RESOLUCION MINISTERIAL Nº 0600/2025
La Paz, 8 de septiembre de 2025

VISTOS:

El Informe Legal CITE: INF/VEAE Nro. 533, de fecha 28 de agosto 2025, emitido por el Especialista en Políticas de Educación Alternativa Especial de la Dirección General de Educación Alternativa, dependiente del Viceministerio de Educación Alternativa y Especial, solicita la Aprobación del "Manual de Procesos y Procedimientos para la Habilitación de Carreras, Cursos Cortos, Largos y Subcentros Educativos en el Ámbito de Educación Alternativa", 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 en las siguientes bases: Es 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 carácter fiscal, de convenio y privado que funcionarán de acuerdo a reglamento establecido por el Ministerio de Educación.

Que el Artículo 1 del Reglamento de Apertura, Modificación y Cierre de Centros de Educación Alternativa, Centros de Educación Permanente No Escolarizada, y Centros de Educación Alternativa Integrados, Fiscales y de Convenio del Ámbito de Educación Alternativa, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 0092/2025, de fecha 19 de febrero de 2025, señala que el Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos y procedimientos legales y administrativos para la apertura, modificación y cierre de centros de educación alternativa, centros de educación permanente no escolarizada, centros de educación alternativa integrados, fiscales y de convenio del Subsistema de Educación Alternativa y Especial.

CONSIDERANDO II:

Que el Informe CITE: INF/VEAE/DGEA Nro. 533, de fecha 28 de agosto de 2025, emitido por el Especialista en Políticas de Educación Alternativa No Escolarizada de la Dirección General de Educación Alternativa, dependiente del Viceministerio de Educación Alternativa y Especial, señala del análisis realizado se concluye que, a fin de garantizar la correcta habilitación de la oferta educativa en los centros educativos del ámbito de Educación Alternativa, se ha elaborado el Manual de Procesos y Procedimientos para la Habilitación de Carreras, Cursos Cortos, Largos y Subcentros Educativos del Ámbito de Educación Alternativa, que tiene por objeto establecer los pasos administrativos para la habilitación de carreras técnicas y subcentros educativos en los Centros de Educación Alternativa, así como de cursos cortos y cursos largos en los Centros de Educación Permanente No Escolarizada en el ámbito de la Educación Alternativa, en el marco del Artículo 19 de la Ley de la Educación N° 070 "Avelino Siñani-Elizardo Pérez, de fecha 20 de diciembre de 2010. Asimismo recomienda la emisión de Informe legal y la correspondiente Resolución Ministerial que apruebe el "Manual de Procesos y Procedimientos para la Habilitación de Carreras, Cursos Cortos, Largos y Subcentros Educativos en el Ámbito de Educación Alternativa.

Que el Informe CITE: INF/DGAJ/UAJ Nro. 833 de fecha 8 de septiembre de 2025, emitido por la profesional en Educación Alternativa y Especial de la Unidad de Análisis Jurídico dependiente la Dirección de Asuntos Jurídicos, señala que, tras el análisis de los antecedentes y conforme a lo vertido en el presente Informe, en el marco de la Constitución Política del Estado de fecha 7 de febrero de 2009; Ley N° 070, de fecha 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani-Elizardo Pérez"; Decreto Supremo N° 4857 de fecha 06 de enero de 2023; Resolución Ministerial Nº 0092/2025, de fecha 19 de febrero de 2025, y los argumentos expuestos en el Informe CITE: INF/VEAE/DGEA Nro. 533, de fecha 28 de agosto de 2025, emitido por la Dirección General de Educación Alternativa, concluye que, habiéndose evidenciado que la solicitud cumple con los requisitos exigidos por la normativa vigente, recomienda la emisión de la disposición normativa que apruebe el Manual de Procesos y Procedimiento para la Habilitación de Carreras, Cursos Cortos, Largos y Sub centros Educativos en el ámbito de Educación Alternativa.

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 Nº 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.

Que mediante Decreto Presidencial N° 5127 de 5 de marzo de 2024, el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, LUIS ALBERTO ARCE CATACORA, 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 el **"Manual de Procesos y Procedimientos para la Habilitación de Carreras, Cursos Cortos, Largos y Subcentros Educativos en el Ámbito de Educación Alternativa"**, que 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

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO - DGAA
V°B°
José Fernando Muñoz Mejía
M.E.

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO - DGAA
V°B°
Mirtha Moscoso Alfaro
M.E.

WYM/JAMM/MMA.
ME/VEAyE

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA HABILITACIÓN DE CARRERAS, CURSOS CORTOS, LARGOS Y SUBCENTROS EDUCATIVOS EN EL ÁMBITO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
ÁREA:	DGEA	VEAE	DGAJ	MAE
FECHA:				
	Verónica Aguirre Salamani DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Roxana Contreras Cívicos ESPECIALISTA EN POLÍTICAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA NO ESCOLARIZADA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	Viviana Mamani Laura VICEMINISTRA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	Mirtha Moscoso Alfaro PROFESIONAL JURÍDICO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO - DGAJ MINISTERIO DE EDUCACIÓN	Omar Veliz Ramos MINISTRO DE EDUCACIÓN MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MAPA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CÓD. PROC	PROCESO	CÓD. OP.	OPERACIÓN	CÓD. PROCED.	PROCEDIMIENTOS
01	Habilitación de Carreras, Cursos Cortos, Largos y Subcentros Educativos en el Ámbito de Educación Alternativa	01.01	Habilitación de Carreras, Cursos Cortos, Largos y Subcentros Educativos	01.01.01	Habilitación de Carreras Técnicas, Tecnológicas y Productivas
				01.01.02	Habilitación de Subcentros Educativos
				01.01.03	Habilitación de Cursos Cortos y Largos en el área de Educación Permanente

