



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio de Educación Superior
Viceministerio de Políticas Académicas

**INSTRUCTIVO GENERAL PARA TRAMITAR LA CREACIÓN,
AMPLIACION, MODIFICACION Y ELIMINACION DE PROGRAMAS
CONDUCTENTES A GRADO Y DE INSTITUCIONES DE
EDUCACIÓN SUPERIOR**

(Documento sujeto a revisión)

Noviembre

2005



INDICE

	Pg.
I. Objetivos Generales.....	3
II. Estrategia y logística.....	4
III. Descripción de las Fases.....	7
IV. De la expansión de la oferta académica.....	19
V. De las Garantías de funcionamiento institucional.....	20
VI. Disposiciones Transitorias.....	21
VII. Disposiciones Finales.....	22
Apéndice: Algoritmo del proceso	
Cronograma tipo	



I. OBJETIVOS GENERALES

1. Este *Instructivo* se ha concebido con el fin de:
 - 1.1. Establecer las condiciones técnicas y administrativas que regulan el trámite y autorización de las solicitudes y proyectos en materia de creación, ampliación, modificación y eliminación de programas conducentes a grado y de instituciones de educación superior, esto es:
 - a. Creación de colegios universitarios, institutos universitarios, institutos universitarios de tecnología, institutos universitarios politécnicos, aldeas universitarias, universidades e institutos de investigación que aspiren a ofrecer programas de postgrado.
 - b. Ampliación de espacios académicos o académico-administrativos fuera o dentro del perímetro sede principal o *campus*, tales como *núcleos*, *extensiones*, *vicerrectorados*, *centros locales*, *centros regionales*, *facultades*, *escuelas*, *departamentos* y demás unidades académico-administrativas que pudieran desarrollar nuevos programas conducentes a grado.
 - c. Modificación de la oferta académica en cuanto a creación o eliminación de *programas* conducentes a grado, modificaciones en el diseño curricular de los mismos, cambios en los títulos y en la denominación de la institución.
 - 1.2. Establecer los criterios, procedimientos y lapsos que orientan el trámite y el recorrido de las diversas *solicitudes* provenientes del sector oficial o privado, de manera justa y objetiva.
 - 1.3. Orientar el trámite a seguir por las personas jurídicas o naturales que reúnan los requisitos establecidos en la normativa de esta materia.



II. ESTRATEGIA Y LOGISTICA

2. Con el fin de alcanzar los objetivos mencionados anteriormente, el trámite de solicitudes o proyectos en esta materia, contempla una serie *fases* con sus respectivos *objetivos específicos*, *insumos* (material de apoyo y recaudos), *procedimientos* a seguir (técnicos, administrativos y legales), *criterios*, *lapsos* y *resultados* para proseguir, diferir o suspender la realización del proyecto en cada *fase*.

Las principales características de cada uno de estos elementos se resume a continuación:

- a) El proceso se desarrollará en ocho *fases*, las cuales están concebidas de manera tal que cada proyecto será autorizado o implantado luego de haber cubierto *todos* los requisitos, asegurando la transparencia del proceso y la factibilidad o viabilidad del mismo en beneficio de los futuros beneficiarios estudiantiles y comunitarios.

Las condiciones de cada *fase* deben adaptarse a la naturaleza de las solicitudes o proyectos. Algunas *fases* se desarrollan bajo la principal responsabilidad del *Promotor*, otras bajo la responsabilidad del Ministerio de Educación Superior y otras se desarrollan conjuntamente. Los lapsos de tiempo pueden sufrir reajustes cuando sea alterado el trabajo de los diversos actores por razones ajenas a la voluntad de los mismos.

Las *fases* son las siguientes:

Fase I: Información de los requisitos y pasos del proceso.

Fase II: Preparación de las credenciales y del estudio de pertinencia.

Fase III: Evaluación las credenciales y del estudio de pertinencia.

Fase IV: Diseño del Proyecto

Fase V: Evaluación del Proyecto

Fase VI: Construcción de planta física, dotación y equipamiento.

Fase VII: Inspección Institucional



Fase VIII: Autorización de creación y funcionamiento.

- b) Los **procedimientos** a seguir durante el trámite se traducen en una serie de reuniones, entrevistas, visitas, evaluaciones e intercambio de comunicación escrita, con base en un *cronograma* en el cual se señalan los periodos de tiempo de cada *fase*.

En lo que respecta a la entrega inicial de todo documento, esta se realizará ante la unidad de archivo y correspondencia del Ministerio de Educación Superior.

En lo que respecta a las *evaluaciones* de las solicitudes y proyectos, es de señalar la importancia de utilizar una metodología compartida entre los diversos equipos, que permita evaluar de manera justa la amplia variedad de instituciones y programas en el marco de las diversas modalidades de enseñanza.

