujra Mamani DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS MINISTERIO DE EDUCACIÓN	 Omar Veliz Ramos MINISTRO DE EDUCACIÓN MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 Luz Delia Andrade Quintana PROFESIONAL CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADA CCTPS DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA MINISTERIO DE EDUCACIÓN		 Jorge Armando Muñoz Mejía JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
		 Virtha Moscoso Alfaro PROFESIONAL JURÍDICO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS - DGAJ MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
LA PAZ – BOLIVIA GESTIÓN 2025			

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
		Versión	N° de Páginas
		01	Página 2 de 53

ÍNDICE

I. OBJETIVO	5
II. MARCO NORMATIVO	5
III. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES DE ABREVIATURAS	5
IV. JUSTIFICACIÓN	6
V. TIPOS DE TRÁMITE	6
VI. TRÁMITE DE APERTURA DE SEDE Y SUBSEDE DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS.....	7
1. ¿Qué es el trámite de apertura de un CCTP?	7
2. ¿Quiénes pueden realizar este trámite?	7
3. Documentos para realizar el trámite de apertura de un Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP).	7
3.1 Nota de Solicitud o Memorial.....	9
3.2 Formulario de Declaración Jurada	10
3.3 Requisitos legales	12
4. Elaborar el Proyecto Educativo Institucional (PEI)	13
4.1 Estructura Institucional	13
4.1.1 Datos Generales.....	13
4.1.1.1 Nombre del Centro	13
4.1.1.2 Cuadro de los Cursos Ofertados	14
4.1.2 Identidad Institucional	15
4.1.2.1 Antecedentes.....	15
4.1.2.2 Misión.....	16
4.1.2.3 Visión.....	16
4.1.2.4 Objetivos (general y específicos)	17
4.1.2.5 Perfil del personal administrativo.....	18
4.1.2.6 Estructura Organizacional (Organigrama).....	20
4.2 Estructura Pedagógica – Curricular.....	22
4.2.1 Denominación y Código del Curso de Capacitación	22
4.2.2 Nombre del curso.	22
4.2.3 Tiempo del curso de capacitación	22
4.2.4 Carga Horaria	22



 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
		Versión	N° de Páginas
		01	Página 3 de 53

4.2.5 Objetivo del curso de capacitación	23
4.2.6 Perfil del facilitador	23
4.2.7 Perfil de ingreso y salida de las y los participantes.....	24
4.3 Organización Curricular.....	25
4.3.1 Justificación del curso	25
4.3.2 Módulos.....	26
4.3.3 Objetivo por módulo.	26
4.3.4 Relación de horas (Mensual y Semanal).....	27
4.3.5 Contenidos mínimos del módulo	29
4.3.6 Metodología (Práctica, Teoría, Valoración y Producción)	29
4.3.7 Criterios de Evaluación	30
4.3.8 Recursos y medios educativos del módulo	30
4.3.9 Bibliografía.....	31
4.4 Tabla de costos	31
5. El Reglamento Interno	33
Régimen Administrativo	34
Régimen de Participantes	34
Régimen de Pensiones.....	34
Régimen de Becas.....	34
6. Equipamiento: Infraestructura y Recursos Materiales para la Capacitación	35
6.1 Maquinarias y Equipos:	35
6.2 Herramientas adecuadas y pertinentes para los cursos de capacitación:	36
6.3 Instrumentos, que permitan realizar trabajos con precisión:	37
6.4 RUAT.....	37
VII. FUNCIONAMIENTO DE CCTP	39
VIII. TRÁMITE DE RATIFICACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	40
1. ¿Qué es el trámite de Ratificación de Centro de Capacitación Técnica Privado?	40
2. ¿Quiénes deben realizar trámite de Ratificación?.....	40
3. Requisitos para el trámite de Ratificación de los Centros de Capacitación Técnica Privados (CCTP). ..	40
IX. TRÁMITE DE AMPLIACIÓN DE CURSOS DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS (CCTP).....	42



 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
		Versión	N° de Páginas
		01	Página 4 de 53

1. ¿Qué es el trámite de Ampliación de Cursos y para qué sirve?	42
2. ¿Quiénes deben realizar el trámite de Ampliación de Cursos y para qué sirve?	42
3. Requisitos para el trámite de Ampliación de Cursos.	42
X. TRÁMITE DE CAMBIO DE DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL Y/O DERECHO PROPIETARIO	44
1. ¿Qué son los trámites de Cambio de Domicilio, Razón Social y/o Derecho Propietario?	44
2. ¿Para qué sirve y qué implica cada tipo de trámite?	44
3. Requisitos para los trámites de cambio de razón social, cambio de domicilio y cambio de derecho propietario	45
3.1 Requisitos Obligatorios	45
3.2 Requisitos Específicos de acuerdo al trámite	48
3.2.1 Para el trámite de Cambio de Razón Social	49
3.2.2 Para el trámite de Cambio de Domicilio	50
3.2.3 Para el trámite de Cambio de Derecho Propietario	51
XI. TRÁMITE DE CIERRE DE CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	52
1. ¿Qué es el Cierre de Centros de Capacitación?	52
2. ¿Quiénes deben realizar el trámite de Cierre de Centro de Capacitación Técnica Privado?	52
3. Casos en los que procede el Cierre o Suspensión	52
4. Requisitos para el trámite de cierre voluntario del Centro de Capacitación Técnica Privado	52



	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS		CÓDIGO: G – EPEICCTP
	Versión	N° de Páginas	
	01	Página 5 de 53	

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES (PEIs) DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS

I. OBJETIVO

Facilitar el cumplimiento del Reglamento General de los Centros de Capacitación Técnica Privados, asegurando que todos los procedimientos y documentos requeridos se elaboren correctamente, evitando dudas y consultas adicionales. Esta guía resume y organiza los pasos y requisitos claves en un formato claro y práctico, articulado con el reglamento y la normativa vigente.

II. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010 “Avelino Siñani – Elizardo Pérez”.
- Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados aprobado con Resolución Ministerial N° 0452/2022 de 07 de junio de 2022.
- Lineamientos Metodológicos de Educación Permanente no Escolarizada, aprobado mediante la Resolución Ministerial N°1040/2022 de 22 de noviembre de 2022.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES DE ABREVIATURAS

CCTP: Centros de Capacitación Técnica Privados, autorizados para impartir capacitación técnica de corta duración (1 a 4 meses), reconocidos por el Ministerio de Educación.

RCCTP: Registro de Centro de Capacitación Técnica Privado: que certifica el funcionamiento operativo.

P.E.I.: Proyecto Educativo Institucional, es el documento que centraliza: la estructura institucional, con datos generales, la identidad institucional, como así también la estructura pedagógica – curricular, conformada por la denominación y código del curso de capacitación, organización curricular, la tabla de costos ofertado, áreas, características de los cursos cortos, denominación de los cursos cortos, definición de los módulos de los cursos, nivel de capacitación, tiempo de duración y carga horaria de los cursos.

  ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS		CÓDIGO: G – EPEICCTP
	Versión		N° de Páginas
	01		Página 6 de 53

Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo: Enfoque pedagógico que orienta los procesos de capacitación técnica en base a principios y fundamentos comunitarios y productivos, en permanente interacción con las áreas económicas, culturales y sociales del contexto de la región.

IV. JUSTIFICACIÓN

La Ley N° 070 de la Educación “Avelino Siñani – Elizardo Pérez” de 20 de diciembre de 2010, en su Artículo 20 y la Resolución Ministerial N° 0452/2022 de 7 de junio de 2022, tienen por objeto ampliar el acceso a la educación y promover la capacitación técnica de las personas, reconociendo la diversidad de necesidades y expectativas de la población, los Centros de Capacitación Técnica Privados, son instituciones de carácter privado legalmente reconocidos, que cumplen los requisitos establecidos en infraestructura, equipamiento, mobiliario y recursos humanos con formación adecuada y pertinente, dedicadas a desarrollar cursos de capacitación de corta duración implementando el Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo y funcionan bajo las políticas, planes, programas y lineamientos del Ministerio de Educación.

La presente Guía para la Elaboración de Proyectos Educativos Institucionales (PEI) de los Centros de Capacitación Técnica Privados, representa un documento de apoyo que tiene el objetivo del cumplimiento de los requisitos necesarios en la realización de los trámites de: Apertura de Sede y Subsede, Funcionamiento, Ratificación, Ampliación de Cursos, Cambio de Domicilio, Cambio de Razón Social, Cambio de Derecho Propietario y Cierre o Suspensión de Cursos, conforme al Reglamento General de los Centros de Capacitación Técnica Privados aprobado con Resolución Ministerial N° 0452/2022 de 7 de junio de 2022.

A continuación, se detallan los pasos a seguir para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de acuerdo a cada trámite, cuyo contenido debe presentarse de forma foliada.

V. TIPOS DE TRÁMITE

- Apertura de Sede y Subsede del CCTP.
- Funcionamiento de CCTP.
- Ratificación de CCTP.
- Ampliación de CCTP.
- Cambio de Domicilio, Razón Social o Derecho Propietario.
- Cierre o Suspensión de Cursos

  ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS		CÓDIGO: G – EPEICCTP
	Versión	N° de Páginas	
	01	Página 7 de 53	

VI. TRÁMITE DE APERTURA DE SEDE Y SUBSEDE DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS

1. ¿Qué es el trámite de apertura de un CCTP?

El trámite es el proceso administrativo y legal mediante el cual una Persona Natural o Jurídica solicita al Ministerio de Educación la autorización para aperturar un Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP) a través de una Resolución Ministerial. Este trámite garantiza que el centro cumpla con todos los requisitos administrativos y legales, que garantice las condiciones para impartir cursos cortos de capacitación técnica, conforme a la normativa vigente.

2. ¿Quiénes pueden realizar este trámite?

- **Personas Naturales:** Ciudadanos bolivianos o extranjeros con residencia legal en Bolivia, representantes legales mayores de edad y con capacidad jurídica, que deseen abrir un Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP).
- **Personas Jurídicas:** Empresas, sociedades, fundaciones u otras organizaciones legalmente constituidas en Bolivia, que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Importante: El trámite debe ser realizado por la propietaria, el propietario o el representante legal, el último debidamente acreditado mediante Poder Notarial.

3. Documentos para realizar el trámite de apertura de un Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP).

Para la apertura de un Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), se requiere la presentación de los siguientes documentos de acuerdo al índice general:

- El índice es un componente fundamental de la carpeta que organiza y facilita la ubicación de la documentación. Debe listar de forma ordenada todos los documentos y secciones que conforman el expediente, indicando la numeración conforme a las normas APA. (American Psychological Association, son un conjunto de directrices que cubren aspectos como el formato, la estructura de las citas, referencias, buscando uniformidad del documento).

  ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
		Versión	Nº de Páginas
		01	Página 8 de 53

Ejemplo:

ÍNDICE

1 Nota de Solicitud o Memorial	1
2 Formulario de Declaración Jurada	2
3 Requisitos legales	3
4 Elaborar el Proyecto Educativo Institucional (PEI)	4
4.1 Estructura Institucional	5
4.1.1 Datos Generales	6
4.1.2 Identidad Institucional	7
4.1.2.1 Antecedentes	8
4.1.2.2 Misión	9
4.1.2.3 Visión	10
4.1.2.4 Objetivos (general y específicos)	11
4.1.2.5 Perfil del personal administrativo	12
4.1.2.6 Estructura Organizacional (Organigrama)	13
4.2 ESTRUCTURA PEDAGÓGICA – CURRICULAR	20
Denominación y Código del Curso de Capacitación	22
4.2.1 Nombre del curso	22
4.2.2 Tiempo del curso de capacitación	22
4.2.3 Carga Horaria	22
4.2.4 Objetivo del curso de capacitación	23
4.2.5 Perfil del facilitador	23
4.2.6 Perfil de ingreso y salida de los participantes	23
4.3 Organización Curricular	25
4.3.1 Justificación del curso	25
4.3.2 Módulos	25
4.3.3 Objetivo por módulo	26
4.3.4 Relación de horas (Mensual y Semanal)	27
4.3.5 Contenidos mínimos del módulo	28
4.3.6 Metodología (Práctica, Teoría, Valoración y Producción)	29
4.3.7 Criterios de Evaluación	29
4.3.8 Recursos y medios educativos del módulo	30
4.3.9 Bibliografía	30
4.4 Tabla de costos	31
5 El Reglamento Interno	33
Régimen Administrativo	33
Régimen de Participantes	33
Régimen de Pensiones	33
Régimen de Becas	33
6 Equipamiento: Infraestructura y recursos materiales para la Capacitación	34
6.1 Maquinarias y Equipos	35
6.2 Herramientas adecuadas y pertinentes para los cursos de capacitación	35
6.3 Instrumentos, que permitan realizar trabajos con precisión	36
6.4 RUAT (Si corresponde)	36

  ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
	Versión	N° de Páginas
	01	Página 9 de 53

3.1 Nota de Solicitud o Memorial.

La nota de solicitud o memorial es un documento formal que se dirige a la máxima autoridad del Ministerio de Educación, a través del cual se solicita la autorización para la apertura del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP). Esta nota o memorial debe describir la información más relevante y la oferta educativa, de acuerdo al siguiente detalle:

- Debe estar dirigida al Ministro(a) de Educación.
- Debe especificar claramente la solicitud de autorización de apertura de un Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP).
- Debe contener datos completos de la propietaria, el propietario o representante legal, incluyendo su nombre y número de Cédula de Identidad.
- Debe describir el domicilio exacto del centro.
- Debe contener información de contacto como teléfono, celular, correo electrónico institucional y/o página web.
- Debe tener un cuadro detallado de los cursos que se ofrecerán, indicando el nombre, tipo, área, código, carga horaria, duración y certificación.
- Debe constar con la firma y aclaración de firma de la propietaria, el propietario o representante legal.



Ejemplo de Nota de solicitud:

Departamento, Día, Mes y Año

Señor/a:

MINISTRO/A DE EDUCACIÓN
La Paz.-

REF.: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADO "....."

Yo,, con Cédula de Identidad N° en calidad de mediante la presente hago llegar un saludo cordial y los mejores deseos de éxito en las funciones que usted desempeña.

El motivo de la presente es para solicitar la autorización de del Centro de Capacitación Técnica Privado ".....", con NIT..... y Registro de Comercio..... misma que se encuentra ubicada en la del Departamento de, con los siguientes cursos cortos de capacitación:

N°	DENOMINACIÓN DE CURSOS	TIPO DE CUALIFICACIÓN	ÁREA	CÓDIGO DE CURSO	RÉGIMEN DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	TIEMPO DE CAPACITACIÓN	CERTIFICACIÓN
1								

Con este motivo adjunto toda la documentación requerida conforme al Reglamento General de Apertura de Centros de Capacitación Técnica Privados.

Sin otro particular y a la espera de su respuesta.

Atentamente.

.....

Firma
Nombre Completo
Cédula de Identidad
Celular y Teléfono
Correo Electrónico

3.2 Formulario de Declaración Jurada

Este documento constituye una declaración legal sobre la veracidad de la información presentada y el compromiso del cumplimiento de la normativa vigente según el formulario oficial de Declaración Jurada (Anexo F2 del Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados). Para el trámite de apertura, se deben seguir las siguientes indicaciones:

- Completar todos los datos requeridos en el formulario oficial (Anexo F2 del Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados).
- Marcar con una "X" la opción según el trámite correspondiente.

- Escribir los datos generales, considerando el nombre completo y oficial del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), mismo que debe ser concordante con su Proyecto Educativo Institucional (PEI), Escritura Pública y la nota de solicitud o memorial, estos datos deben mantenerse en todos los documentos presentados. El correo electrónico proporcionado debe ser institucional y no correos electrónicos personales.
- Suscribir la firma y la aclaración de la firma de la propietaria, el propietario o representante legal (según corresponda).

Ejemplo de formulario:

FORMULARIO		(F-2)
DECLARACIÓN JURADA- TIPO DE TRÁMITES (Llenado por el CCTP) MARCAR CON UNA (X) AL TRÁMITE QUE CORRESPONDE:		
APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE SEDE CENTRAL O SUBSEDE:		
RATIFICACIÓN SEDE CENTRAL O SUBSEDE:		
AMPLIACIÓN DE CURSOS:		
CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL:		
CAMBIO DE DOMICILIO:		
CAMBIO DE DERECHO PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL:		
1. DATOS GENERALES:		
Nombre:		
Sigla:		
Dirección sede central:		
Dirección Sub sede:		
Calle:		
Zona:		
Municipio:		
Provincia:		
Departamento:		
Celular y Teléfono:		
Nro. NIT:		
Nro. Matricula de Comercio:		
Correo Electrónico:		
2. RESPONSABLES DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN (PROPIETARIA/O-SOCIAS/OS - REPRESENTANTE LEGAL):		
	Nombres y apellidos	Cédula de identidad
Propietaria/o		
Nombre de socios:	1.-	
	2.-	
	3.-	
Representante legal		

3.3 Requisitos legales

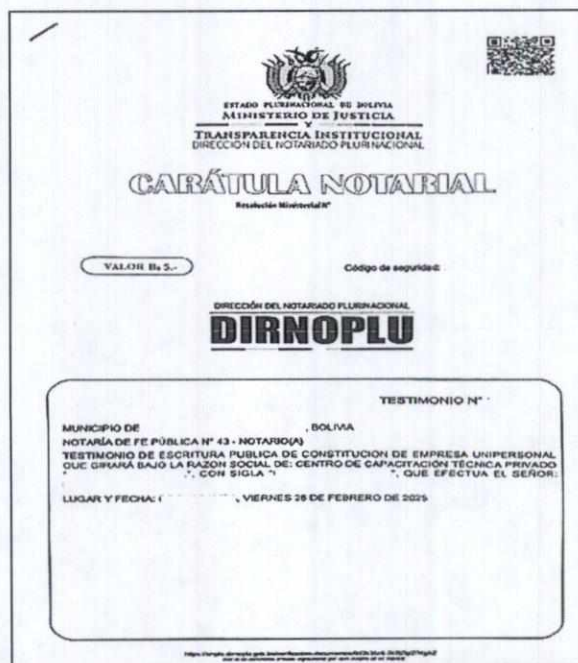
- Fotocopia simple y legible de la Cédula de Identidad vigente de la propietaria, el propietario o representante legal.

Ejemplo de Cédula de Identidad:



- Poder notarial (si corresponde) en original o fotocopia legalizada, especificando las facultades para el trámite.
- Escritura pública de constitución de la empresa o de modificación (para personas jurídicas).

Ejemplo de Testimonio de Escritura Pública:



4. Elaborar el Proyecto Educativo Institucional (PEI)

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es un instrumento que orienta la gestión de la institución educativa, en él se plasman las acciones que se desarrollarán para concretar la actividad educativa. Contiene información sobre la estructura institucional y la estructura pedagógica – curricular, en coherencia con el Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados.

4.1 Estructura Institucional

4.1.1 Datos Generales

4.1.1.1 Nombre del Centro

Las instituciones educativas privadas que ofertan cursos cortos serán nominadas como “Centro de Capacitación Técnica Privado”, acompañado de la razón social que debe especificar el nombre para su registro oficial en el Ministerio de Educación. Debe ser único considerando denominaciones en lenguas oficiales en el Estado Plurinacional de Bolivia, no debe considerar nombres en idioma extranjero, tampoco nombres genéricos que correspondan a un Subsistema, ámbito, área o programa de Sistema Educativo Institucional.

Nota: Se sugiere no utilizar abreviaturas, formulas, códigos en las denominaciones de las razones sociales.

Carátula del expediente

Ejemplo:

CENTRO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADO

“

**EL ALTO, LA PAZ
GESTIÓN 2025**

4.1.1.2 Cuadro de los Cursos Ofertados

Es un cuadro estructurado que lista todos los cursos del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), cada columna debe contener la información específica para cada curso. Este cuadro es un resumen de la oferta académica, debe incluir:

- Cuadro N° 1: CUADRO DE CURSOS OFERTADOS POR EL CCTP

N°	DENOMINACIÓN DE CURSOS	TIPO DE CUALIFICACIÓN	ÁREA	CÓDIGO DE CURSO	RÉGIMEN DE ESTUDIOS	CARGA HORARIA	TIEMPO DE CAPACITACIÓN	CERTIFICACIÓN
1								
2								

4.1.1.3 Ubicación

Es la dirección del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), en caso de apertura de Subsede se deberá especificar ambas direcciones.

Ejemplo:

Ubicación: Calle Oruro esquina avenida Juan Pablo II N° XXX, zona Villa Dolores, municipio El Alto, provincia Murillo del departamento de La Paz.

4.1.1.4 Propietario y/o Representante Legal

Es el propietario(a) o del representante legal del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP). El nombre debe coincidir exactamente con los documentos de identificación y/o el poder notarial presentado.