ÍNDICE

PROCESO: 01. HABILITACIÓN DE CARRERAS, CURSOS CORTOS, LARGOS Y SUBCENTROS EDUCATIVOS EN EL ÁMBITO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA....4
OPERACIÓN: 01.01. HABILITACIÓN DE CARRERAS, CURSOS CORTOS, LARGOS Y SUBCENTROS EDUCATIVOS....4
1. OBJETIVO....4
2. PROCEDIMIENTOS....4
3. ALCANCE....4
4. DEFINICIONES/ABREVIATURAS....4
5. ÁREAS ORGANIZACIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO....5
6. PROCEDIMIENTOS....5
6.1. PROCEDIMIENTO: 01.01.01. HABILITACIÓN DE CARRERAS TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y PRODUCTIVAS....5
A. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Normas de Operación)....5
B. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO....6
C. SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO....6
D. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES....6
E. INDICADORES....7
F. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO....7
G. FORMULARIOS/REGISTROS....9
H. DIAGRAMA DE FLUJO....9
6.2 PROCEDIMIENTO: 01.01.02 HABILITACIÓN DE SUBCENTROS EDUCATIVOS....10
A. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Normas de Operación)....10
B. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO....10
C. SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO....10
D. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES....10
E. INDICADORES....11
F. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO....11
G. FORMULARIOS/REGISTROS....12
H. DIAGRAMA DE FLUJO....13
6.3 PROCEDIMIENTO: HABILITACIÓN DE CURSOS CORTOS Y LARGOS EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN PERMANENTE....14
A. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Normas de Operación)....14
B. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO....14
C. SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO....14
D. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES....15
E. INDICADORES....15
F. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO....15
G. FORMULARIOS/REGISTROS....16
H. DIAGRAMA DE FLUJO....16
7. CONTROL DE CAMBIOS....17
8. ANEXOS....17

PROCESO: 01 HABILITACIÓN DE CARRERAS, CURSOS CORTOS, LARGOS Y SUBCENTROS EDUCATIVOS EN EL ÁMBITO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

OPERACIÓN: 01.01. HABILITACIÓN DE CARRERAS, CURSOS CORTOS, LARGOS Y SUBCENTROS EDUCATIVOS

1. OBJETIVO

Estandarizar los procesos y procedimientos para la habilitación de carreras y subcentros educativos en centros de educación alternativa, así como de cursos cortos y largos en centros de educación permanente no escolarizados, en el marco de las competencias del nivel desconcentrado y descentralizados del Ministerio de Educación.

2. PROCEDIMIENTOS

A. Habilitación de carreras técnicas, tecnológicas y productivas.
B. Habilitación de subcentros educativos.
C. Habilitación de cursos cortos y largos en el área de Educación Permanente.

3. ALCANCE

Servidores públicos, personal docente y administrativo de los Centros de Educación Alternativa, Centros de Educación Permanente, Direcciones Distritales Educativas y Direcciones Departamentales de Educación.

4. DEFINICIONES/ABREVIATURAS

ME: Ministerio de Educación.
VEAE: Viceministerio de Educación Alternativa y Especial.
DGEA: Dirección General de Educación Alternativa.
DDE: Dirección Departamental de Educación.
UAD-DDE: Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Departamental de Educación.
UAJ-DDE: Unidad de Asuntos Jurídicos de la Dirección Departamental de Educación.
SEAE: Subdirección de Educación Alternativa y Especial.
CEA: Centro de Educación Alternativa.
CEP: Centro de Educación Permanente.
AEA: Ámbito de Educación Alternativa.
UGPSEP-SI: Unidad de Gestión de Personal del Sistema Educativo Plurinacional y Sistemas Informáticos.
Carreras unificadas: Aquellas carreras técnicas desarrolladas en el marco de los Planes y Programas de Educación Técnica, Tecnológica y Productiva para Personas Jóvenes y Adultas, aprobados por el Ministerio de Educación, que cuentan con una estructura curricular unificada y estandarizada a nivel nacional.
Carreras no unificadas: Aquellas carreras técnicas que se encuentran en funcionamiento en uno o varios centros educativos, pero que aún no cuentan con una estructura curricular unificada y estandarizada a nivel nacional.

Subcentro educativo: Extensión del Centro de Educación Alternativa, cuya habilitación es autorizada con el propósito de ampliar el acceso y la cobertura educativa para personas jóvenes y adultas mayores de quince (15) años, en zonas periurbanas, comunidades o áreas rurales donde no exista un Centro de Educación Alternativa. Su funcionamiento responde a las necesidades, expectativas de vida y realidades sociales de los participantes, mediante procesos formativos sistemáticos, integrales, equitativos, pertinentes y de calidad, equiparables al Subsistema de Educación Regular. Administrativamente, se encuentra bajo la tuición directa de la sede central del Centro de Educación Alternativa, que asume su gestión, planificación y supervisión pedagógica y administrativa, sin que pueda prestar servicios educativos fuera del distrito o jurisdicción correspondiente a su sede central.

Subcentro Educativo Temporal: Subcentro educativo que funciona por un período determinado, en atención a una demanda educativa emergente, convenios interinstitucionales, proyectos específicos o necesidades transitorias de la comunidad. Su duración está prevista entre uno (1) y dos (2) años, con fecha de inicio y finalización previamente establecidas.

Subcentro Educativo Itinerante: Subcentro educativo que se desplaza de una comunidad a otra para garantizar el acceso a la educación en zonas dispersas o de difícil acceso. Su funcionamiento es planificado y programado conforme a rutas y cronogramas previamente definidos, asegurando la cobertura educativa en áreas donde no existe presencia de Centros de Educación Alternativa.

5. ÁREAS ORGANIZACIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

- Viceministerio de Educación Alternativa y Especial.
- Dirección General de Educación Alternativa.
- Dirección General de Asuntos Administrativos.
- Unidad de Gestión de Personal del SEP y Sistemas Informáticos.
- Direcciones Departamentales de Educación.
- Subdirecciones de Educación Alternativa y Especial.
- Direcciones Distritales Educativas.
- Centros de Educación Alternativa.
- Centros de Educación Permanente.

6. PROCEDIMIENTOS

6.1. PROCEDIMIENTO: 01.01.01. HABILITACIÓN DE CARRERAS TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y PRODUCTIVAS

A. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Normas de operación)

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.

- Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez".
- Decreto Supremo N° 0813 de 9 de marzo de 2011, que reglamenta la estructura, composición y funciones de las Direcciones Departamentales de Educación-DDEs.
- Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, Organización del Órgano Ejecutivo.
- Resolución Ministerial N° 1040/2022 de 22 de noviembre de 2022, que aprueba el Currículo Base del Sistema Educativo Plurinacional.
- Resolución Ministerial N° 183/2024 de 11 de marzo de 2024, que aprueba los Reglamentos de Evaluación de Procesos Formativos del Área de Educación de Personas Jóvenes y Adultas, y de Evaluación de Procesos Formativos del Área de Educación Permanente No Escolarizada.
- Resolución Ministerial N° 0092/2025 de 19 de febrero de 2025, que aprueba el Reglamento de Apertura, Modificación y Cierre de Centros de Educación Alternativa, Centros de Educación Permanente No Escolarizada y Centros de Educación Alternativa Integrados, Fiscales y de Convenios de ámbito de Educación Alternativa.
- Resolución Ministerial N° 0259/2024 de 12 de abril de 2024, que aprueba el Reglamento para la Constitución de Centros de Educación Alternativa Integrados.

B. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO

- Formulario de Solicitud para la Habilitación de Carrera Técnica – FORM HCT 001.

C. SALIDA DEL PROCEDIMIENTO

- Resolución Administrativa de Autorización.

D. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

- El CEA es responsable de iniciar el trámite a través del Portal de Trámites en los plazos establecidos y con la documentación exigida por normativa vigente.
- El Distrito Educativo es responsable de revisar y evaluar la solicitud de habilitación presentada por el CEA, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos, asegurando la disponibilidad de ítems/horas necesarias para la implementación, otorgando viabilidad al trámite y remitiéndolo a la siguiente instancia, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- La DDE es responsable de analizar, aprobar y autorizar formalmente la habilitación de la carrera solicitada por el CEA y emitir la Resolución Administrativa que respalde la habilitación conforme a la normativa vigente.

E. INDICADORES

INDICADOR	FÓRMULA DEL CÁLCULO	META	UNIDAD	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
% de Resoluciones Administrativas Emitidas sobre Solicitudes Recibidas	(Cantidad de resoluciones administrativas emitidas/Cantidad de solicitudes recibidas) *100	100	%	Semestral	Registro en el sistema académico de educación alternativa	Dirección Departamental de Educación

F. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	RESPONSABLE	TAREA	INSTRUMENTO GENERADO	TIEMPO ESTIMADO
1	Director/a del Centro de Educación Alternativa	Ingresa al Portal de Trámites y genera la solicitud (FORM HCT 001). Imprime, firma y sella; posteriormente, remite el formulario a la Dirección Distrital Educativa correspondiente, tanto en formato digital como físico. Iniciar los trámites dentro de los plazos establecidos: **Primer semestre:** del 15 de octubre al 30 de noviembre de la gestión anterior a la implementación. **Segundo semestre:** del 15 de mayo al 30 de junio de la gestión en la que se realizará la implementación.	FORM HCT 001	1 día
2	Director/a Distrital de Educación	Recibe la documentación en formato físico y remite al personal técnico asignado de la Dirección Distrital Educativa, según corresponda.	Hoja de ruta	1 día
3	Técnico/a de la Dirección Distrital Educativa	Recibe el trámite en formato digital, a través del Portal de Trámites, así como en formato físico. Procede a revisar el Formulario FORM HCT 001 y la documentación adjunta. Realiza la inspección in situ de las condiciones pedagógicas, institucionales y operativas del Centro de Educación Alternativa. - **Si existen observaciones:** Devuelve al Centro de Educación Alternativa. Vuelve al Paso 1. - **Si no existen observaciones:** Aprueba el trámite a través del Portal de Trámites. Una vez aprobado el trámite, se genera la Declaración Jurada FORM DJ 001. Remite el trámite y la documentación adjunta tanto en formato digital, a través del Portal de Trámites, como en formato físico, a la Dirección Departamental de Educación correspondiente.	Trámite aprobado FORM HCT 001 FORM DJ 001	10 días
4	Director/a Departamental de Educación	Recibe la documentación en formato físico y la remite al Subdirector/a de Educación Alternativa y Especial.	Hoja de ruta	1 día
5	Subdirector/a de Educación Alternativa y Especial	Recibe la documentación en formato físico y remite al personal técnico asignado de la Subdirección de Educación Alternativa y Especial, según corresponda.	Hoja de ruta	1 día
6	Técnico/a de la Subdirección de Educación Alternativa y Especial	Recibe el trámite en formato digital, a través del Portal de Trámites, así como en formato físico. Realiza la valoración técnico-pedagógica del Centro de Educación Alternativa. - **Si existen observaciones:** El trámite concluye. Se notifica a la Dirección Distrital Educativa la no aprobación. - **Si no existen observaciones:** Aprueba el trámite a través del Portal de Trámites. Emite el informe técnico de viabilidad con V° B° del Subdirector/a de Educación Alternativa y Especial. Verifica si la carrera solicitada se encuentra en la lista oficial de carreras del AEA.	Trámite aprobado Informe Técnico de viabilidad	10 días

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA V°B° Xiomara Aguirre Calamani M.E