- c) **Organización:** El proceso se desarrollará bajo la coordinación general del Viceministerio de Políticas Académicas (VPA) del Ministerio de Educación Superior, quien, a su vez, delegará la coordinación técnica u operativa en la Dirección General de Planificación Académica (**DGPA**). A los fines de facilitar la desconcentración del proceso, el Viceministerio de Políticas Académicas remitirá las solicitudes y proyectos en esta materia al Secretariado Permanente del Consejo Nacional de Universidades.

c.1. El desarrollo del todo el proceso contará con el apoyo de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) y la Oficina de Consultoría Jurídica (OCJ) del Ministerio de Educación Superior y otras instancias consultivas, comisiones y especialistas que favorezcan el desarrollo de las actividades, además de la participación responsable de los *Promotores*.

c.2. Como apoyo interno para el desarrollo de este proceso en la DGPA, funcionará un *Comité Consultivo*, y cuya finalidad será revisar, discutir y validar todas las decisiones acerca del trámite de solicitudes y proyectos en esta materia, para lo cual se reunirá periódicamente. El *Comité Consultivo* estará conformado básicamente por tres miembros, siendo



estos el *Director* de la **DGPA**, el *coordinador* de las evaluaciones en esta materia que se realizan en dicha Dirección y el *especialista* según el *componente* del proyecto en cuestión, adicionalmente participará un representante de *Misión Sucre* y un invitado especial en caso de ser necesario. .

c.3. Todas las solicitudes, recaudos y proyectos estarán dirigidas al despacho del Viceministerio de Políticas Académicas, luego estos serán remitidos a la **DGPA** o hacia el Secretariado Permanente del CNU, según sea el caso, para que, desde estas instancias sean distribuidos entre los respectivos *especialistas* que hayan sido seleccionados.

c.4. Los mecanismos y metodología de evaluación e inspección, deben desarrollarse en el marco de un proceso objetivo, justo, eficiente, racional y transparente.

c.5. Los *especialistas evaluadores* deben ser funcionarios públicos profesionales, seleccionados según su idoneidad ética y competencia profesional en cuanto a los componentes de las solicitudes y proyectos.

c.6. En caso de no haber disponibilidad de *especialistas* y, con el fin de darle respuesta oportuna a los *promotores*, se debe recurrir a otros *especialistas externos* provenientes de otras unidades administrativas (subalternas o de apoyo) o mediante convenios con otras instituciones del sector.

d) Insumos o recursos: Con el fin de facilitar la realización del trámite se debe disponer de una serie de materiales de apoyo (documental y digital) tales como *anexos*, guías, planillas, manuales, tablas complementarias, etc. La divulgación de este material para los solicitantes y *promotores* permitirá informar progresivamente, sobre los requisitos y pasos a seguir en cada *fase*, además de otros elementos que se necesiten para el diseño de los proyectos. Es de agregar que deben elaborarse otros materiales destinados para uso propio de los especialistas evaluadores.



En todo caso, estos materiales requieren una revisión o actualización periódica, ya que por su naturaleza poseen datos o criterios muy específicos que pueden variar según las circunstancias y según las particularidades de cada proyecto.

III. DESCRIPCION DE LAS FASES

3. Las fases a desarrollar para el trámite en esta materia son las siguientes:

3.1. Fase I: Información de los requisitos y pasos del proceso. El objetivo de esta *fase* es informar a los interesados acerca de los principales criterios e instancias para el trámite de las solicitudes y proyectos mediante la realización de un evento público en cual se entregará y explicará el uso del material de apoyo. La **Fase I** se desarrollará considerando los siguientes aspectos:

- a. Durante el transcurso de cada año lectivo, las unidades técnico-administrativas responsabilizadas de evaluación de proyectos en esta materia, planificarán y divulgarán la realización de, al menos, dos *eventos* en los que se expondrán las condiciones para desarrollar este proceso; a estos *eventos* deben inscribirse y asistir toda persona natural o jurídica que esté interesada en tramitar sus proyectos. Estos *eventos* serán equidistantes en el transcurso del año lectivo y la divulgación de los mismos se realizará empleando un medio de comunicación masiva adecuado para tal fin.
- b. En cada uno de los *eventos* antes mencionados se explicarán los criterios generales y se despejarán dudas sobre los casos particulares, así mismo, se entregará a los asistentes inscritos el material documental tales como normativa, instructivos, tablas informativas y anexos entre otros materiales.

En el caso de las instituciones de educación superior ya existentes que aspiran a iniciar este proceso, se deben considerar los criterios acerca de la *evolución institucional* establecidos en el material de apoyo destinado para tal fin.



- c. Una vez que haya asistido al evento, el *Interesado* dispone de cinco días hábiles para manifestar por escrito su deseo de continuar con el proceso, luego de lo cual se le entregarán los requisitos y formularios para solicitar la acreditación como *promotor* y la *guía* o *manual* para la presentación del *estudio de pertinencia*.
- d. En caso de que el interesado no informe si proseguirá, su gestión quedará suspendida hasta la próxima oportunidad para iniciar de nuevo el trámite.
- e. Esta *fase* se desarrollará durante el transcurso de las primeras tres semanas de iniciado el proceso.