Ejemplo:

Propietario/a: Sra. Basilia H. Aguirre Quillca con C.I. xxxxxxxx

 	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
	Versión	N° de Páginas
	01	Página 15 de 53

4.1.1.5 Teléfono y Celular

Es el número de contacto del propietario o representante legal. Puede incluir número fijo o celular, asegurándose de que sean contactos funcionales y preferentemente institucionales para la comunicación oficial.

Ejemplo:

Teléfono y Celular: Teléfono: (591) 2-xxxxxxx / Celular: (591) xxxxxxxx

4.1.1.6 Correo Electrónico y/o Página Web Institucional

Es la dirección de correo electrónico oficial del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP). Si la institución cuenta con una página web, también debe consignar su URL. Es fundamental que estos sean contactos institucionales, no correos personales.

Ejemplo:

Correo Electrónico y/o Página Web Institucional:
info@futurobrillante.com / Página Web: www.futurobrillanteelalto.bo

4.1.2 Identidad Institucional

4.1.2.1 Antecedentes

Es un resumen conciso (no más de una página) que especifica la identidad del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP). Describe las necesidades sociales y educativas del contexto geográfico. Puede incluir datos sobre la demanda de las y los participantes.

Ejemplo:

Antecedentes: El Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP) “.....”, responde a la identificación de una creciente brecha de habilidades en el sector de la energía renovable, particularmente en la instalación y mantenimiento de sistemas fotovoltaicos y eólicos. Estudios recientes del mercado laboral en la región (ej. informes de la Cámara de Industria y Comercio de El Alto, 2025), han evidenciado una alta demanda de técnicos especializados que actualmente no es cubierta por la oferta educativa existente. Nuestro centro surge con el propósito de formar profesionales competentes que contribuyan al desarrollo sostenible del país y a la mejora de la calidad de vida de la comunidad alteña (...).

 BICENTENARIO DE BOLIVIA	 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
			Versión	N° de Páginas
			01	Página 16 de 53

4.1.2.2 Misión

Es la declaración fundamental de la razón de ser del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP). Debe ser concisa, clara y atemporal, expresando en un párrafo su propósito y esencia de su identificación, debe considerar los siguientes aspectos:

- **Qué hace el Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP):** Describe su función principal (ejemplo: capacitar, formar, desarrollar habilidades).
- **Para quién lo hace:** Describe a los beneficiarios (participantes, comunidad, sector productivo, jóvenes, adultos).
- **Para qué lo hace:** Describe el propósito o impacto final que busca generar (ejemplo: desarrollo personal, inserción laboral, crecimiento económico, desarrollo social, innovación, solución de problemas).
- **Cómo lo hace:** Describe los principios, valores o métodos que guían las acciones del del centro (ejemplo: con calidad, innovación, compromiso social, a través de programas educativos, con pertinencia).

Ejemplo:

Misión: Brindar una capacitación técnica especializada y de corta duración en manicura mediante procesos educativos teóricos, prácticos e innovadores, que desarrollen competencias, habilidades técnicas en las y los participantes promoviendo su inserción laboral para contribuir a su bienestar personal y comunitario en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo y bajo los principios de inclusión y respeto al medio ambiente.

4.1.2.3 Visión

Describe la aspiración futura del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), en un horizonte de cinco años. Debe ser una imagen ambiciosa, motivadora y a largo plazo de lo que la institución busca llegar a ser en el futuro.

  ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS		CÓDIGO: G – EPEICCTP
	Versión	N° de Páginas	
	01	Página 17 de 53	

Ejemplo:

Visión: Ser un Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), líder en el Municipio de Bermejo del departamento de Tarija, reconocido por su excelencia académica, la pertinencia de sus programas formativos, la innovación tecnológica en sus métodos de enseñanza y la exitosa inserción laboral de sus egresados, consolidándose como un referente en la formación técnica y el desarrollo socio-productivo regional.

4.1.2.4 Objetivos (general y específicos)

Son las metas concretas del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP) que se propone alcanzar en un tiempo determinado (5 años). Deben ser claros, realistas y estar directamente relacionados con la misión y visión de la institución.

Los elementos esenciales de un objetivo son:

- **Verbo de Acción (¿Qué se hará?):** Indica la acción que el Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP) o los participantes realizarán. Debe ser un verbo en modo infinitivo que denota un resultado observable.
 - *Ejemplos: "Desarrollar", "Implementar", "Formar", "Generar", "Contribuir", "Potenciar" y otros.*
- **Objeto de la Acción (¿Qué se logrará?):** Describe el resultado específico o el producto que se espera obtener.
 - *Ejemplos: "Programas de capacitación pertinentes", "Competencias productivas para el sector...", "Soluciones innovadoras a problemas locales", "Profesionales técnicos con conciencia social".*
- **Condición o Contexto (¿Cómo o dónde se logrará?):** Especifica las circunstancias, los medios o el lugar donde se llevará a cabo la acción.
 - *Ejemplos: "A través de una metodología práctica y vivencial", "En articulación con organizaciones comunitarias", "Aplicando tecnologías apropiadas a la realidad boliviana", "Mediante la formación en talleres productivos".*

  ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS		CÓDIGO: G – EPEICCTP	
			Versión	Nº de Páginas
			01	Página 18 de 53

- **Finalidad o Propósito (¿Para qué se logrará?):** Explica el impacto o la razón última del objetivo.
 - Ejemplos: "Para impulsar el desarrollo productivo local", "Para fortalecer la soberanía tecnológica", "Para mejorar la calidad de vida de las comunidades", "Para generar oportunidades de autoempleo y emprendimiento".
- **Plazo (¿Cuándo se logrará?):** Define el período de tiempo en el que se espera alcanzar el objetivo.
 - Ejemplos: "Durante la gestión académica 2025", "En un plazo de tres años", "Al finalizar el curso".

Objetivo General: Es la meta principal que se pretende alcanzar con el Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP). Debe reflejar el resultado global que la institución busca lograr a largo plazo.

Ejemplo:

Objetivo General: Desarrollar cursos cortos de capacitación teórico – prácticos pertinentes a través de la aplicación de metodologías innovadoras acorde a las necesidades educativas específicas para formar participantes con capacidades productivas que impulsen el desarrollo socioeconómico de la región, a lo largo del tiempo de vigencia del Centro de Capacitación.

Objetivos Específicos: Son metas específicas y detalladas que se deben cumplir para lograr el objetivo general.

Ejemplo:

Objetivos Específicos:

1. Aplicar módulos de capacitación técnica que integren conocimientos teóricos actualizados y prácticos intensivos en espacios reales con equipamiento adecuado.
2. Implementar los criterios de evaluación en el proceso de capacitación teórica – práctica.

4.1.2.5 Perfil del personal administrativo.

Describe las características profesionales ideales (formación académica, experiencia) así como las funciones y atribuciones para cada puesto. Es importante incorporar los requisitos mínimos de la formación académica.

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
		Versión	N° de Páginas
		01	Página 19 de 53

Descripción:

- **Perfil del Director/a General y/o Director/a Académico/a:**

- Profesional con formación mínima en el nivel Técnico Medio pertinente al área, sin embargo otros niveles de formación superior son válidos para desarrollar los procesos administrativos, que tiene las funciones de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), representar legalmente a la institución y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.

- **Responsable Académico (si corresponde):**

- Profesional con formación mínima en el nivel Técnico Medio pertinente al área, sin embargo otros niveles de formación superior son válidos para desarrollar los procesos académicos, que tiene las funciones de controlar, organizar y dirigir el Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), así como elaborar informes académicos y garantizar el funcionamiento de la institución.

- **Responsable Administrativo Financiero:**

- Profesional con formación mínima en el nivel Técnico Medio pertinente al área, sin embargo otros niveles de formación superior son válidos para desarrollar los procesos administrativos, que tiene las funciones de administrar los recursos financieros del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), gestionar cobros pagos y la facturación; elaborar informes contables, financieros y asegurar la sostenibilidad económica.

- **Secretaria:**

- Profesional con formación mínima en el nivel Técnico Medio pertinente al área, sin embargo otros niveles de formación superior son válidos para desarrollar los procesos administrativos, que tiene las funciones de gestionar la correspondencia, archivos, atender al público, realizar inscripciones, apoyar en la organización de eventos, reuniones y mantener el orden de la oficina.

- **Facilitadores:**

- Profesional que debe contar con al menos cursos de capacitación o certificado de competencias con pertinencia al curso que desarrollará, sin embargo otros niveles de

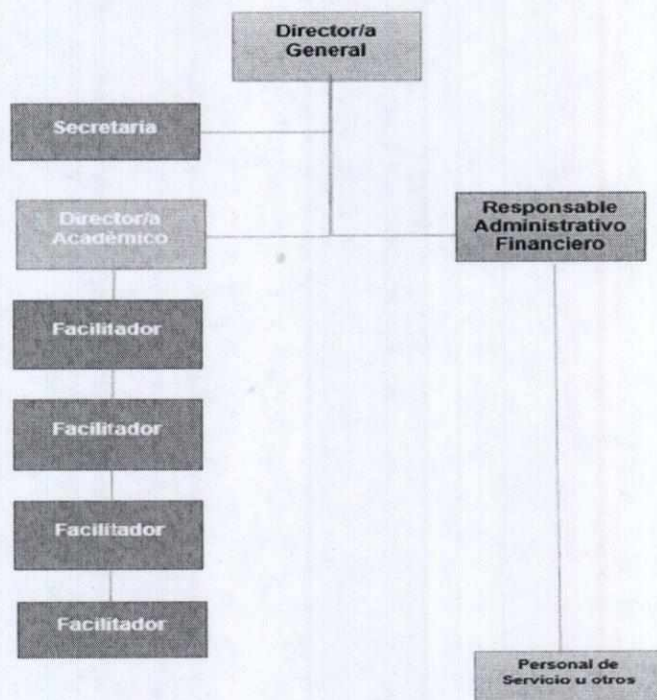
formación superior son válidos para desarrollar los procesos académicos, que tiene las funciones de impartir clases teórico – prácticas, diseñar y actualizar materiales didácticos, evaluar el aprendizaje de las y los participantes, participar en actividades de desarrollo curricular y mantener registros académicos.

- **Personal de Servicio u otros (Si corresponde):** Debe contar con al menos cursos de capacitación o certificado de competencias relacionados con sus funciones (ej., seguridad industrial, manipulación de alimentos, técnicas de limpieza). Sin embargo son válidos otros niveles de formación, tiene las funciones de mantener la limpieza y el orden de las instalaciones, velar por la seguridad del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP) y apoyar en la logística de eventos.