V°B° Rosa Cabreras Cívicos M.E

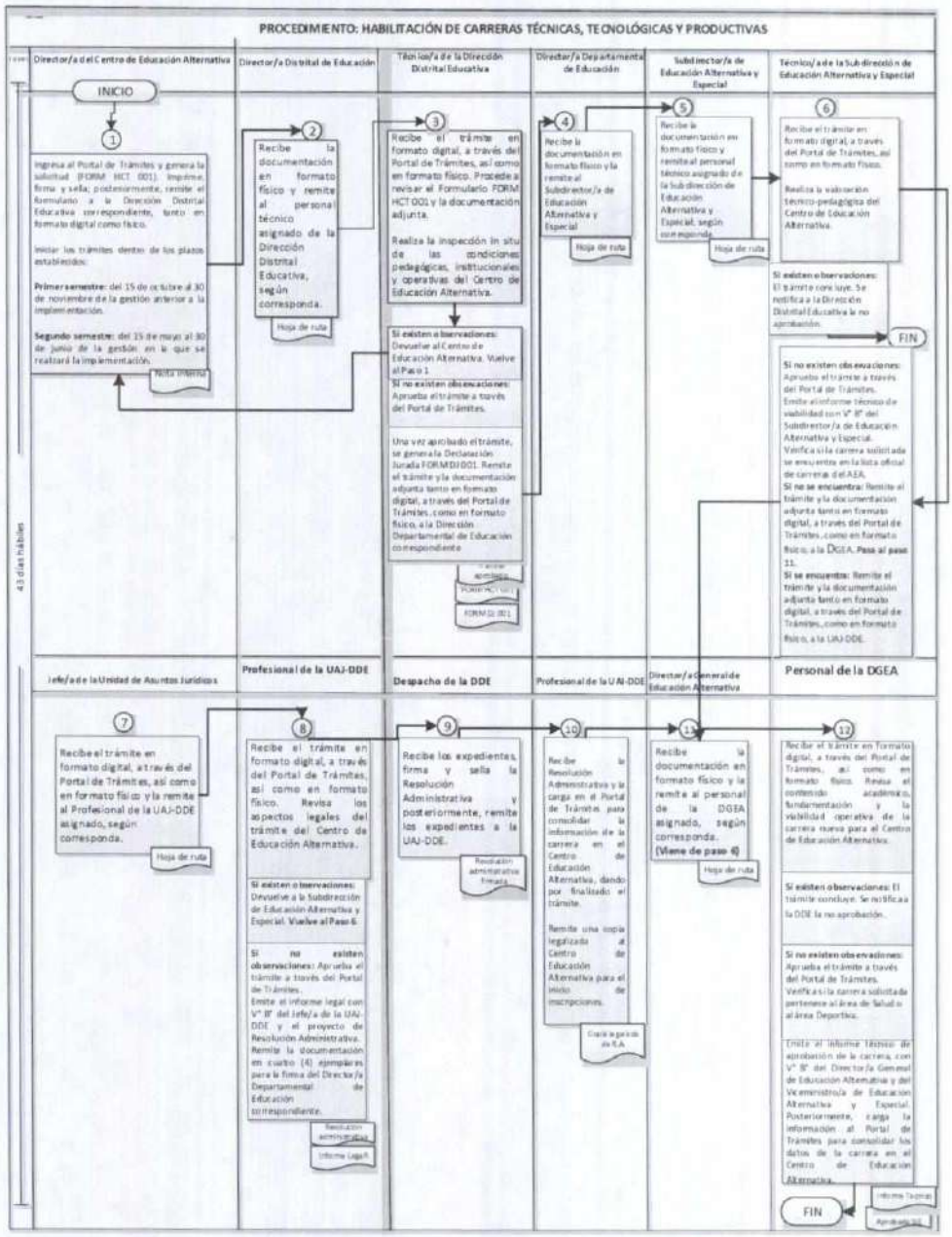
		Si no se encuentra: Remite el trámite y la documentación adjunta tanto en formato digital, a través del Portal de Trámites, como en formato físico, a la DGEA. Pasa al paso 11. **Si se encuentra:** Remite el trámite y la documentación adjunta tanto en formato digital, a través del Portal de Trámites, como en formato físico, a la UAJ-DDE.		
7	Jefe/a de la Unidad de Asuntos Jurídicos	Recibe el trámite en formato digital, a través del Portal de Trámites, así como en formato físico y la remite al Profesional de la UAJ-DDE asignado, según corresponda.	Hoja de ruta	1 día
8	Profesional de la UAJ-DDE	Recibe el trámite en formato digital, a través del Portal de Trámites, así como en formato físico. Revisa los aspectos legales del trámite del Centro de Educación Alternativa. - **Si existen observaciones:** Devuelve a la Subdirección de Educación Alternativa y Especial. Vuelve al Paso 6. - **Si no existen observaciones:** Aprueba el trámite a través del Portal de Trámites. Emite el informe legal con V° B° del Jefe/a de la UAJ-DDE y el proyecto de Resolución Administrativa. Remite la documentación en cuatro (4) ejemplares para la firma del Director/a Departamental de Educación correspondiente.	Resolución Administrativa Informe legal	5 días
9	Despacho de la DDE	Recibe los expedientes, firma y sella la Resolución Administrativa y posteriormente, remite los expedientes a la UAJ-DDE.	Resolución administrativa firmada	1 día
10	Profesional de la UAJ-DDE	Recibe la Resolución Administrativa y la carga en el Portal de Trámites para consolidar la información de la carrera en el Centro de Educación Alternativa, dando por finalizado el trámite. Remite una copia legalizada al Centro de Educación Alternativa para el inicio de inscripciones.	Copia legalizada de R.A. Habilitación en SIE	1 día
11	Director/a General de Educación Alternativa	Recibe la documentación en formato físico y la remite al personal de la DGEA asignado, según corresponda. (Viene de paso 6)	Hoja de ruta	1 día
12	Personal de la DGEA	Recibe el trámite en formato digital, a través del Portal de Trámites, así como en formato físico. Revisa el contenido académico, fundamentación y la viabilidad operativa de la carrera nueva para el Centro de Educación Alternativa. - **Si existen observaciones:** El trámite concluye. Se notifica a la DDE la no aprobación. - **Si no existen observaciones:** Aprueba el trámite a través del Portal de Trámites. Verifica si la carrera solicitada pertenece al área de Salud o al área Deportiva. **Si es área de salud:** Se debe contar con autorización por la instancia competente. Además, debe coordinarse con la autoridad sanitaria correspondiente para validar la viabilidad. **Si es área deportiva:** Se debe contar con autorización por la instancia competente. Asimismo, se coordina con las entidades deportivas oficiales para asegurar el respaldo necesario. **Si es área de Lenguas Originarias:** Se debe contar con autorización por la instancia competente. Asimismo, se coordina con el IPLCE para asegurar el respaldo necesario. Emite el informe técnico de aprobación de la carrera, con V° B° del Director/a General de Educación Alternativa y del Viceministro/a de Educación Alternativa y Especial. Posteriormente, carga la información al Portal de Trámites para consolidar los datos de la carrera en el Centro de Educación Alternativa.	Informe técnico Nota externa Carrera aprobado en SIE	10 días

		Remite el trámite, tanto en formato digital a través del Portal de Trámites, como en formato físico, adjuntando la nota externa de aprobación de la carrera a la DDE. Continua en el paso 6		

G. FORMULARIOS/REGISTROS

- Formulario de Solicitud para la Habilitación de Carrera Técnica – FORM HCT 001.

H. DIAGRAMA DE FLUJO



6.2. PROCEDIMIENTO: 01.01.02 HABILITACIÓN DE SUBCENTROS EDUCATIVOS

A. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Norma de operación)

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez".
- Decreto Supremo Nº 0813 de 9 de marzo de 2011, que reglamenta la estructura, composición y funciones de las Direcciones Departamentales de Educación-DDEs.
- Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, Organización del Órgano Ejecutivo.
- Resolución Ministerial N° 1040/2022 de 22 de noviembre de 2022, que aprueba el Currículo Base del Sistema Educativo Plurinacional.
- Resolución Ministerial N° 183/2024 de 11 de marzo de 2024, que aprueba los Reglamentos de Evaluación de Procesos Formativos del Área de Educación de Personas Jóvenes y Adultas, y de Evaluación de Procesos Formativos del Área de Educación Permanente No Escolarizada.
- Resolución Ministerial N° 0092/2025 de 19 de febrero de 2025, que aprueba el Reglamento de Apertura, Modificación y Cierre de Centros de Educación Alternativa, Centros de Educación Permanente No Escolarizada y Centros de Educación Alternativa Integrados, Fiscales y de Convenios de ámbito de Educación Alternativa.
- Resolución Ministerial N° 0259/2024 de fecha 12 de abril de 2024, que aprueba el Reglamento para la Constitución de Centros de Educación Alternativa Integrados.

B. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO

- Formulario de Solicitud para la Habilitación de Subcentro Educativo – FORM HSE 001.

C. SALIDA DEL PROCEDIMIENTO

- Resolución Administrativa de Autorización.

D. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

- El CEA es responsable de iniciar el trámite a través del Portal de Trámites en los plazos establecidos y con la documentación exigida por normativa vigente.

- El Distrito Educativo es responsable de revisar y evaluar la solicitud de habilitación presentada por el CEA, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos, asegurando la disponibilidad de ítems/horas necesarias para la implementación, otorgando viabilidad al trámite y remitiéndolo a la siguiente instancia, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- La DDE es responsable de analizar, aprobar y autorizar formalmente la habilitación del Subcentro Educativo solicitado por el CEA y emitir la Resolución Administrativa que respalde la habilitación conforme a la normativa vigente.

E. INDICADORES

INDICADOR	FÓRMULA DEL CÁLCULO	META	UNIDAD	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
% de Resoluciones Administrativas Emitidas sobre Solicitudes Recibidas	(Cantidad de resoluciones administrativas emitidas/Cantidad de solicitudes recibidas) *100	100	%	Semestral	Registro en el sistema académico de Educación Alternativa	Dirección Departamental de Educación

F. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

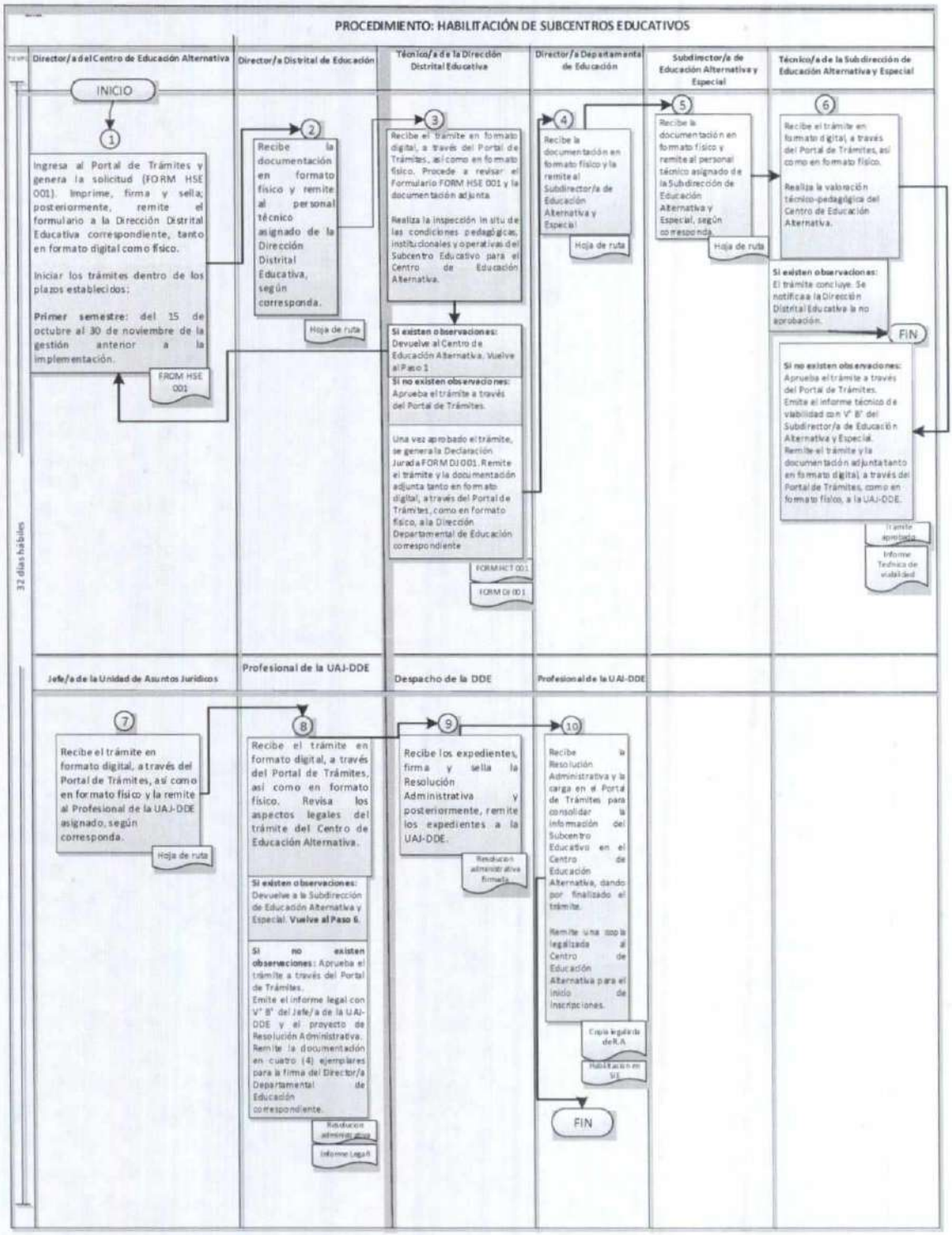
N°	RESPONSABLE	TAREA	INSTRUMENTO GENERADO	TIEMPO ESTIMADO
1	Director/a del Centro de Educación Alternativa	Ingresa al Portal de Trámites y genera la solicitud (FORM HSE 001). Imprime, firma y sella; posteriormente, remite el formulario a la Dirección Distrital Educativa correspondiente, tanto en formato digital como físico. Iniciar los trámites dentro de los plazos establecidos: **Primer semestre:** del 15 de octubre al 30 de noviembre de la gestión anterior a la implementación.	FORM HSE 001	1 día
2	Director/a Distrital de Educación	Recibe la documentación en formato físico y remite al personal técnico asignado de la Dirección Distrital Educativa, según corresponda.	Hoja de ruta	1 día
3	Técnico/a de la Dirección Distrital Educativa	Recibe el trámite en formato digital, a través del Portal de Trámites, así como en formato físico. Procede a revisar el Formulario FORM HSE 001 y la documentación adjunta. Realiza la inspección in situ de las condiciones pedagógicas, institucionales y operativas del Subcentro Educativo para el Centro de Educación Alternativa. - **Si existen observaciones:** Devuelve al Centro de Educación Alternativa. Vuelve al Paso 1. - **Si no existen observaciones:** Aprueba el trámite a través del Portal de Trámites. Una vez aprobado el trámite, se genera la Declaración Jurada FORM DJ 001. Remite el trámite y la documentación adjunta tanto en formato digital, a través del Portal de Trámites, como en formato físico, a la Dirección Departamental de Educación correspondiente.	Trámite aprobado FORM HSE 001 FORM DJ 001	10 días
4	Director/a Departamental de Educación	Recibe la documentación en formato físico y la remite al Subdirector/a de Educación Alternativa y Especial.	Hoja de ruta	1 día
5	Subdirector/a de Educación Alternativa y Especial	Recibe la documentación en formato físico y remite al personal técnico asignado de la Subdirección de Educación Alternativa y Especial, según corresponda.	Hoja de ruta	1 día