3.2. Fase II: Preparación de las credenciales de los solicitantes y del estudio de pertinencia. Los objetivos de esta *fase* son los siguientes: (a) Preparar las credenciales y demás recaudos exigidos para postular a los aspirantes como *promotores de proyectos*. (b) Elaborar el *estudio de pertinencia*; mediante este documento se debe justificar plenamente la *propuesta* referida a la materia de este instructivo. La Fase II se desarrollará considerando los siguientes aspectos:

- a. Los requisitos y credenciales de los aspirantes a *promotor de proyectos*, además de los detalles de los componentes del *estudio de pertinencia* serán establecidos en materiales de apoyo que se distribuirán para tal fin.
- b. El *estudio de pertinencia* dirigido a la creación, ampliación, modificación y eliminación de programas conducentes a grado y de instituciones de educación superior deben estar sustentado en los resultados de todos o algunos de los siguientes estudios parciales según sea el tipo de solicitud:
 - b.1. Diagnóstico de necesidades e intereses de formación en educación superior mediante una encuesta en una muestra estudiantil.
 - b.2. Demanda de recursos humanos del sector productivo de la localidad y región.
 - b.3. Oferta y demanda académicas (estudio de mercado de la *propuesta*).



- b.4. Impacto socioeconómico de la propuesta en el entorno local, regional y nacional (posibles transformaciones beneficiosas para el contexto).
- b.5. Estudio de la coherencia de la *propuesta* con las características demográficas a nivel municipal, regional y nacional.
- b.6. Estudio de la coherencia de la *propuesta* con las necesidades y políticas socioeconómicas y educativas establecidas por el Estado (ver *Anexo 3, Parte II*).
- b.7. Evolución y prospectiva de programa(s) a ser creado(s), modificado(s) o eliminado(s) o, esto es, *estado del arte* de la carrera en el contexto nacional e internacional.
- c. La profundidad y amplitud de tales *componentes* varía según el tipo de propuesta o solicitud.
- d. En relación a las *requisitos* de las *personas jurídicas*, es de señalar los siguientes requisitos indispensables:
 - d.1. Toda persona jurídica que aspire a que sus representantes sean acreditados como *promotores* debe evaluar previamente sus credenciales y curriculum vitae y anexarlos a la postulación de los mismos.
 - d.2. Las personas jurídicas de carácter privado deben consignar un ejemplar del Acta Constitutiva y estatutos correspondiente a una ***asociación civil sin fines de lucro***, debidamente registrada.
 - d.3. En el caso de que el aspirante sea una cooperativa, adicionalmente debe indicar el número de autorización de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
 - d.4. En el caso de las instituciones de educación superior ya existentes, adicionalmente deben consignar:
 - d.4.1. Copias certificadas de los siguientes documentos: Acta del consejo universitario o consejo directivo (o equivalentes) en la que constan las decisiones a objeto de trámite, y el título jurídico por el cual fue creada



la institución aspirante, esto es, la *resolución* de autorización de funcionamiento o el decreto de creación o equivalentes.

- d.4.2. Copia del *Informe de Gestión* o la *Memoria y Cuenta* del último año académico culminado ante la Dirección General de Planificación Académica del MES u otra instancia que lo haya requerido. Este recaudo debe poseer un capítulo, apéndice o informe anexo sobre la autoevaluación institucional del periodo respectivo.
- d.4.3. En el caso de los *institutos de investigación* autorizados a ofrecer programas de postgrado, adicionalmente deben presentar documentos comprobatorios de existencia de un grupo calificado de investigadores activos en la disciplina correspondiente y que, por lo menos, la mitad de ellos trabaje a tiempo completo o a dedicación exclusiva.
- d.4.4. En el caso de las solicitudes de ampliaciones de espacios académicos o académico-administrativos, la institución aspirante debe haber renovado su oferta académica, al menos, durante los últimos cinco años, así mismo, la sede principal de la institución debe poseer planta física propia, cumpliendo a con los requerimientos de espacios físicos e instalaciones adecuadas.
- e. Si el interesado no puede cumplir en el plazo previsto en esta fase, debe solicitar una prórroga no mayor de cuatro semanas o diferir formalmente su gestión para reanudar esta *fase* a partir de la próxima oportunidad en que se inician los trámites en esta materia.
- f. En caso de que el interesado no informe si proseguirá, su gestión quedará suspendida hasta la próxima oportunidad para iniciar de nuevo el trámite.
- g. Esta *fase* se desarrollará durante cuatro semanas después de la Fase I.

3.3. Fase III: Evaluación de las credenciales de los solicitantes y del estudio de pertinencia. Los objetivos de esta *fase* son (i) Evaluar las condiciones



jurídicas, profesionales, éticas y financieras de las personas (naturales y jurídicas) que se postulan para ser acreditados como *promotores* de proyecto.

