

Escuela Militar de Ingeniería **“Mcal. Antonio José de Sucre”**



Reglamento RAC-05

Títulos y Diplomas de Grado

2017



RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO **No. RCSA 017/2017**

La Paz, 22 de mayo de 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" creada por Ley de la República N° 286 el 10 de noviembre de 1950, se constituye como institución pública descentralizada, orientada a brindar un servicio de Educación Superior.

Que, el Estatuto Orgánico de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre", en su CAPÍTULO II CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO Artículo 21, establece que: *"El Consejo Superior Académico es el máximo órgano de dirección y gobierno de la EMI, donde se debaten y aprueban regularizaciones del Ordenamiento Académico, Operativo, Administrativo y Jurídico de la institución"*.

Que, el Artículo 24 del referido Estatuto, señala entre las principales funciones del Consejo Superior Académico: *"a) Aprobar los Reglamentos internos de la EMI"*.

Que, el Reglamento RAC-05 "Títulos y Diplomas de Grado" aprobado mediante Resolución del Consejo Superior Académico N° RCSA 138/2015 de 14 de octubre de 2015, en su CAPÍTULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, Artículo 36° MODIFICACIONES, señala que la normativa contenida en dicho Reglamento, es susceptible a modificaciones parciales de acuerdo a requerimientos y necesidades; mediante resolución expresa del Consejo Superior Académico.

Que, por INFORME TÉCNICO DNP/N° 022/2017 de 05 de mayo, el Director Nacional de Planificación, señala que el Vicerrectorado de Grado, emitió una Nota de Servicio por la cual se instruía a todas las Unidades Académicas la revisión y actualización de los Reglamentos Académicos, emitiendo una segunda Nota de Servicio en fecha 15 de marzo, por la cual, se conformó una Comisión Revisora para los Reglamentos Académicos. Que, producto de dicha revisión, se determinó que el Reglamento RAC-05 "Títulos y Diplomas de Grado" debe ser modificado, correspondiendo al Consejo Superior Académico aprobar las modificaciones propuestas.

Que, por INFORME INF- DAJ Nro. 095/2017 de 17 de mayo de 2017, el Departamento de Asuntos Jurídicos, en base a la normativa expuesta, recomienda que se eleve a consideración de los miembros del Consejo Superior Académico, las modificaciones al Reglamento RAC-05 "Títulos y Diplomas de Grado" propuestas por la Comisión Revisora, para que esa instancia considere su aprobación mediante Resolución expresa.

Que, reunidos los miembros del Consejo Superior Académico, consideraron oportunas las modificaciones propuestas.

POR TANTO:



RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO No. RCSA 017/2017

La Paz, 22 de mayo de 2017

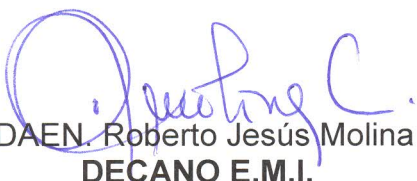
**EL CONSEJO ACADÉMICO EN USO DE LAS ATRIBUCIONES
PREVISTAS EN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS VIGENTES.**

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar y autorizar la vigencia del Reglamento RAC – 05 "Títulos y Diplomas de Grado" con 7 Capítulos y 36 Artículos, con las modificaciones propuestas y aportadas en reunión del Consejo Superior Académico.

Artículo Segundo.- Quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución el Vicerrectorado de Grado, Decanato, Dirección Nacional de Planificación y las Unidades Académicas de La Paz, Santa Cruz, Cochabamba y Ribalta.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Cnl. DAEN. Roberto Jesús Molina Cueto
DECANO E.M.I.


Cnl. DAEN. Lidio Justiniano Quinteros
VICERRECTOR E.M.I.


Gral. Brig. Rommel Morón Romero
RÉCTOR
ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA

Es Conforme:


Ing. Renán Ortega Sequeiros
SECRETARIO ACADÉMICO

ÍNDICE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES.....	1
Artículo 1°. OBJETO.....	1
Artículo 2°. FINALIDAD.....	1
Artículo 3°. ALCANCE	1
Artículo 4°. NORMATIVA.....	1
Artículo 5°. DEFINICIONES	2
Artículo 6°. PARTES DE UN EXPEDIENTE ACADÉMICO.....	3
Artículo 7°. TITULACIÓN GRATUITA.....	4