6	Técnico/a de la Subdirección de Educación Alternativa y Especial	Recibe el trámite en formato digital, a través del Portal de Trámites, así como en formato físico. Realiza la valoración técnico-pedagógico del Subcentro Educativo para el Centro de Educación Alternativa. - **Si existen observaciones:** El trámite concluye. Se notifica a la Dirección Distrital Educativa la no aprobación. - **Si no existen observaciones:** Aprueba el trámite a través del Portal de Trámites. Emite el informe técnico de viabilidad con V° B° del Subdirector/a de Educación Alternativa y Especial. Remite el trámite y la documentación adjunta tanto en formato digital, a través del Portal de Trámites, como en formato físico, a la UAJ-DDE.	Trámite aprobado Informe Técnico de viabilidad	10 días
7	Jefe/a de la Unidad de Asuntos Jurídicos	Recibe el trámite en formato digital, a través del Portal de Trámites, así como en formato físico y la remite al Profesional de la UAJ-DDE asignado, según corresponda.	Hoja de ruta	1 día
8	Profesional de la UAJ-DDE	Recibe el trámite en formato digital, a través del Portal de Trámites, así como en formato físico. Revisa los aspectos legales del trámite del Centro de Educación Alternativa. - **Si existen observaciones:** Devuelve a la Subdirección de Educación Alternativa y Especial. Vuelve al Paso 6. - **Si no existen observaciones:** Aprueba el trámite a través del Portal de Trámites. Emite el informe legal con V° B° del Jefe/a de la UAJ-DDE y el proyecto de Resolución Administrativa. Remite la documentación en cuatro (4) ejemplares para la firma del Director/a Departamental de Educación correspondiente.	Resolución Administrativa Informe legal	5 días
9	Despacho de la DDE	Recibe los expedientes, firma y sella la Resolución Administrativa y, posteriormente, remite los expedientes a la UAJ-DDE.	Resolución administrativa firmada	1 día
10	Profesional de la UAJ-DDE	Recibe la Resolución Administrativa y la carga en el Portal de Trámites para consolidar la información del Subcentro Educativo en el Centro de Educación Alternativa, dando por finalizado el trámite. Remite una copia legalizada al Centro de Educación Alternativa para el inicio de inscripciones.	Copia legalizada de R.A. Habilitación en SIE	1 día

G. FORMULARIOS/REGISTROS

- Formulario de Solicitud para la Habilitación de Subcentro Educativo – FORM HSE 001.

H. DIAGRAMA DE FLUJO



Vo.Bo. Xiomara Aguilera Villamani
V°B° Raúl Quintanas Arvizo

6.3. PROCEDIMIENTO: 01.01.03 HABILITACIÓN DE CURSOS CORTOS Y LARGOS EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN PERMANENTE

A. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Norma de operación)

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez".
- Decreto Supremo Nº 0813 de 9 de marzo de 2011, que reglamenta la estructura, composición y funciones de las Direcciones Departamentales de Educación-DDEs.
- Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, Organización del Órgano Ejecutivo.
- Resolución Ministerial N° 1040/2022 de 22 de noviembre de 2022, que aprueba el Currículo Base del Sistema Educativo Plurinacional.
- Resolución Ministerial N° 183/2024 de 11 de marzo de 2024, que aprueba los Reglamentos de Evaluación de Procesos Formativos del Área de Educación de Personas Jóvenes y Adultas, y de Evaluación de Procesos Formativos del Área de Educación Permanente No Escolarizada.
- Resolución Ministerial N° 0092/2025 de 19 de febrero de 2025, que aprueba el Reglamento de Apertura, Modificación y Cierre de Centros de Educación Alternativa, Centros de Educación Permanente No Escolarizada y Centros de Educación Alternativa Integrados, Fiscales y de Convenios de ámbito de Educación Alternativa.
- Resolución Ministerial N° 0259/2024 de fecha 12 de abril de 2024, que aprueba el Reglamento para la Constitución de Centros de Educación Alternativa Integrados.

B. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO

- Formulario de Solicitud para la Habilitación de Cursos Cortos y Largos en Educación Permanente – FORM HC 001.

C. SALIDA DEL PROCEDIMIENTO

- Resolución Administrativa de Autorización.

D. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

- El CEP es responsable de iniciar el trámite a través del Portal de Trámites en los plazos establecidos y con la documentación exigida por normativa vigente.
- El Distrito Educativo es responsable de revisar y evaluar la solicitud de habilitación presentada por el CEP, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos, asegurando la disponibilidad de ítems/horas necesarias para la implementación, otorgando viabilidad al trámite y remitiéndolo a la siguiente instancia, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- La DDE es responsable de analizar, aprobar y autorizar formalmente la habilitación del Curso solicitado por el CEP, conforme a la normativa vigente.

E. INDICADORES

INDICADOR	FÓRMULA DEL CÁLCULO	META	UNIDAD	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
% de Cursos Aprobados sobre Solicitudes Recibidas	(Cantidad Curso Aprobados/Cantidad de solicitudes recibidas) *100	100	%	Semestral	Registro en sistema Académico de Educación Permanente	Dirección Departamental de Educación

F. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	RESPONSABLE	TAREA	INSTRUMENTO GENERADO	TIEMPO ESTIMADO
1	Director/a del Centro de Educación Permanente	Ingresa al Portal de Trámites y genera la solicitud (FORM HC 001). Imprime, firma y sella; posteriormente, remite el formulario a la Dirección Distrital Educativa correspondiente, tanto en formato digital como físico. Iniciar los trámites de cursos conforme a la demanda educativa planificada por el Centro de Educación Permanente, garantizando que la oferta formativa responda a las necesidades de la población.	FORM HC 001	1 días
2	Director/a Distrital de Educación	Recibe la documentación en formato físico y remite al personal técnico asignado de la Dirección Distrital Educativa, según corresponda.	Hoja de ruta	1 día
3	Técnico/a de la Dirección Distrital Educativa	Recibe el trámite en formato digital, a través del Portal de Trámites, así como en formato físico. Procede a revisar el Formulario FORM HC 001 y la documentación adjunta. Realiza la valoración técnico-pedagógico y operativa para habilitar el curso en el Centro de Educación Permanente. - **Si existen observaciones:** Devuelve al Centro de Educación Permanente. - **Si no existen observaciones:** Aprueba el trámite a través del Portal de Trámites. Una vez aprobado el trámite, se genera la Declaración Jurada FORM DJ 002. Remite el trámite y la documentación adjunta tanto en formato digital, a través del Portal de Trámites, como en formato físico, a la Dirección Departamental de Educación correspondiente.	Trámite aprobado FORM HC 001 FORM DJ 002	10 días