4.1.2.6 Estructura Organizacional (Organigrama).

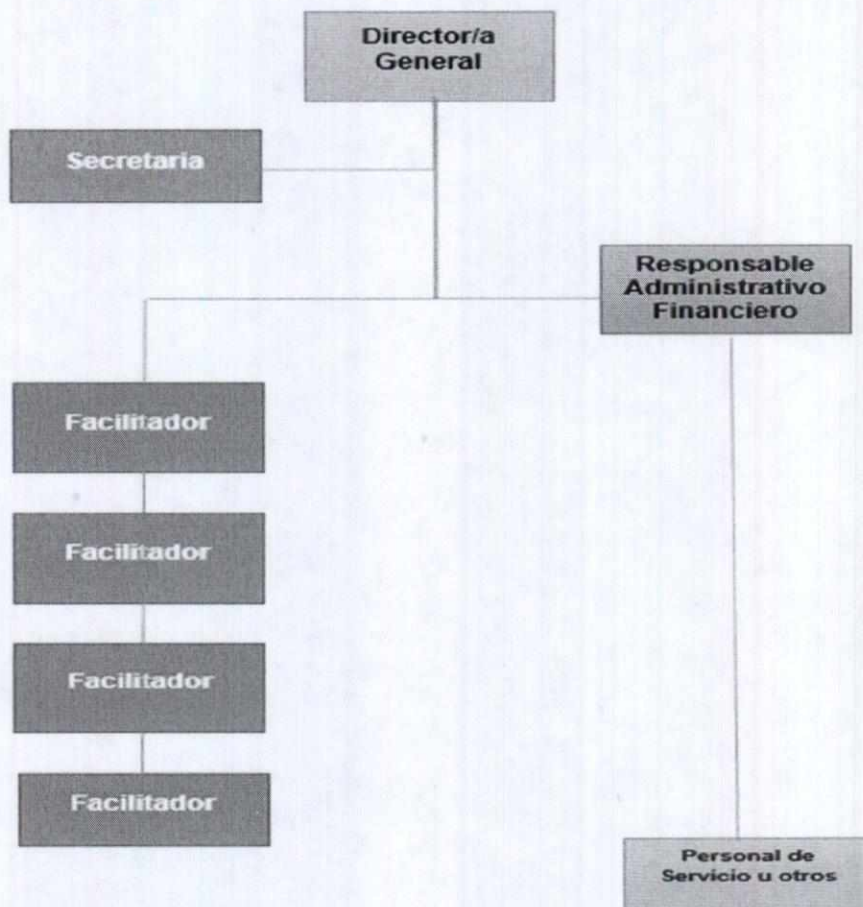
Es el organigrama del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), debe ser un diagrama gráfico claro y fácil de entender que visualice la jerarquía y las relaciones de dependencia entre los diferentes cargos y áreas de la institución. Es fundamental que incluya explícitamente los siguientes componentes.

Ejemplo 1: Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP) con Dirección General y Académico.



	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS		CÓDIGO: G – EPEICCTP
	Versión	N° de Páginas	
	01	Página 21 de 53	

Ejemplo 2: Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP) con Dirección General.



4.2 ESTRUCTURA PEDAGÓGICA – CURRICULAR

4.2.1 Denominación y Código del Curso de Capacitación

4.2.1.1 Nombre del curso.

Es el nombre oficial que el Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP). Debe responder a la nómina establecida del curso de acuerdo a la R.M. N° 0452/2022.

Ejemplo:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO
Manicura	SER60-M

4.2.1.2 Tiempo del curso de capacitación

Es la duración del curso establecido en función de la carga horaria total distribuido en semanas y meses.

Ejemplo:

SEMANAS	MESES
12 semanas	3 meses

4.2.1.3 Carga Horaria

Es el tiempo real (en horas reloj) dedicado al desarrollo de contenidos teóricos (25%) y prácticos (75%), con un **mínimo de veinte (20) horas** y un **máximo de trescientas (300) horas**.

Ejemplo:

CARGA HORARIA: 120 horas (reloj)

  ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	N° de Páginas
	Versión 01	Página 23 de 53

4.2.1.4 Objetivo del curso de capacitación

Son los propósitos formativos que expresan las intenciones educativas y los logros que se esperan de las y los participantes, considerando las dimensiones del Ser, Saber, Hacer y Decidir.

Ejemplo:

Objetivo del curso de capacitación. Desarrollamos habilidades técnicas y artísticas para realizar manicuras clásicas, aplicando nuevas tendencias y técnicas avanzadas de decoración y estructuras de uñas (Hacer), conociendo la anatomía de la uña y las normas de higiene y seguridad (Saber), actuando con ética profesional (Ser), para diagnosticar y seleccionar las técnicas adecuadas para cada cliente (Decidir).

4.2.1.5 Perfil del facilitador

Describe el conjunto de saberes, conocimientos, capacidades y habilidades que debe poseer el facilitador para desarrollar el proceso de capacitación, detallando la formación académica, la experiencia laboral relevante y las competencias pedagógicas que debe tener para impartir eficazmente el curso.

Ejemplo:

Para el curso de Manicura:

Perfil del facilitador. Profesional que debe contar con al menos cursos de capacitación o certificado de competencias en manicura o con otros títulos en el nivel superior, sus funciones son desarrollar los procesos académicos, impartir clases teórico – prácticas, diseñar y actualizar materiales didácticos, evaluar el aprendizaje de las y los participantes, desarrollar actividades curriculares y mantener los registros académicos.



  ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	N° de Páginas
	Versión 01	Página 24 de 53

4.2.1.6 Perfil de ingreso y salida de las y los participantes

- **Perfil de ingreso:** Son los saberes, conocimientos, capacidades y habilidades mínimas que debe poseer la o el participante para iniciar un curso de capacitación. Identifica los requisitos previos que necesita para poder seguir el curso sin dificultades.
- **Perfil de salida:** Son los saberes, conocimientos, capacidades y habilidades adquiridas durante el curso de capacitación. Describe detalladamente los conocimientos, habilidades y competencias prácticas y actitudinales que adquirió la o el participante, lo cual le permitirá desempeñarse en el ámbito laboral o personal.

Ejemplo para el curso Manicura:

Perfil de ingreso: La o el participante demuestra interés en el cuidado personal y la estética de las manos y uñas, así como habilidades motoras finas básicas y capacidades de comunicación interpersonal.

Perfil de salida: La o el participante está capacitado para realizar servicios de manicura integral, aplicar uñas acrílicas, de polygel y crear diseños artísticos con diversas técnicas, conoce y aplica estrictas normas de bioseguridad e higiene, actúa con profesionalismo, creatividad y responsabilidad en su desempeño laboral, ofrece un servicio personalizado y de calidad a sus clientes.

Ejemplo para el curso de Conducción:

Perfil de ingreso: Las y los participantes demuestran interés para aprender a conducir vehículos motorizados terrestres de manera segura, así como para conocer y aplicar las normas de tránsito.

Perfil de salida: Las y los participantes están capacitados para conducir vehículos motorizados terrestres, respetando las normas de tránsito, desarrollando un alto grado de conciencia social y responsabilidad al momento de conducir los motorizados en las vías

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
	Versión	N° de Páginas
	01	Página 25 de 53

públicas. Así mismo, serán capaces de realizar una revisión y mantenimiento preventivo de sus vehículos.

4.3 Organización Curricular

4.3.1 Justificación del curso

Es la descripción de las necesidades y demandas para la implementación del curso de capacitación, debe describir la pertinencia social y productiva, respondiendo al ¿Por qué es necesario este curso ahora?, ¿Qué problema resuelve o qué oportunidad se aprovecha en la sociedad o en el mercado laboral?

Ejemplo:

Justificación del curso de Manicura: La industria de la belleza, ha crecido de sobre manera en Bolivia, demandando servicios cada vez más actualizados y acordes a las tendencias mundiales. Por lo que en el mercado local se ha generado una gran necesidad de capacitar a las y los participantes en habilidades actualizadas en el área de la manicura para brindarles las competencias técnicas y empresariales necesarias para iniciar un emprendimiento exitoso.

Ejemplo:

Justificación del curso de Conducción de Vehículos Motorizados Terrestres: El constante incremento del parque automotor en nuestro país, hace que se incremente los niveles de contaminación ambiental y accidentes de tránsito, sumando la falta de recursos humanos capacitados para conducir y operar vehículos motorizados con responsabilidad y conciencia social, por lo que al capacitarse adquirirán la responsabilidad de conducir un vehículo motorizado con precaución y respetando las normas de tránsito.

	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
		Versión	Nº de Páginas
		01	Página 26 de 53

4.3.2 Módulos

El módulo es la estructuración del curso de capacitación, debe estar en el marco del Proyecto Educativo Institucional y de ninguna manera puede denominarse o ser igual a un curso de capacitación. La carga horaria debe enmarcarse entre:

- **Cursos cortos de capacitación:** Con una duración de 40 a 300 horas reloj con un tiempo de mínimo de un (1) mes y máximo de cuatro (4) meses.
- **Cursos cortos para autoescuelas:** Con una duración de 20 a 40 horas reloj, distribuidas de 1 a 2 horas por día por un tiempo de duración de un (1) mes como máximo.

Ejemplo:

Para el curso Manicura - 120 horas reloj (25% teóricos y 75% prácticos).

Módulos: El curso de Manicura se divide en 3 módulos, cada uno de 40 horas distribuidos en 1 mes, sumando un total de 120 horas reloj.

Módulo 1: Manicura Clásica y Tendencias Actuales (40 horas reloj).

Módulo 2: Decoración de Uñas, Técnicas y Diseño Creativo (40 horas reloj).

Módulo 3: Estructuras Avanzadas, Acrílico y Polygel (40 horas reloj).

Ejemplo:

Para el curso de Conducción de Vehículos Motorizados Terrestres – 30 horas reloj (25% teóricos y 75% prácticos).

Módulos: El curso de conducción tiene 1 módulo de 30 horas reloj distribuidos en 3 semanas.

Módulo 1: Nociones Básicas de Mecánica y Técnicas de Conducción (30 horas reloj).

4.3.3 Objetivo por módulo.

Son los resultados de aprendizaje específicos que se espera lograr al finalizar cada módulo en las dimensiones del Ser, Saber, Hacer y Decidir. Para cada módulo que se haya definido se redacta un objetivo claro y medible, siguiendo la misma lógica del objetivo del curso, pero centrado en los contenidos específicos del módulo.

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	N° de Páginas
	Versión 01	Página 27 de 53

Ejemplo:

Módulo 1: Manicura Clásica y Tendencias Actuales. Aplicamos correctamente las técnicas de manicura clásica y las tendencias actuales (Hacer), reconociendo la estructura de la uña y posibles afecciones (Saber), demostrando higiene y cuidado en el trabajo (Ser), clasificando los productos adecuados para cada tipo de uña (Decidir).