(ii) Evaluar la *pertinencia* de la propuesta. La *Fase III* se desarrollará considerando los siguientes aspectos:

- a. Una vez que la Dirección General de Planificación Académica del MES o el Secretariado Permanente del CNU, hayan recibido las credenciales y recaudos del aspirante a *Promotor de Proyecto* y el informe del *estudio de pertinencia*, estos serán entregados a los respectivos *especialistas* que hayan sido seleccionados para la evaluación de los mismos.
- b. En el caso de la ampliación de espacios académico-administrativos y creación de nuevos programas, el *evaluador* designado debe realizar una visita de *inspección institucional* y las observaciones quedarán registradas en el informe respectivo.
- c. En lo que respecta al *estudio de pertinencia*, este será evaluado por un *especialista* en la materia, quien podrá requerir información adicional en caso de que sea necesario. Mediante esta evaluación se determinará si la *propuesta* académica o académica-administrativa es pertinente o no. Las conclusiones quedarán registradas en el informe.
 - c.1. En el caso de que la propuesta sea la creación de una universidad, instituto universitario de tecnología o instituto universitario politécnico, debe haber un oferta mínima de tres programas correspondientes a tres facultades (o equivalentes) no relacionadas entre sí, según las áreas de conocimiento que se consideren, de conformidad con la normativa y la naturaleza de estas instituciones.
 - c.2. En el caso de que la *propuesta* sea la creación de un instituto o colegio universitario, debe haber un oferta mínima de tres programas correspondientes a un área del conocimiento, considerando la normativa y naturaleza de estas instituciones.



- d. En lo que respecta a las *credenciales y recaudos* de los aspirantes a *promotor*. Los resultados de esta evaluación se registrarán en un *Informe preliminar*; estos resultados se considerarán favorables si los mismos se corresponden con lo señalado en los artículos 104º y 106º de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- e. Las conclusiones a las que haya llegado el *especialista* se exponen ante el **Comité Consultivo** u otra instancia equivalente según sea el caso, y, habiendo sido favorables tanto el *estudio de pertinencia* como las credenciales y demás recaudos, se aceptará preliminarmente la postulación como *Promotor del Proyecto*, todo lo cual quedará registrado en el respectivo informe y consecuentemente se le notificará al solicitante.
- f. A los fines de mantener ante la opinión pública la transparencia del proceso, y en el caso de los proyectos de creación de instituciones privadas, se debe publicar la lista preliminar de *promotores* aceptados en un medio de comunicación masiva adecuado para tal fin. De no recibirse objeciones fundamentadas en un lapso de 10 días hábiles se entregará al aspirante la constancia que lo autoriza como *promotor*.
- g. Los casos *no aprobados* en esta *fase* quedarán desincorporados del proceso, sin embargo, los *interesados* tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles para apelar.
- h. Los aspirantes a quienes se les haya denegado la postulación o que hayan sido *objutados* formalmente ante la instancia respectiva, no podrán continuar con el proceso, hasta la próxima oportunidad, una vez su situación haya sido explicada y superada formalmente.
- i. Aquellos que hayan sido autorizados como *promotores* se les entregará una *constancia* que los acredite como tales. Esta acreditación es solamente válida para desarrollar el *proyecto* relativo al *estudio de pertinencia* aprobado, mientras el *Promotor*, cumpla correctamente con las solicitudes



de prórroga o diferimiento y no incurra en irregularidades contempladas en la Ley durante el desarrollo del trámite.

- j. El *Promotor* dispone de cinco días hábiles para manifestar formalmente su deseo de continuar con el trámite o solicitar diferimiento para reanudar esta *fase* a partir de la próxima oportunidad en que se inician los trámites en esta materia; una vez cumplido esto, se le entregará una *guía* o *manual* para la elaboración de *proyectos* en esta materia..
- k. En caso de que el *Promotor* no informe si proseguirá, su gestión quedará suspendida hasta la próxima oportunidad para iniciar de nuevo el trámite.
- l. Esta fase se desarrollará durante las cuatro semanas después de la **Fase II**.

3.4. **Fase IV: Diseño de Proyectos.** El objetivo de esta *fase* es el diseño o elaboración de los *proyectos* por parte de los *Promotores*. La **Fase IV** se desarrollará considerando los siguientes aspectos:

- a. Todo *proyecto* relativo a la creación, ampliación y modificación de programas conducentes a grado y de instituciones de educación superior debe contemplar información acerca de los siguientes *aspectos* o *componentes*:
 - Diseño organizacional o Institucional (o modificaciones en este aspecto).
 - Diseño planta física, dotación y equipamiento (o modificaciones en este aspecto).
 - Diseño curricular (o modificaciones en este aspecto).
 - Estudio económico-financiero.
- b. Los detalles del diseño de cada uno de estos *componentes* serán establecidos y descritos en el material de apoyo que se distribuya para tal fin. La profundidad y amplitud de tales componentes varía según el tipo de proyecto.