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA — Vo.Bo. Ximena Aguirre Salamanca

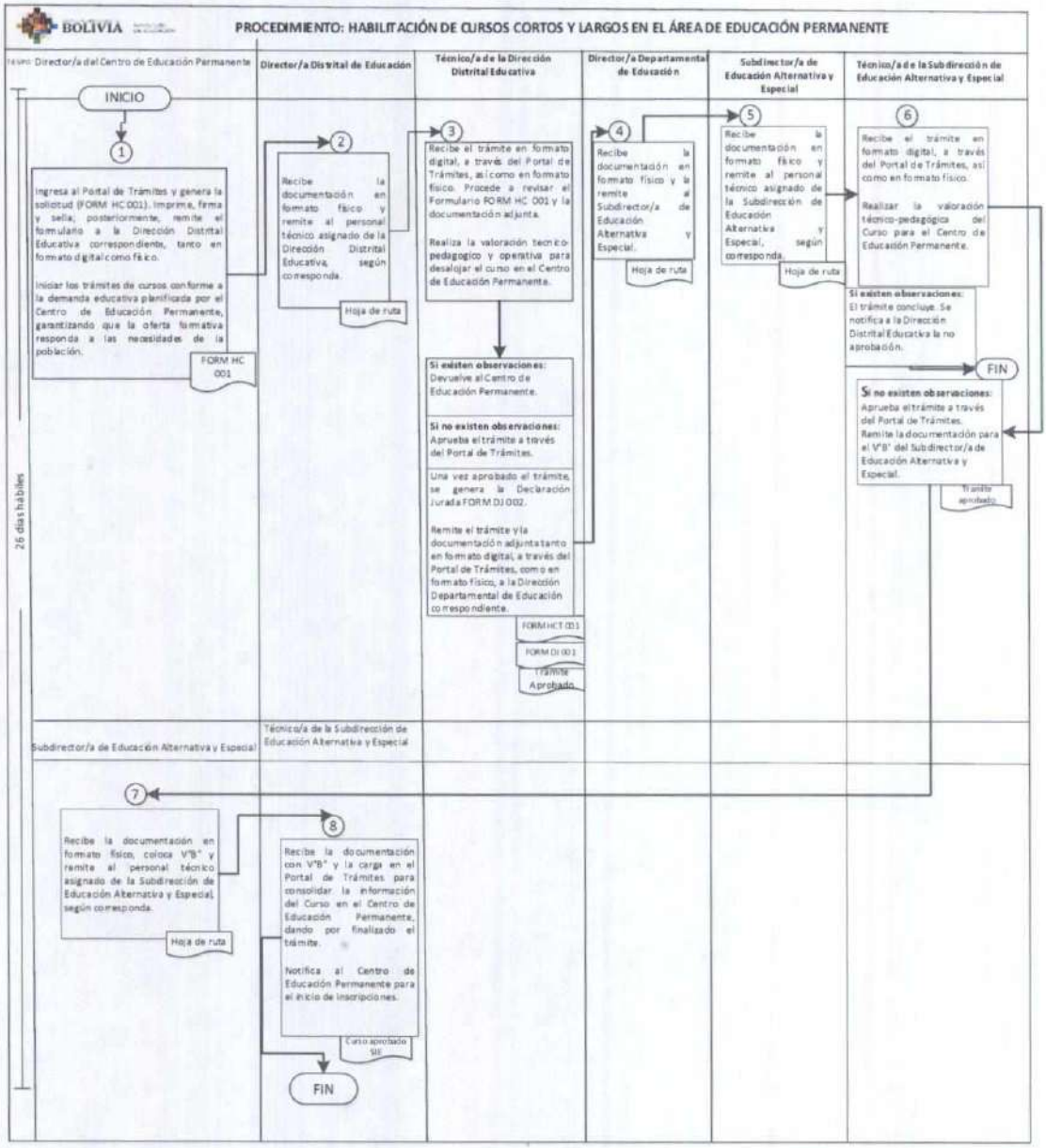
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA — V°B° Raúl Contreras Urquiza — M.E.

4	Director/a Departamental de Educación	Recibe la documentación en formato físico y la remite al Subdirector/a de Educación Alternativa y Especial.	Hoja de ruta	1 día
5	Subdirector/a de Educación Alternativa y Especial	Recibe la documentación en formato físico y remite al personal técnico asignado de la Subdirección de Educación Alternativa y Especial, según corresponda.	Hoja de ruta	1 día
6	Técnico/a de la Subdirección de Educación Alternativa y Especial	Recibe el trámite en formato digital, a través del Portal de Trámites, así como en formato físico. Realizar la valoración técnico-pedagógico del Curso para el Centro de Educación Permanente. - **Si existen observaciones:** El trámite concluye. Se notifica a la Dirección Distrital Educativa la no aprobación. - **Si no existen observaciones:** Aprueba el trámite a través del Portal de Trámites. Remite la documentación para el V°B° del Subdirector/a de Educación Alternativa y Especial.	Trámite aprobado	10 días
7	Subdirector/a de Educación Alternativa y Especial	Recibe la documentación en formato físico, coloca V°B° y remite al personal técnico asignado de la Subdirección de Educación Alternativa y Especial, según corresponda.	Hoja de ruta	1 día
8	Técnico/a de la Subdirección de Educación Alternativa y Especial	Recibe la documentación con V°B° y la carga en el Portal de Trámites para consolidar la información del Curso en el Centro de Educación Permanente, dando por finalizado el trámite. Notifica al Centro de Educación Permanente para el inicio de inscripciones.	Curso Aprobado en SIE	1 día

G. FORMULARIOS/REGISTROS

- Formulario de Solicitud para la Habilitación de Cursos Cortos y Largos en Educación Permanente – FORM HC 001.