Módulo 2:

Módulo 3:

Ejemplo:

Módulo 1: Técnicas de Conducción y Educación Vial. Conocemos las técnicas de conducción y educación vial (Saber), cumpliendo y aplicando las normas de tránsito (Hacer) de manera responsable (Ser) para poner en práctica sus conocimientos de acuerdo a los objetivos (Decidir).

Módulo 2:

Módulo 3:

4.3.4 Relación de horas (Mensual y Semanal)

Es la tabla detallada de la distribución de horas teóricas y prácticas de los módulos del curso, se debe asegurar la tabla de distribución de horas sea coherente con la carga horaria total del curso y de los módulos, manteniendo la proporción teórica/práctica requerida. Es importante que la planificación didáctica garantice el cumplimiento de la carga horaria y la distribución porcentual (25% teoría y 75% práctica).

Nota: Se sugiere que la sumatoria de la carga horaria de los módulos evite decimales.

Ejemplo:

Cursos de capacitación con una duración de 300 horas reloj:

- Cuadro N° 2: CARGA HORARIA DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

RÉGIMEN DE ESTUDIO – CARGA HORARIA																		
RELACIÓN ENTRE HORAS TEÓRICAS CON HORAS PRÁCTICAS SEMANAL - MENSUAL																		
Curso	N°	Nombre del Módulo	Duración del curso	Horas 1er semana			Horas 2da semana			Horas 3ra semana			Horas 4ta semana			Total, horas mes		
				Teoría	Práctica	Total	Teoría	Práctica	Total	Teoría	Práctica	Total	Teoría	Práctica	Total	Total, horas teóricas	Total, horas prácticas	Total, horas por mes
CORTES DE VARÓN	1	Cortes Clásicos	1 Mes	7	18	25	6	19	25	6	19	25	6	19	25	25	75	100
	2	Cortes en tendencia	1 mes	7	18	25	6	19	25	6	19	25	6	19	25	25	75	100
	3	Técnicas Urbanas	1 mes	7	18	25	6	19	25	6	19	25	6	19	25	25	75	100
TOTAL				21	54	75	18	57	75	18	57	75	18	57	75	75 (25%)	225 (75%)	300 (100%)

Ejemplo:

Cursos de Conducción de Vehículos Motorizados Terrestres con una duración de 40 horas reloj:

- Cuadro N° 3: CARGA HORARIA DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

RELACIÓN DE HORAS TEÓRICAS CON HORAS PRÁCTICAS SEMANAL - MENSUAL																		
Curso	N°	Nombre del Módulo	Duración del Curso	Horas 1ra. Semana			Horas 2da. Semana			Horas 3ra. Semana			Horas 4ta. Semana			Total, horas		
				Teóricas	Prácticas	Total	Teóricas	Prácticas	Total	Teóricas	Prácticas	Total	Teóricas	Prácticas	Total	Total, horas teóricas	Total, horas prácticas	Total, horas por mes
Conducción de Vehículos Motorizados Terrestres.	1	Normas de Circulación y seguridad al conducir un vehículo	1 mes	3	7	10	2	8	10	3	7	10	2	8	10	10	30	40
TOTAL				3	7	10	2	8	10	3	7	10	2	8	10	10 (25%)	30 (75%)	40 (100%)

 BICENTENARIO DE BOLIVIA	ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS		CÓDIGO: G – EPEICCTP	
		Versión	N° de Páginas		
				01 Página 29 de 53	

4.3.5 Contenidos mínimos del módulo

Son unidades temáticas y subunidades que se desarrollan en cada módulo cumpliendo los objetivos del curso y las competencias que se busca desarrollar en las y los participantes.

Ejemplo:

Módulo 1: Manicura Clásica y Tendencias Actuales.

Contenidos mínimos del módulo:

Unidad Temática 1: Fundamentos de la Manicura Profesional

Subunidad 1.1: Anatomía y Fisiología de la Uña

- Estructura de la uña y sus componentes.
- Funciones y crecimiento de la uña.
- Alteraciones y enfermedades comunes de las uñas (identificación básica para derivación).

Subunidad 1.2: Bioseguridad e Higiene

- Normas de higiene personal y del espacio de trabajo.
- Esterilización y desinfección de herramientas y equipos.
- Manejo de residuos y prevención de infecciones cruzadas.
- Uso de elementos de protección personal (EPP).

Subunidad 1.3: Herramientas, Productos y Materiales

- Identificación y uso correcto de herramientas manuales (alicates, empujadores, limas, etc.).
- Tipos de esmaltes: tradicionales, semipermanentes y geles.
- Productos para el cuidado de uñas y cutículas (aceites, cremas, bases, top coats).
- Preparación y mantenimiento del puesto de trabajo.

4.3.6 Metodología (Práctica, Teoría, Valoración y Producción)

Describe la concreción de las unidades temáticas de los módulos a partir de los momentos metodológicos: práctica (diagnóstico de los saberes previos), teoría (exposición de conceptos), valoración (reflexión, ética, valores) y producción (creación o aplicación de algo tangible). Esta metodología debe estar en coherencia lógica con el objetivo de los contenidos del módulo.

Ejemplo:

Curso de Manicura.

Se utilizarán clases expositivas para la base teórica (Teoría) de cada técnica. Se realizarán demostraciones y prácticas guiadas en simuladores y modelos reales (Práctica). Se fomentará la discusión sobre la ética profesional y atención al cliente (Valoración). Las y los participantes realizarán proyectos de diseño y aplicación completa de manicuras avanzadas (Producción).

4.3.7 Criterios de Evaluación

Son los parámetros esenciales para valorar el progreso y el logro de las y los participantes. Deben estar diseñados para medir los resultados de aprendizaje en las cuatro dimensiones (Ser, Saber, Hacer y Decidir).

Estos criterios son los parámetros esenciales para valorar el progreso y el logro de las y los participantes en el Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), alineados con los cuatro niveles fundamentales del modelo educativo:

Criterio de Evaluación	Descripción	Ejemplo
Ser (Actitudes y valores)	Se mide el desarrollo de comportamientos, valores y ética profesional.	Observación de la higiene y el profesionalismo en el trabajo.
Saber (Conocimientos)	Se evalúa la comprensión de conceptos, información y teorías.	Exámenes escritos sobre bioseguridad.
Hacer (Habilidades y destrezas)	Se valora la capacidad de aplicar conocimientos en la práctica y ejecutar tareas.	Demostraciones prácticas de técnicas.
Decidir (Juicio y toma de decisiones)	Se evalúa la habilidad para analizar situaciones y tomar decisiones adecuadas.	Resolución de casos prácticos sobre selección de tratamientos.

- Escala de Valoración

Para la interpretación de los resultados de la valoración total, se utiliza la siguiente escala de calificación:

Numeral	Literal
1 a 50	Insuficiente
51 a 70	Suficiente
71 a 90	Bueno
91 a 100	Excelente

4.3.8 Recursos y medios educativos del módulo (audiovisuales, libros, textos escritos y audios)

Son los medios y materiales educativos que se emplean en el desarrollo de cada módulo donde

  ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS		CÓDIGO: G – EPEICCTP
			N° de Páginas
	Versión	01	Página 31 de 53

se consideran los recursos físicos, tecnológicos y didácticos que se necesitan para impartir el curso (ejemplo: equipos, insumos, software, libros, videos, audios, plataformas virtuales). El uso de estos recursos debe estar en coherencia lógica con la metodología y el objetivo del curso.

4.3.9 Bibliografía.

Es la relación de libros, textos y otros documentos de referencia para el desarrollo del curso, enumera las fuentes de información clave (libros, artículos, documentos oficiales, sitios web especializados, etc.) que sustentan el contenido del curso y que los facilitadores pueden usar para mantenerse actualizados, todo deberá realizarse con las normas APA (American Psychological Association) actuales.

Ejemplo:

- Adoro (2024, septiembre), Pegamentos de uñas, tips y accesorios de manicura, <https://adoro.com/collections/new>
- Manicura en español (2024, agosto), Kits de gel y polygel <https://www.manicura24.es/collections/polygel-productos-basicos>

4.4 Tabla de costos

La tabla de costos del curso ofertado debe fundamentarse en los siguientes aspectos:

4.4.1 Tiempo de duración

Indica el período total que abarca el curso y el costo que considera el mismo, esto se refiere a la duración completa de la capacitación.

4.4.2 Carga horaria. Especifica el total de horas que las y los participantes dedican al curso, sumando las horas teóricas y prácticas.

4.4.3 Módulos. Enumera los módulos en los que se divide el curso con sus respectivos códigos.

4.4.4 Recursos educativos y materiales. Detallan todos los recursos educativos y los materiales que se utilizarán durante el curso de capacitación, los mismos deben ser dotados por el centro.

4.4.5 Costo de curso. Presenta el desglose del costo del curso, detallado por meses.

Ejemplo 1:

- **Cuadro N° 4: TABLA DE COSTOS DEL CURSO DE CAPACITACIÓN**

TIEMPO DE DURACIÓN	CARGA HORARIA	MÓDULOS	RECURSOS EDUCATIVOS Y MATERIALES	COSTO DEL CURSO
1 mes	40 horas	Técnicas en Conducción	Textos Guía de conducción	300

Ejemplo 2:

- **Cuadro N° 5: TABLA DE COSTOS DEL CURSO DE CAPACITACIÓN**

TIEMPO DE DURACIÓN	CARGA HORARIA	MÓDULOS	RECURSOS EDUCATIVOS Y MATERIALES	COSTO DEL CURSO
2 meses	120 horas	Medidas de seguridad.	Motores desarmados en el aula	900 Bs.
		Mantenimiento del motor y frenos.		
		Suspensión y sistema de Dirección.		