Respecto a las modalidades de uso del inmueble, cualquiera sea el tipo de proyecto, es de señalar lo siguiente:



- b.1. Se aceptará la provisionalidad de la planta física solo durante el primer ciclo académico; en caso de que esto no se cumpla, las razones deben ser notificadas anualmente mediante el informe de gestión, memoria y cuenta o equivalente.
- b.2. No se aceptarán las proposiciones de uso compartido de las edificaciones y dotaciones con cualquier otro tipo de organismo o institución excepto en el caso de programas cuyas características requieren que el desarrollo del mismo tenga lugar en ambientes especiales (tales como hospitales, escuelas, fábricas, comunidades con necesidades especiales de desarrollo, etc.) siempre y cuando se garantice la existencia de espacios y horarios suficientes y adecuados para las actividades académico-administrativas mediante *convenios* consignados ante el Ministerio de Educación Superior y demás instancias consultivas.
- b.3. En todo caso, al egresar la primera cohorte se realizará la evaluación de la experiencia para determinar la continuidad o no de la autorización de funcionamiento en la sedes y condiciones propuestas.
- c. Durante esta fase los *Promotores* pueden hacer no más tres consultas con el *especialista* designado para aclarar dudas acerca del diseño de proyectos. Quedan excluidos de la aplicación de este criterio los proyectos que el Ministerio de Educación Superior desarrolle conjuntamente con organismos, en este sentido, el Viceministerio de Políticas Académicas autorizará a los *especialistas* responsables para participar en la elaboración de los proyectos en materia de este *instructivo*.
- a. Una vez culminado el *proyecto*, el *Promotor* debe consignar los ejemplares en papel y soporte digital ante la unidad de archivo y correspondencia del Ministerio de Educación Superior, dirigidos al Viceministerio de Políticas Académicas.
- b. Se deben consignar los ejemplares del proyecto de la siguiente manera:



- b.1. Proyectos relativos a universidades: Cuatro ejemplares del *Diseño Curricular* y tres ejemplares de los siguientes componentes: *Estudio Económico Financiero, Diseño Organizacional y Diseño de Planta Física, dotación y equipamiento.*
 - b.2. Proyectos relativos a postgrado: Cuatro ejemplares de todos los componentes.
 - b.3. Proyectos relativos al resto de las instituciones de educación superior: Un ejemplar de cada componente.
 - c. En caso de haberse vencido el tiempo establecido, y de no haberse podido culminar el diseño del proyecto, el *Promotor* tendrá derecho a:
 - c.1. Solicitar una prórroga de cuatro semanas más para culminarlo.
 - c.2. Solicitar el diferimiento de entrega del proyecto, reanudando esta *fase* a partir de la próxima oportunidad en que se inician los trámites en esta materia.
 - d. En caso de que el *Promotor* no informe si proseguirá, su gestión quedará suspendida hasta la próxima oportunidad para iniciar de nuevo el trámite.
 - e. Esta fase se desarrollará durante 16 semanas después de la Fase IV.
- 3.5. **Fase V: Evaluación de Proyectos.** El objetivo de esta **fase** es verificar si los *proyectos* satisfacen los criterios de calidad establecidos. La **Fase V** se desarrollará considerando los siguientes aspectos:
- a. La instancia respectiva recibe el *Proyecto*, y, según la naturaleza del mismo, cada *componente* será asignado para su evaluación a los especialistas respectivos.
 - b. Una vez cumplida esta evaluación, cada *especialista* elabora un *Informe Preliminar Aprobatorio* o un *Informe Preliminar de Correcciones.*
 - c. El *Informe Preliminar Aprobatorio* de cada *especialista*, se revisa ante el **Comité Consultivo** u otra instancia equivalente según sea el caso; si la



conclusión obtenida es aprobatoria, será expresada en un *Informe Aprobatorio Definitivo*.

- c.1. En el caso del *Informe Preliminar de Correcciones*, el *especialista* lo reporta ante el *Coordinador* del proceso, quien se comunicará con el *Promotor* a fin de explicarle la situación. Se devolverá (por una vez) el *proyecto* para que sea corregido y consignado definitivamente, siendo un lapso de cinco días hábiles en cuanto a correcciones de *forma* y diez días hábiles en lo que respecta a correcciones de fondo. El *especialista* debe verificar si las correcciones fueron aplicadas.
- c.2. En caso de que el *promotor* no pueda aplicar las correcciones en los plazos que se le haya facilitado, debe solicitar diferimiento para presentar la *proyecto* corregido en la próxima oportunidad en que se inician los trámites en esta materia.
- c.3. En caso de que el *Promotor* no manifieste si proseguirá, su gestión quedará suspendida hasta la próxima oportunidad para iniciar de nuevo el trámite.
- d. El *Informe Aprobatorio Definitivo* debe ser enviado al Viceministerio de Políticas Académicas; este despacho, luego de las consultas en las instancias respectivas le otorgará al *Promotor* la *Autorización para construcción de planta física, dotación y equipamiento*, circunscrita al *proyecto* aprobado, la cual tendrá validez una vez publicada en *Gaceta Oficial*.
- e. Una vez cumplidos los pasos anteriores, Una vez recibida la autorización mencionada, el *Promotor* tiene un plazo de 5 (cinco) días hábiles para notificar el lapso estimado para la concreción de planta física, dotación y equipamiento. En caso de no poder cumplir en este plazo debe solicitar prórroga no mayor de 5 (cinco) días adicionales.
- f. En lo que se refiere a los *proyectos* de creación de instituciones, ampliación de espacios académicos o académico-administrativos, fuera o dentro del