H. DIAGRAMA DE FLUJO



7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio Efectuado

8. ANEXOS

FORM HCT 001

	N° de Tramite:	

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA HABILITACIÓN DE CARRERA TÉCNICA

A. DATOS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

CODIGO SIE:		CEA:	
DEPARTAMENTO:		DISTRITO:	

B. DATOS DE LA CARRERA

DENOMIACIÓN	TIPO DE CARRERA	ÁREA	NIVEL

C. FUNDAMENTACIÓN

1. Diagnóstico (resumen):
(Contenidos indispensables para redactar el diagnóstico para la implementación de la carrera)
- Brechas en la formación técnica o profesional en el área correspondiente.
- Alta demanda de jóvenes y adultos por acceder a la formación de la carrera solicitada
- Requerimientos del mercado laboral local, regional o nacional.,
- Vocaciones productivas propias de la región (agrícola, turística, forestal, artesanal, etc.).
- Vinculación de la carrera con las necesidades y demandas de las comunidades
- Promoción de la soberanía productiva, alimentaria, energética o tecnológica.
- Compatibilidad con políticas educativas del Estado Plurinacional (currículo base, ejes articuladores, etc.).

2. Justificación (resumen):
(Indicar el propósito de la carrera en relación con la comunidad y el perfil técnico)
- Responder a las necesidades y demandas locales o regionales.
- Impulsar procesos productivos, sociales o culturales desde una perspectiva comunitaria.
- Aportar al desarrollo de sectores estratégicos definidos en los planes nacionales.
- Formar profesionales capaces de generar iniciativas productivas y de innovación.

D. PLAN DE ESTUDIO SEGÚN CARRERAS SOLICITADAS

CARRERA	CARGA HORARIA	DURACIÓN	NIVEL

E. INFRAESTRUCTURA

TIPO DE AMBIENTE	CANTIDAD	ESTADO (B,R,M)	CARRERA

F. EQUIPAMIENTO

TIPO	CANTIDAD	ESTADO (B,R,M)	CARRERA

G. DATOS DEL DOCENTE - ÍTEM/HORAS

CARNET	AP. PARTERNO	AP. MATERNO	NOMBRES	HORAS PLANILLAS	CARRERA

H. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Obligatoria)

☐ Fotocopia del Certificado Registro de Centros de Educación Alternativa.
☐ Fotocopia del Certificado de Registro de Servicios Educativos.
☐ Planes y Programas de las carreras.
☐ Reporte de Planillas (UGPESEP-SI).
☐ Evidencia de infraestructura y equipamiento (inventario, fotografías).
☐ Resolución Administrativa
☐ Lista de participantes de las carreras.

Este formulario es considerado como una DECLARACIÓN JURADA, por tanto, se asume la veracidad de los datos registrados, la cual se respalda con la documentación adjunta.

.....
Firma del Director/a
Aclaración de Firma

_____

FORM HSE 001

N° de Tramite:	

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA HABILITACIÓN DE SUBCENTRO EDUCATIVO

A. DATOS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

CODIGO SIE:			
DEPARTAMENTO:			

B. DATOS DEL SUBCENTRO EDUCATIVO

DENOMINACIÓN:		TIPO:	

C. FUNDAMENTACIÓN

1. Diagnóstico (resumen):
(Contenidos indispensables para redactar el diagnóstico para la implementación de la carrera)
- Brechas en la formación técnica o profesional en el área correspondiente.
- Alta demanda de jóvenes y adultos por acceder a la formación de la carrera solicitada
- Requerimientos del mercado laboral local, regional o nacional.,
- Vocaciones productivas propias de la región (agrícola, turística, forestal, artesanal, etc.).
- Vinculación de la carrera con las necesidades y demandas de las comunidades
- Promoción de la soberanía productiva, alimentaria, energética o tecnológica.
- Compatibilidad con políticas educativas del Estado Plurinacional (currículo base, ejes articuladores, etc.).

2. Justificación (resumen):
(Indicar el propósito de la carrera en relación con la comunidad y el perfil técnico)
- Responder a las necesidades y demandas locales o regionales.
- Impulsar procesos productivos, sociales o culturales desde una perspectiva comunitaria.
- Aportar al desarrollo de sectores estratégicos definidos en los planes nacionales.
- Formar profesionales capaces de generar iniciativas productivas y de innovación.

D. NIVEL DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR / **E. UBICACIÓN**

ÁREA	NIVEL		
		LATITUD:	
		LONGITUD:	
		COMUNIDAD:	

F. INFRAESTRUCTURA

AMBIENTES	CANTIDAD	ESTADO (B,R,M)	OBSERVACIÓN

G. EQUIPAMIENTO

MOBILIARIOS	CANTIDAD	ESTADO (B,R,M)	OBSERVACIÓN

H. DATOS DEL DOCENTE - ÍTEM/HORAS

CARNET	AP. PARTERNO	AP. MATERNO	NOMBRES	HORAS PLANILLAS	NIVEL

I. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Obligatoria)

☐ Fotocopia del Certificado Registro de Centros de Educación Alternativa.
☐ Fotocopia del Certificado de Registro de Servicios Educativos.
☐ Reporte de Planillas (UGPESEP-SI).
☐ Evidencia de infraestructura y equipamiento (inventario, fotografías).
☐ Lista de participantes de las carreras.

Este formulario es considerado como una DECLARACIÓN JURADA, por tanto, se asume la veracidad de los datos registrados, la cual se respalda con la documentación adjunta.

.....
Firma del Director/a
Aclaración de Firma

Vo.Bo. Xiomara Aguirre Villamani

V°B° Raúl Cisneros

FORM HC 001

N° de Tramite:	

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA HABILITACIÓN DE CURSOS CORTOS Y LARGOS EN EDUCACIÓN PERMANENTE

A. DATOS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN PERMANENTE

CODIGO SIE:		CEP:	
DEPARTAMENTO:		DISTRITO:	

B. DATOS DEL CURSO

DENOMINACIÓN	TIPO DE CURSO	NIVEL

C. FUNDAMENTACIÓN

¿SOBRE QUÉ SERÁ?	
¿QUÉ ES LO QUE SE APRENDERÁ?	
¿CON QUIÉNES SE DESARROLLARÁ?	
¿DE DÓNDE SON LOS PARTICIPANTES?	

D. PROGRAMA DEL CURSO

INICIO	CARGA HORARIA	TIPO	CURSO	PROGRAMA

E. DATOS DEL DOCENTE - ÍTEM/HORAS

CARNET	AP. PARTERNO	AP. MATERNO	NOMBRES	HORAS PLANILLAS	NIVEL

F. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Obligatoria)

☐ Fotocopia del Certificado Registro de Centros de Educación Alternativa.
☐ Fotocopia del Certificado de Registro de Servicios Educativos.
☐ Reporte de Planillas (UGPESEP-SI).
☐ Diseño de Programa de Educación Permanente
☐ Lista de participantes.

Este formulario es considerado como una DECLARACIÓN JURADA, por tanto, se asume la veracidad de los datos registrados, la cual se respalda con la documentación adjunta.

Vo.Bo.

Firma del Director/a
Aclaración de Firma

Vo.Bo.