Ejemplo 3:

- **Cuadro N° 6: DETALLE DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN**

Curso de "Colorimetría":

Recursos Materiales	Detalle	Condición
Herramientas de aplicación	Pinceles para tinte, recipientes para mezcla, paletinas y espátulas.	Buena
Accesorios para coloración	Gorras para mechales, papel aluminio, papel transparente, pinzas y clips.	Regular

Productos de coloración.	Tinturas de colorantes y oxidantes.	Buena
Productos de corrección de color.	Correctores de color y matizadores.	Buena
Insumos		
Productos de preparación	Primers, deshidratadores y protectores del cuero cabelludo.	Buena
Productos de cuidado post coloración	Shampoo y acondicionadores especiales, mascarillas y tratamientos.	Buena
Equipos de protección personal	Guantes de látex o nitrilo, delantales, capas, mascarillas y toallas	Regular
Herramientas de aplicación de color.	Set de peines y set de herramientas de medición y mezcla.	Regular
Papelería y material de oficina	Papel bond, marcadores de pizarra, resaltadores, perforadora, folder, limpiador de pizarra, cinta de embalaje, cinta adhesiva, cuadernos, bolígrafos, talonarios de recibos y facturas	Regular
Material de limpieza y desechables	Detergente, jabón líquido, lavandina (solución desinfectante), limpia vidrio, papel higiénico, toallas desechables, escoba, recoge basura, trapeador de goma, cepillo de baño, esponja de baño, guantes, balde de plástico, paños para piso, desinfectante de manos, alcohol y ambientador, palitos y espátulas desechables.	Buena
Productos químicos Especiales.	Neutralizadores y tratamientos de reconstrucción para reparar el cabello.	Buena

Nota: Se recuerda dar cumplimiento al Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados, aprobado mediante Resolución Ministerial N°0452/2022, Art. 35, Par. II. Los Centros de Capacitación Técnica Privados, no podrán realizar cobros adicionales por: reserva de plaza, matrícula, derecho de inscripción, material educativo (libros, guías, textos impresos o digitales o audio), gastos de administración u otras imposiciones que no correspondan a los servicios ofertados, deben estar establecidos en el Proyecto Educativo Institucional” y Artículo 37, Núm. 6. Realizar cobros adicionales por concepto de materiales u otros.

5. Reglamento Interno

El Reglamento Interno constituye el cuerpo normativo fundamental que rige las operaciones y la convivencia en el Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP). Debe contener un índice y establecer las directrices de los regímenes del mismo, además de precisar los artículos, párrafos, numerales e incisos, que contiene:

- Régimen Administrativo
- Régimen de Participantes
- Régimen de Pensiones
- Régimen de Becas

Ejemplo:

ÍNDICE REGLAMENTO INTERNO	
<u>TÍTULO I</u> RÉGIMEN ADMINISTRATIVO	
CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS	
ARTÍCULO 1.- (DERECHOS).....	1
CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES	
ARTÍCULO 2.- (OBLIGACIONES).....	1
CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS Y DE FACILITADORES	
ARTÍCULO 3.- (FUNCIONES ADMINISTRATIVAS)	1
ARTÍCULO 4.- (FUNCIONES ACADÉMICAS)	2
ARTÍCULO 5.- (FUNCIONES DE LOS FACILITADORES)	2
CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES	
ARTÍCULO 6.- (SANCIONES).....	2
<u>TÍTULO II</u> RÉGIMEN DE PARTICIPANTES	
CAPÍTULO V DERECHOS	
ARTÍCULO 7.- (DERECHOS).....	2
CAPÍTULO VI SANCIONES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES	
ARTÍCULO 8.- (SANCIONES).....	3
ARTÍCULO 9.- (PROHIBICIONES).....	3
ARTÍCULO 10.- (OBLIGACIONES).....	4
CAPÍTULO VII INSCRIPCIONES	
ARTÍCULO 11.- (INSCRIPCIONES).....	4
ARTÍCULO 12.- (CERTIFICACIONES).....	4

TÍTULO III	
RÉGIMEN DE PENSIONES	
CAPÍTULO VIII	
ARTÍCULO 13.- (PENSIONES).....	5
ARTÍCULO 14.- (COSTOS DEL CURSO)	6
ARTÍCULO 15.- (MODALIDADES DE CANCELACIÓN)	7
ARTÍCULO 16.- (CONTRATO).....	8
ARTÍCULO 17.- (PAGO).....	8
TÍTULO IV	
RÉGIMEN DE BECAS	
CAPÍTULO IX	
CONSIDERACIONES GENERALES	
ARTÍCULO 18.- (OTORGACIÓN DE BECAS)	9
ARTÍCULO 19.- (REQUISITOS PARA LA OTORGACIÓN DE BECAS)	9
ARTÍCULO 20.- (BENEFICIO DE LAS BECAS)	10
ARTÍCULO 21.- (CAUSALES DE PÉRDIDA DE BECAS).....	10

6. Equipamiento: Infraestructura y Recursos Materiales para la Capacitación

En esta sección se debe adjuntar los anexos fotográficos de los recursos físicos y tecnológicos con los que cuenta el Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), cumpliendo las normativas de seguridad.

6.1 Maquinarias y Equipos:

- Es el detalle de las maquinarias y equipos principales utilizados en cada curso ofertado y debidamente instalados, cumpliendo las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.



  ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS		CÓDIGO: G – EPEICCTP	
			Versión	N° de Páginas
	01		Página 36 de 53	

Ejemplo:

- Cuadro N° 7: ANEXO FOTOGRÁFICO DEL EQUIPAMIENTO

CURSO: Conducción de Vehículos Motorizados Terrestres



6.2 Herramientas adecuadas y pertinentes para los cursos de capacitación:

Es el detalle del inventario de herramientas (manuales y/o eléctricas) necesarias para las prácticas formativas de las y los participantes.

Ejemplo:

- Cuadro N° 8: INVENTARIO DE HERRAMIENTAS

CURSO: Conducción de Vehículos Motorizados Terrestres

Recursos Materiales	Detalle	Condición
Vehículo	Con doble comando 4x4.	Buena
Televisor	De 65 pulgadas.	Regular
Wifi	De 5 Gb.	Buena
Sillas	De plásticos unipersonales.	Buena
Conos	De plástico de distintos colores.	Regular
Papelógrafos	De cartulina tamaño resma.	Regular
Computadora	Con monitor, CPU, mouse e impresora.	Buena

6.3 Instrumentos, que permitan realizar trabajos con precisión:

Son los instrumentos de medición, calibración o cualquier otro dispositivo que garantice la precisión en la ejecución de las tareas prácticas.

6.4 RUAT

Para el caso de los cursos que desarrollan las autoescuelas, los vehículos del Centro de Capacitación, deben estar registrados a nombre de la o el propietario o la empresa legalmente constituida. (Modificado por R.M. N° 0406/2023).





Ejemplo:

PARA REALIZAR CONSULTAS:
www.ruat.gob.bo

GOBIERNO MUNICIPAL COCHABAMBA

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROPIEDAD - VEHÍCULO AUTOMOTOR (CRPVA)

Nº **650699**

FECHA INICIO PROPIEDAD: 15/10/2011 FECHA EXPIRACIÓN: 14/10/2011

UBICACIÓN: ATALAMAS CBA

PLACA: **KAH7S**

IDENTIFICACIÓN VEHÍCULO

A. DATOS IDENTIFICACIÓN

Clase: CAMIONETA
Marca: TOYOTA
Tipo Vehículo: **1**
Subtipo Vehículo: **1**

Modelo: 2003
Número Motor: **0699**
Número Chasis: **0699**
Servicio: PARTICULAR

B. DATOS GENERALES

Tipo Poliza: POLIZA IMPORTACION
Número Poliza: **0699**
Fecha Poliza: **0699**
Año Inicio Importación: **0699**

Aduana Importación: **0699**
Procedencia: JAPON
País: JAPON

C. DATOS TÉCNICOS

Cilindrada: 2400 cc
Tracción: (DOBLE)
Número Ruedas: 4
Número Puertas: 4
Capacidad Carga: 1 Tn
Color: ROJO
Número Placas: 5
Combustible: GAS NATURAL

Tipo Componente: OTROS
Tipo Motor: INTEGRACION
Motor/Turboc: NO
Peso: 1800 Kg

IDENTIFICACIÓN PROPIETARIO

D. DATOS PROPIETARIO

Propietario: **0699**
Documento Identidad: **0699**
Derechos: **0699**

Tipo Contribuyente: NATURAL PNC

Edificio: **0699** Bloque: **0699** Piso: **0699**
Estado Civil: CASADO(A) Teléfono: **0699** Mensajería: **0699**

III. OBSERVACIONES

NINGUNA

IV. FIRMA AUTORIZADA

V. FIRMA PROPIETARIO

ELIZABETH TORRES

  BOLIVIA ESTADO PLURINACIONAL DE MINISTERIO DE EDUCACIÓN	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	Versión N° de Páginas
	01	Página 39 de 53

VII. FUNCIONAMIENTO DE CCTP

El trámite de funcionamiento de los Centros de Capacitación Técnica Privados (CCTP), se debe realizar en las Direcciones Departamentales de Educación en cumplimiento del Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados, Artículo 62 (TRÁMITE DE FUNCIONAMIENTO DE CCTP).



 BICENTENARIO DE BOLIVIA	 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS		CÓDIGO: G – EPEICCTP	
			Versión	N° de Páginas		
			01	Página 40 de 53		

VIII. TRÁMITE DE RATIFICACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS

1. ¿Qué es el trámite de Ratificación de Centro de Capacitación Técnica Privado?

Es el trámite administrativo mediante el cual el Ministerio de Educación da continuidad a la vigencia de la Resolución Ministerial de Apertura de la Sede Central y/o Subsede del Centro de Capacitación Técnica Privado por un nuevo período. Este trámite es indispensable para mantener la legalidad, el reconocimiento oficial y la habilitación para continuar con sus servicios educativos.

Los Centros de Capacitación Técnica Privados, que obtuvieron su autorización con vigencia de cinco (5) años, solicitarán su trámite de Ratificación de acuerdo al Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0452/2022, en conformidad al Artículo 53 y la Disposición Transitoria Primera.

2. ¿Quiénes deben realizar trámite de Ratificación?

El trámite de Ratificación debe ser realizado por los propietarios o representantes legales de los Centros de Capacitación Técnica Privados (CCTP).

3. Requisitos para el trámite de Ratificación de los Centros de Capacitación Técnica Privados (CCTP).

Para realizar el trámite de Ratificación, la propietaria, el propietario o representante legal debe cumplir con lo establecido en el Artículo 53 del Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados, adjuntando una fotocopia legalizada de su Resolución Ministerial.

De la misma manera para realizar la solicitud de una nueva Subsede a la culminación de su Resolución Ministerial, debiendo presentar toda la documentación en el plazo de 180 días calendario antes de su vencimiento, caso contrario se encontrará sin vigencia una vez cumplido su tiempo de autorización.

De acuerdo al numeral II del Artículo 82 del citado Reglamento, se aclara que el arancel por infracción a la normativa es de Bs. 5.000.- (Cinco mil 00/100 bolivianos).

  ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	Nº de Páginas
	Versión 01	Página 41 de 53

Ejemplo:

Cochabamba, XXXXXXXXX de 2025.

Señor:

.....
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Presente.-

Ref.: SOLICITUD DE RATIFICACIÓN DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADO ".....".