perímetro de la sede o *campus*, los *promotores* deben consignar el *Plan Operativo* (o equivalente) y la *nómina de las principales autoridades* postuladas al momento de iniciar la **Fase VII** (esto último se refiere a rector, vicerrectores, director y subdirectores, según sea el caso).

g. Esta *fase* se desarrollará durante 12 semanas siguientes a la **Fase IV**.

3.6. Fase VI: Concreción de la planta física, dotación y equipamiento. El objetivo de esta *fase* es materializar o concretar el diseño de planta física o las modificaciones de la misma, y lograr una dotación y equipamiento según el plan de desarrollo y demás condiciones que se acuerden.

a. En lo que respecta a los *programas de estudio analíticos*, estos deben elaborarse completamente durante esta *fase*.

b. Esta *fase* se desarrollará según el cronograma de ejecución previsto en el proyecto. Las modificaciones en el cronograma de ejecución deben ser notificadas a la instancia respectiva explicando y sustentando las razones de ello.

3.7. Fase VII: Inspección institucional. Los objetivos de esta *fase* son los siguientes: (a) Verificar el grado de concreción y/o calidad de la infraestructura equipamiento y dotación; (b) asegurar la estabilidad económico-financiera del proyecto; (c) asegurar la gobernabilidad institucional. La **Fase VII** se desarrollará considerando los siguientes aspectos:

a. Luego que el *Promotor* ha desarrollado aproximadamente el 100% de proyecto de planta física y el 50 % de la dotación y equipamiento, y, previa consulta, debe solicitar al *especialista* designado la inspección de la planta física.

En el caso de nuevas instituciones, ampliaciones de espacios académicos o académico-administrativos, fuera o dentro del perímetro del la sede o *campus*, el *Promotor* debe entregar adicionalmente:



- a.1. La *nómina* y las *credenciales* de las principales autoridades postuladas; la aprobación de dichas autoridades deberá ser publicada en Gaceta Oficial (durante la **Fase VIII**).
- a.2 El *Plan Operativo*, el cual debe ser revisado en la instancia evaluadora que corresponda según sea el caso.
- b. Luego de ser inspeccionada la planta física, y haber recibido por escrito las aprobaciones del *Plan Operativo* y de la nómina de principales autoridades, el evaluador emite un *Informe Preliminar*, y lo expone al **Comité Consultivo** u otra instancia equivalente según sea el caso, tomándose las decisiones pertinentes, quedando registradas en un *Informe de Resultados*.
- c. Las decisiones a tomarse son *Aprobación* o *Prórroga* de realización del proyecto. En el caso de *Prórroga*, se establecerá el plazo razonable para realizar una segunda y última inspección de la planta física y su dotación.
- d. En el caso de *aprobación* de proyectos de creación de instituciones privadas, la Oficina de Auditoría Interna del MES u otra instancia según sea el caso, procederá al revisar el monto de la *Fianza de Fiel cumplimiento (FFC)* o *Póliza de Responsabilidad Civil* que debió calcular el *promotor* durante la fase de diseño.
- e. Después de revisado y aprobado el cálculo de la FFC, el resultado se le informará al *Promotor* mediante una comunicación escrita, con la cual este debe dirigirse a una compañía de seguro o institución financiera a contratar una FFC a favor de la República.
- f. Finalmente, el *Promotor* debe consignar tres ejemplares del contrato de FFC de la siguiente manera: el ejemplar original en la *Consultoría Jurídica* del MES, un ejemplar en la Oficina de Auditoría interna del MES y el tercer ejemplar es para el *Promotor*. Una vez cumplido esto, el *Promotor* lo notificará formalmente ante la unidad de evaluación que le corresponda.



Los detalles acerca de este requisito aparecen el capítulo *De las garantías de funcionamiento institucional* de este *Instructivo*.

g. Esta fase se desarrollará durante seis semanas siguientes a la **Fase VI**.