Yo, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con Cédula de Identidad N° XXXXXXXX en calidad de propietario, mediante la presente hago llegar un saludo cordial y los mejores deseos de éxitos en las funciones que usted desempeña.

El motivo de la presente es para solicitar la RATIFICACIÓN del Centro de Capacitación Técnica Privado "....." con NIT y Registro de Comercio, misma que se encuentra ubicada en la Av. Sol # 1906 Esq. Pasaje Vega, Zona Buena Vista, del Departamento de Cochabamba, con los siguientes cursos cortos de capacitación.

Para tal efecto remito toda la documentación requerida conforme al Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados y normativa vigente.

Sin otro particular y a la espera de su respuesta Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.I. xxxxxxxx

Cel. xxxxxxx - correo electrónico institucional:@hotmail.com



 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
		Versión	N° de Páginas
		01	Página 42 de 53

IX. TRÁMITE DE AMPLIACIÓN DE CURSOS DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS (CCTP)

1. ¿Qué es el trámite de Ampliación de Cursos y para qué sirve?

Es el trámite administrativo efectivizado mediante Resolución Ministerial y certificado RCCTP por el Ministerio de Educación, que autoriza la ampliación de Cursos Cortos de capacitación en la Sede Central o en la Subsede del Centro de Capacitación Técnica Privado, con el objeto diversificar la propuesta formativa, responder las demandas del mercado laboral y expandir el alcance de la institución, asegurando que los nuevos cursos cumplan con las normativas vigentes y cuenten con los recursos necesarios.

2. ¿Quiénes deben realizar el trámite de Ampliación de Cursos y para qué sirve?

El trámite de Ampliación debe ser realizado por las y los propietarios o representantes legales de los Centros de Capacitación Técnica Privados (CCTP), a la vigencia de la Resolución Ministerial que autorizó la Apertura y/o Ratificación. El límite de ampliación de cursos cortos es de 5 en dos áreas diferentes de acuerdo a la nómina de cursos de capacitación aprobadas en el citado Reglamento General.

3. Requisitos para el trámite de Ampliación de Cursos.

Para realizar el trámite de Ampliación de cursos, la propietaria, el propietario o representante legal debe cumplir con lo establecido en el Artículo 53 del Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados.



 BICENTENARIO DE BOLIVIA	 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
		Versión	Nº de Páginas
		01	Página 43 de 53

Ejemplo:

Cochabamba, XXXXXXXXX de 2025.

Señor:

.....
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Presente.-

Ref.: SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE CURSOS DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADO ".....".

Yo, XXXXXXXXXXXXXXXX, con Cédula de Identidad N° XXXXXXXX en calidad de propietario, mediante la presente hago llegar un saludo cordial y los mejores deseos de éxitos en las funciones que usted desempeña.

El motivo de la presente es para solicitar la **AMPLIACIÓN DE CURSOS** del Centro de Capacitación Técnica Privado "....." con NIT y Registro de Comercio, misma que se encuentra ubicada en la Av. Sol # 1906 Esq. Pasaje Vega, Zona Buena Vista, del Departamento de Cochabamba, con los siguientes cursos cortos de capacitación.

Para tal efecto remito toda la documentación requerida conforme al Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados y normativa vigente.

Sin otro particular y a la espera de su respuesta Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.I. xxxxxxx

Cel. xxxxxxx - correo electrónico institucional:@hotmail.com



  ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	Versión N° de Páginas
		01 Página 44 de 53

X. TRÁMITE DE CAMBIO DE DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL Y/O DERECHO PROPIETARIO

1. ¿Qué son los trámites de Cambio de Domicilio, Razón Social y/o Derecho Propietario?

Son los trámites administrativos realizados por la o el propietario o representante legal de los Centros de Capacitación Técnica Privados, para efectivizar el cambio de razón social, cambio de domicilio y/o cambio de derecho propietario de acuerdo a los requerimientos.

Nota: El Ministerio de Educación no reconocerá el cambio de razón social, cambio de domicilio y cambio de derecho propietario, sin autorización expresa a través de Resolución Ministerial (Art. 55, Par.II)

2. ¿Para qué sirve y qué implica cada tipo de trámite?

- Cambio de Razón Social

Sirve para modificar el nombre legal de la institución (razón social), a través de la autorización expresa de una Resolución Ministerial reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación.

- Cambio de Domicilio

Sirve para registrar la nueva ubicación física y actual donde opera la Sede Central o Subsede del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), a través de la autorización expresa de una Resolución Ministerial reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación.

- Cambio de Derecho Propietario

Sirve para registrar la nueva titularidad de la o el propietario actual del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), a través de la autorización expresa de una Resolución Ministerial reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación.



	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
		Versión	N° de Páginas
		01	Página 45 de 53

3. Requisitos para los trámites de cambio de razón social, cambio de domicilio y cambio de derecho propietario

Los Centros de Capacitación Técnica Privados (CCTP), para obtener el cambio de razón social, cambio de domicilio y cambio de derecho propietario de la Sede Central y/o Sub Sede, deben cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:

3.1 Requisitos Obligatorios

3.1.1 Nota de solicitud de acuerdo al trámite solicitado

Es una nota formal dirigida a la máxima autoridad competente del Ministerio de Educación, especificando claramente el tipo de trámite solicitado (Cambio de Razón Social, Cambio de Domicilio o Cambio de Derecho Propietario).

Ejemplo:

Cochabamba, XXXXXXXX de 2025.

Señor:

.....

MINISTRO DE EDUCACIÓN

Presente.-

Ref.: SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL Y/O DERECHO PROPIETARIO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADO "....."

Yo, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con Cédula de Identidad N° XXXXXXXX en calidad de propietario, mediante la presente hago llegar un saludo cordial y los mejores deseos de éxitos en las funciones que usted desempeña.

El motivo de la presente es para solicitar CAMBIO DE DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL Y/O DERECHO PROPIETARIO del Centro de Capacitación Técnica Privado "....." con NIT y Registro de Comercio, misma que se encuentra ubicada en la Av. Sol # 1906 Esq. Pasaje Vega, Zona Buena Vista, del Departamento de Cochabamba, con los siguientes cursos cortos de capacitación.

Para tal efecto remito toda la documentación requerida conforme al Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados y normativa vigente.

Sin otro particular y a la espera de su respuesta Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.I. xxxxxxxx

Cel. xxxxxxx - correo electrónico institucional:@hotmail.com

	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
		Versión	N° de Páginas
		01	Página 46 de 53

3.1.2 Fotocopia de Cédula de Identidad de la propietaria, el propietario o representante legal

Es fotocopia legible de la Cedula de identidad vigente de la propietaria, el propietario o representante legal del Centro de Capacitación Técnica Privado (CTP) que realiza el trámite.

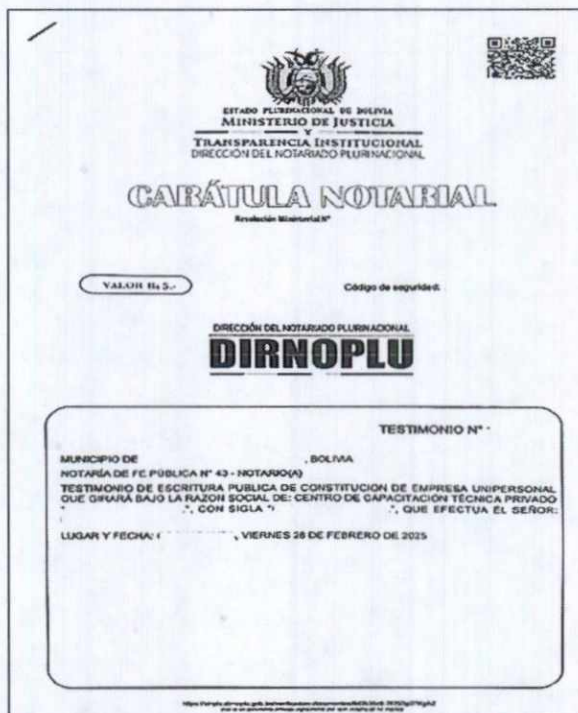
Ejemplo:



3.1.3 Poder otorgado ante Notaría de Fe Pública a favor del Representante Legal (original o fotocopia legalizada)

Es el documento que faculta a la o el representante legal, realizar los trámites solicitados por el Centro de Capacitación Técnica Privado. El poder notarial debe especificar las tareas correspondientes para el efecto.

Ejemplo:



	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
		Versión	N° de Páginas
		01	Página 47 de 53

3.1.4 Fotocopia Legalizada de la Resolución Ministerial vigente

Es el documento legal que autoriza los tres trámites Cambio de Domicilio, Razón Social y/o Derecho Propietario del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP).

Ejemplo:



**COPIA FOTOSTÁTICA
CONFORME AL
ORIGINAL.**
 RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0452/2022
 La Paz, 15 de mayo de 2025

VISTOS:

La Nota del 22 de julio de 2024, mediante la cual, con Cédula de Identidad N° 1.234.567, en calidad de representante legal, conforme acredita el Testimonio de Poder N° 1234 de fecha 22 de marzo de 2022, del Centro de Capacitación Técnica Privado "El Centro", Sede Central, solicita la autorización para el Cambio de Domicilio de la avenida "El Centro", Edificio sin nombre, planta baja Of. 1, zona "El Centro", entre la calle de "El Centro" a la Urbanización "El Centro", Avenida N° 1552, Municipio El Alto, Provincia Murillo del Departamento de La Paz, y demás documentación que se convino ver, se tuvo presente y:

CONSIDERANDO I:

Que el Parágrafo I del Artículo 77 de la Constitución Política del Estado, señala 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 I del Artículo 80 del Texto Constitucional, establece que la educación tendrá como objetivo la formación integral de las personas y el fortalecimiento de la conciencia social crítica en la vida y para la vida. La educación estará orientada a la formación individual y colectiva; al desarrollo de competencias, aptitudes y habilidades físicas e intelectuales que vincule la teoría con la práctica productiva; a la conservación y protección del medio ambiente, la biodiversidad y el territorio para el vivir bien. Su regulación y cumplimiento serán establecidos por la Ley.

Que el Artículo 20 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", señala que los Centros de Capacitación Técnica, son instituciones educativas que desarrollan programas de corta duración, dependen del Subsistema de Educación Alternativa y Especial. Son instituciones de carácter fiscal, de convenio y privado que funcionarán de acuerdo a reglamento establecido por el Ministerio de Educación.

Que la Resolución Ministerial N° 0452/2022 de 07 de junio de 2022, aprueba el Reglamento General de Centros de Capacitación Técnica Privados, conforme las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos, en aplicación y cumplimiento a lo determinado en el Artículo 20 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez".

Que el Parágrafo I del Artículo 14 del citado Reglamento, establece que el Certificado de Registro de Centros de Capacitación Técnica Privados - RCCTP, es el certificado de empadronamiento de los Centros de Capacitación Técnica Privados emitido por el Ministerio de Educación donde se registran el código del centro, cursos cortos autorizados y Resolución Ministerial de apertura. El Parágrafo II señala que la otorgación del certificado de RCCTP, permite el inicio de funcionamiento de actividades educativas del centro, posterior a la realización de la inspección ocular. El Parágrafo III dispone que el Centro de Capacitación Técnica Privado tiene la obligación de exhibir su certificado de registro en un lugar visible.

Que el Parágrafo II del Artículo 19 del mencionado Reglamento, establece que los cursos cortos de capacitación se ofertarán de acuerdo a las áreas de saberes y conocimientos de la Formación Técnica Tecnológica Productiva en Capacitación.

Que el Parágrafo I del Artículo 36 del señalado Reglamento, dispone que los Centros de Capacitación Técnica Privados, deberán otorgar de manera obligatoria el 10% de becas del total del curso a la Dirección Departamental de Educación. El Parágrafo II señala que las becas entrenadas por los Centros de Capacitación Técnica Privados, serán otorgadas por la Dirección Departamental de Educación a través de la Subdirección de Educación Alternativa y Especial, se beneficiará a personas con bajos recursos, previo procedimiento establecido por la






"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

3.1.5 El Formulario Declaración Jurada del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP).

Es el formulario oficial y aprobado por la Resolución Ministerial N° 0452/2022 (Anexo F2), que debe presentarse debidamente llenado y firmado, certificando así la veracidad de la información y el tipo de trámite solicitado.

Ejemplo:

FORMULARIO		F-2
DECLARACIÓN JURADA- TIPO DE TRÁMITES		
(Llenado por el CCTP)		
MARCAR CON UNA (X) AL TRÁMITE QUE CORRESPONDE:		
APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE SEDE CENTRAL O SUBSEDE:		
RATIFICACIÓN SEDE CENTRAL O SUBSEDE:		
AMPLIACIÓN DE CURSOS:		
CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL:		
CAMBIO DE DOMICILIO:		
CAMBIO DE DERECHO PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL:		
1. DATOS GENERALES:		
Nombre:		
Sigla:		
Dirección sede central:		
Dirección Sub sede:		
Calle:		
Zona:		
Municipio:		
Provincia:		
Departamento:		
Celular y Teléfono:		
Nro. NIT:		
Nro. Matricula de Comercio:		
Correo Electrónico:		
2. RESPONSABLES DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN (PROPIETARIA/O-SOCIAS/OS - REPRESENTANTE LEGAL):		
	Nombres y apellidos	Cédula de identidad
Propietaria/o		
Nombre de socios:	1.-	
	2.-	
	3.-	
Representante legal:		

3.2 Requisitos Específicos de acuerdo al trámite

Son documentos que varían según la naturaleza del trámite que se desea realizar.

  ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
		Versión	N° de Páginas
		01	Página 49 de 53

3.2.1 Para el trámite de Cambio de Razón Social

- Escritura Pública de constitución o estatuto de la Empresa (Original o legalizado) y el estatuto de modificación.

Es la documentación legal que acredita el cambio oficial del nombre o razón social del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP).

Ejemplo:



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

CARÁTULA NOTARIAL

Resolución Ministerial N°

VALOR Bs 5.-

Código de seguridad:

DIRECCIÓN DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

DIRNOPLU

TESTIMONIO N°

MUNICIPIO DE _____, BOLIVIA

NOTARÍA DE FE PÚBLICA N° 43 - NOTARIO(A)

TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DE EMPRESA UNIPERSONAL QUE GIRARÁ BAJO LA RAZÓN SOCIAL DE: CENTRO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADO "_____", CON SIGLA "_____", QUE EFECTUA EL SEÑOR:

LUGAR Y FECHA: _____, VIERNES 26 DE FEBRERO DE 2025

<https://dirno plu.gob.bo/verificacion-documentos/6263565-2675277642>

este es el documento original emitido por este Notario de fe pública



 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
		Versión	N° de Páginas
		01	Página 50 de 53

3.2.2 Para el trámite de Cambio de Domicilio

➤ Folio Real (Propietario) y/o Formulario de información rápida de Derechos Reales (Inquilino)

Es el documento que evidencia el domicilio del nuevo bien inmueble donde se desarrollarán los cursos cortos de capacitación técnica privado.

➤ Contrato de Alquiler con certificación de firmas y rúbricas ante Notario de Fe Pública o Testimonio de Anticresis

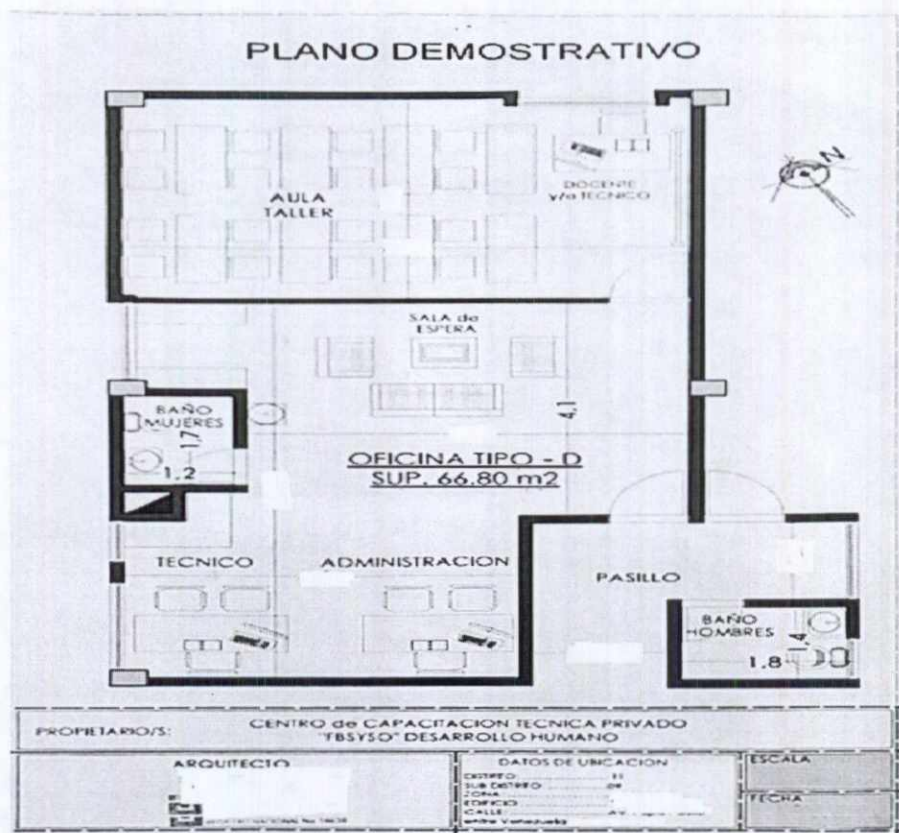
Es el documento legal que certifica el arrendamiento del bien inmueble por un tiempo mínimo de 5 años, este documento debe ser presentado en original o fotocopia legalizada.

➤ Planos de infraestructura destinada a la institución educativa

Son los documentos que evidencian los planos arquitectónicos de los espacios administrativos (Dirección General y/o Académica, Responsable Administrativo Financiero, Secretaría), aula taller, aula práctica y áreas de servicios complementarios (baños, etc.), los mismos deben estar debidamente firmados y sellados por un profesional arquitecto. La ubicación del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), debe coincidir con los planos y el Folio Real (si es propietario) o el Formulario de información rápida de Derechos Reales (si es inquilino).



Ejemplo:



3.2.3 Para el trámite de Cambio de Derecho Propietario

- **Testimonio de Anticipo de Legítima o Declaratoria de Herederos (original o fotocopia legalizada)**

Es el documento legal que acredita la anticipación o la aceptación de la herencia del bien inmueble.

- **Testimonio de Constitución Modificatorio y Poder de Representación, en caso de personas jurídicas**

Es un documento emitido por un notario de fe pública, que certifica la validez de los cambios realizados a los datos del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), reemplazando la escritura pública para trámites legales. Debe presentar el poder de representación de la persona jurídica del CCTP.

 	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS		CÓDIGO: G – EPEICCTP	
	Versión		N° de Páginas	
	01		Página 52 de 53	

XI. TRÁMITE DE CIERRE DE CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS

1. ¿Qué es el Cierre de Centros de Capacitación?

- Es el trámite administrativo, mediante el cual a petición de parte o de oficio, el Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), es suspendido definitivamente en sus actividades académicas y administrativas.

2. ¿Quiénes deben realizar el trámite de Cierre de Centro de Capacitación Técnica Privado?

- La propietaria, el propietario o el representante legal del Centro de Capacitación Técnica Privado.

3. Casos en los que procede el Cierre o Suspensión

3.1 Solicitud Voluntaria

Es la solicitud de la propietaria, el propietario o representante legal del (CCTP).

3.2 Por Infracción

Se da cuando el Centro de Capacitación Técnica Privado, incurre en una de las infracciones muy graves establecidas en el Reglamento General.

4. Requisitos para el trámite de cierre voluntario del Centro de Capacitación Técnica Privado

4.1 Nota y/o memorial de solicitud

La nota de solicitud o memorial es un documento formal que se dirige a la máxima autoridad del Ministerio de Educación, a través del cual se solicita y justifica el cierre del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP).

4.2 Fotocopia Legalizada de la Resolución Ministerial vigente

Es el documento legal que autoriza la apertura del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), mismo que dejará de tener efecto posterior al trámite.



	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRIVADOS	CÓDIGO: G – EPEICCTP	
		Versión	N° de Páginas
		01	Página 53 de 53

4.3 Presentación de libros centralizadores de información, carpetas institucionales e individuales

Son los documentos generados desde el inicio hasta el cierre del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), incluyendo los documentos de las y los participantes y de la Institución.

4.4 Informe del director(a) del Centro sobre la conclusión de los cursos de capacitación

Es el documento que centraliza todas las acciones desarrolladas durante el tiempo de funcionamiento del Centro de Capacitación Técnica Privado (CCTP), debiendo especificar:

- Logro de objetivos de los cursos de capacitación.
- Cantidad de personas que se capacitaron.
- Cantidad de personas que recibieron la certificación.
- Aspectos administrativos y pedagógicos pendientes.