3.8. Fase VIII: Autorización de creación y funcionamiento. El objetivo de esta fase es emitir la *autorización de creación y funcionamiento de los proyectos* o de cualquier *propuesta* en materia de este instructivo, consecuentemente a publicarse en Gaceta Oficial. La **Fase VIII** se desarrollará considerando los siguientes aspectos:

a. La DGPA o el Secretariado Permanente del CNU propondrá la aprobación del proyecto o propuesta para su autorización y funcionamiento ante el despacho del Viceministerio de Políticas Académicas y demás instancias consultivas según sea el caso, anexando la *nómina de autoridades principales*.

Una vez cumplida la revisión, y, habiéndose verificado que los *promotores* no han incurrido en faltas contra lo establecido en los artículos 104 y 106 de la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, Viceministerio de Políticas Académicas otorgará al *Promotor* la *autorización*, y *funcionamiento* del proyecto o de la propuesta, según sea el caso.

b. La *autorización* se remite para que sea publicada en *Gaceta Oficial*, junto con las *autoridades designadas*, notificándole al *Promotor* acerca de dicho resultado, para que él pueda adquirir un ejemplar original de dicha gaceta.

c. Una vez publicada estas decisiones en Gaceta Oficial, la institución podrá iniciar labores académicas y administrativas.

d. En el caso de las nuevas instituciones el Gabinete Ministerial informa su decisión ante el Consejo de Ministros.

e. Esta fase se desarrollará durante cuatro semanas siguiente a la **Fase VII**.

4. Una vez Iniciadas las actividades institucionales, continúa activo el mecanismo de seguimiento permanente por parte del Ministerio de Educación Superior y



demás instancias de apoyo, en las condiciones que establezca la ley y según sea el caso.

5. La autorización de funcionamiento puede ser *revocada*, una vez que, habiendo sido supervisada e intervenida la institución o alguna de sus ampliaciones, se demuestren graves y persistentes irregularidades o fallas que coloquen en riesgo el desenvolvimiento académico-administrativo. Esta revocatoria debe ser realizada mediante la normativa vigente.
6. En el caso de las propuestas de eliminación de programas académicos considerados como *no pertinentes* con base en el estudio respectivo, el interesado debe proceder de conformidad con lo establecido en las *fases I, II*, hasta el literal “e” de la *Fase III*. El informe de resultados será consignado para su revisión y consultas ante la Dirección General de Planificación Académica e Institucional u otra instancia según sea el caso, y, consecuentemente discutido con las instituciones que administran el programa en cuestión.

Una vez realizada las consultas, y, siendo los resultados a favor de eliminación del programa cuestionado, el Gabinete Ministerial emitirá la *resolución* por la cual dicho programa se considera *no pertinente*.

- a. En el caso de ser un programa de una institución adscrita al Ministerio de Educación Superior, se debe instruir, ante las instancias respectivas, la suspensión de las inscripciones en dicho programa a partir de la fecha que se establezca,
 - b. En caso de ser un programa administrado por otra institución pública o privada, queda en manos de las mismas tomar una decisión al respecto, de cualquier modo, el Ministerio de Educación Superior tomará en cuenta este factor a los fines de la supervisión y rendición de cuentas de dichas instituciones.
7. En el caso de la *modificación* de la denominación de los *títulos de grado académico* o de la denominación de la institución (*epónimo*), las solicitudes deben tramitarse y evaluarse ante las instancias que corresponden según sea el caso ya señalado este instructivo.



7.1. Se debe consignar copia y original a la vista de los siguientes documentos:

- a. Acta del consejo universitario o consejo directivo o equivalentes en la que constan las decisiones a objeto de trámite.
- b. Título jurídico por el cual fue creada la institución solicitante, esto es, la *resolución* de autorización de funcionamiento o el decreto de creación o equivalentes;
- c. Justificación del cambio propuesto, en caso de que no aparezca en el acta arriba mencionada.

7.2. Al momento de iniciar el proceso la institución solicitante debe demostrar que está *solvente* en cuanto a todo compromiso con entes oficiales, y con cualquier unidad administrativa del Ministerio de Educación Superior y sus instancias de apoyo.

7.3. Debe realizarse la respectiva supervisión del establecimiento y el respectivo informe de resultados.

7.4. Una vez cumplido lo establecido en el numeral 7.1 de esta sección, se procederá de conformidad con la *Fase VIII* de este instructivo.

IV. DE LA EXPANSION DE LA OFERTA ACADEMICA

8. Cada institución de educación superior tendrá un máximo de una *extensión* o *núcleo* (y sus modalidades) con fines de docencia conducente a grado en cada entidad federal de la *región político-administrativa* que le corresponda.

La restricción anterior no regula:

- a. las investigaciones y las labores de extensión, aplicaciones o servicios tecnológicos, asistenciales, etc., siempre y cuando las mismas estén dentro de las capacidades demostradas de los *promotores* y mientras el Ministerio de Educación Superior no efectúe modificaciones normativas al respecto.



- b. Las instituciones de educación superior oficiales y privadas creadas con carácter *nacional*.
9. A partir de la aplicación de este *Instructivo*, se consideran *improcedentes* las solicitudes de ampliación de espacios académicos y académico-administrativos de aquellas instituciones privadas que ya sobrepasaron el límite implícito en el párrafo “a” de esta sección.
10. Pueden desarrollarse programas conducentes a grado (que estén autorizados) en el marco de convenios de cooperación o de integración en la región destino. Un ejemplar del convenio deben ser consignado en la Oficina de Convenios y Cooperación del Ministerio de Educación Superior.

V. DE LAS GARANTIAS DE FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL

11. Toda persona interesada en promover la creación de una institución de educación superior, habiendo cumplido con todos los requisitos preliminares establecidos en este instructivo, debe ofrecer garantías de sustento financiero y presupuestario ante cualquier contingencia.
12. Toda persona que promueve la creación una institución de educación superior *privada* deberá constituir como *garantía*, una caución real, fianza o póliza de responsabilidad civil otorgada por una institución bancaria, compañía de seguro u otro ente financiero sujeto a la legislación bancaria y de institutos de crédito.

La constitución de la *garantía* a que se refiere este *instructivo* se requiere a los fines de autorización de la creación y funcionamiento de la nueva institución.

13. La *garantía* se otorgará *a favor de la República Bolivariana de Venezuela – Ministerio de Educación* y tendrá por objeto: a) asegurar los gastos de funcionamiento del institución durante un año o equivalente, referidos al pago de personal docente, administrativo y obrero del instituto; b) asegurar las matrículas y mensualidades que los alumnos hayan abonado por anticipado;



- c) asegurar costos necesarios para el servicio educativo que imparte la institución hasta completar un año o equivalente.
14. El monto de la *garantía* estará determinado por una cantidad que exprese el costo de funcionamiento de la institución durante un año o equivalente. Las *variables o factores* para el cálculo de la cantidad serán establecidas mediante el correspondiente estudio técnico y formulario que al efecto establecerá la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio de Educación Superior.
 15. La garantía debe ser renovada hasta que egrese la primera cohorte del Institución o una vez cumplido el primer ciclo académico.
 16. Se establece que son causales de *contingencias de alto riesgo* para el normal funcionamiento de la institución, entre otras causas, las siguientes:
 - a. La disolución jurídica del ente tutelar.
 - b. Los derechos sucesorales.
 - c. Los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles.
 - d. Las hipotecas sobre bienes inmuebles y las adquisiciones crediticias de bienes muebles de uso imprescindible para el desarrollo de la actividad académica.
 - e. Cualquier caso donde las instituciones recurran a endeudamientos atípicos o no previstos en el proyecto de creación.
 - f. La modificación de la conformación de la sociedad tutelar, debe ser autorizada por el Ministerio de Educación Superior.
 17. Las situaciones que generen contingencias, deben ser notificadas al Ministerio de Educación Superior y presentar el estado general de las deudas pendientes contraídas hasta su conclusión.
 18. En situaciones de contingencia, el Ministerio de Educación Superior podrá asumir la conducción académica de la institución, a la cual se le cargarán los costos que se causaren. Los bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento del Instituto quedarán afectados, mediante contratos respectivos para asegurar a todos los estudiantes (incluidos los de la última cohorte inscrita) la continuidad de los estudios hasta su conclusión. Todo ello



de acuerdo con la prosecución establecida en el plan de estudios. Cumplida esta condición, los bienes quedarán desafectados plenamente.

VI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

19. Los procesos en esta materia a realizarse en el seno de la Oficina Planificación del Sector Universitario (Programa de Evaluación Institucional), el Consejo Consultivo Nacional de Postgrado (Oficina Técnica) y el Secretariado Permanente del Consejo Nacional de Universidades, deben desarrollarse de manera armónica con lo establecido en este *instructivo*, adecuando sus procedimientos y la organización interna, hasta que se actualice la legislación del sector.

VII. DISPOSICIONES FINALES

20. Lo no previsto en el presente instructivo será resuelto por el Viceministerio de Políticas Académicas de conformidad con las consultas respectivas y la legislación vigente.

21. Queda derogado el *“Instructivo para tramitar ante el Consejo Nacional de Universidades la creación de instituciones de educación superior, así como la eliminación, modificación y funcionamiento de facultades, escuelas e institutos, núcleos, y extensiones y demás divisiones en la universidades”* contenido en la Resolución N° 20 del 29-9-99, emanada del Consejo Nacional de Universidades (publicada en Gaceta Oficial N° 36.847).

22. Queda derogada la normativa sobre la fianza o garantías de funcionamiento de institutos y colegios universitarios privados contenida en la Resolución N° 301 del 8-9-81 emanada del Ministerio de Educación (publicada en Gaceta Oficial N° 32.311 el 14-9-81),

23. La aplicación u operacionalización de la normativa de postgrado vigente en esta materia debe adecuarse y complementarse con lo establecido en el presente instructivo y los materiales de apoyo que se aprueben y divulguen para tal fin.