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA DIPLOMAS Y TÍTULOS	5
Artículo 8°. DIPLOMA ACADÉMICO.....	5
Artículo 9°. TÍTULO PROFESIONAL.....	5
Artículo 10°. DIPLOMA DE INGENIERÍA MILITAR – DIM	6
Artículo 11°. DIPLOMA DE TÉCNICO SUPERIOR MILITAR–DTSM	8
Artículo 12°. CERTIFICADO SUPLETORIO	8

CAPÍTULO III

PROCESO DE ELABORACIÓN DE TÍTULOS, DIPLOMAS, CERTIFICADO SUPLETORIO, SEGURIDAD, REGISTRO, ENTREGA, LEGALIZACIÓN, RESTRICCIÓN, ANULACIÓN Y CUSTODIA.....	10
Artículo 13°. ELABORACIÓN.....	10
Artículo 14°. REGISTRO	12
Artículo 15°. ENTREGA.....	12
Artículo 16°. LEGALIZACIÓN.....	13
Artículo 17°. RESTRICCIÓN.....	13
Artículo 18°. ANULACIÓN.....	13
Artículo 19°. CUSTODIA DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS	13

CAPÍTULO IV

REVALIDACIÓN, HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES Y DIPLOMAS ACADÉMICOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	14
---	-----------

Artículo 20°. RECONOCIMIENTO DE DIPLOMAS.....	14
Artículo 21°. RECONOCIMIENTO.....	14
Artículo 22°. REQUISITOS.....	15

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVALIDACIÓN17

Artículo 23°. VERIFICACIÓN Y REGISTRO	17
Artículo 24°. EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.....	17
Artículo 25°. INFORME TÉCNICO - ACADÉMICO	17
Artículo 26°. DETERMINACIÓN DE EQUIVALENCIA.....	18
Artículo 27°. RESOLUCIÓN POR REVALIDACIÓN	18
Artículo 28°. OMISIONES O ERRORES EN LA DOCUMENTACIÓN.....	19

CAPÍTULO VI

DE LAS FORMALIDADES EN LA REVALIDACIÓN Y EXTENSIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR REVALIDACIÓN20

Artículo 29°. SELLO DE REVALIDACIÓN DEL DIPLOMA ACADÉMICO	20
Artículo 30°. EXTENSIÓN DEL TÍTULO POR REVALIDACIÓN	20
Artículo 31°. SELLO DE REVALIDACIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL.....	20
Artículo 32°. REGISTRO DEL TÍTULO O DIPLOMA POR REVALIDACIÓN	20
Artículo 33°. ENTREGA DEL TÍTULO O DIPLOMA	21
Artículo 34°. ARCHIVO DE DOCUMENTOS	21

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS22

Artículo 35°. VIGENCIA.....	22
Artículo 36°. MODIFICACIONES	22

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

Artículo 1°. OBJETO

Normar y regular la extensión de Diplomas y Títulos, a nivel Grado en la Escuela Militar de Ingeniería.

Artículo 2°. FINALIDAD

Garantizar la correcta elaboración y Extensión de Títulos y Diplomas; de conformidad a la normativa vigente del Sistema de la Universidad Boliviana y Escuela Militar de Ingeniería.

Artículo 3°. ALCANCE

El presente Reglamento es de aplicación en todas las Unidades Académicas de la Escuela Militar de Ingeniería.

Artículo 4°. NORMATIVA

Este Reglamento tiene como marco normativo:

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 286 Creación de la EMI.
- c) Ley Orgánica de las FF. AA.
- d) D. S. N° 2397 Requisitos para el DIM.
- e) D. S. N° 3347 Complementa el D. S. 2397
- f) D. S. N° 21295 Autoriza a la EMI otorgar Títulos y Diplomas
- g) Reglamento RAC-02 de Graduación de Grado
- h) Reglamento General de Títulos y Grados del Sistema de la Universidad Boliviana.
- i) Código de Ética de la Escuela Militar de Ingeniería

Artículo 5°. DEFINICIONES

GRADO ACADÉMICO

Es el Nivel terminal de estudios superiores reconocido en Universidades nacionales o extranjeras.

EXPEDIENTE ACADÉMICO

Conjunto de Documentos de carácter Académico, Administrativo, Disciplinario, Deportivo, instrucción Militar e Interacción Social de Estudiantes que avalan la conclusión de Estudios en la Escuela Militar de Ingeniería a Nivel Grado.

DOBLE TITULACIÓN

Modalidad que consiste en obtener dos Títulos a la conclusión de estudios en la Escuela Militar de Ingeniería y Universidad convocante con la que se tiene convenio firmado.

DIPLOMA ACADÉMICO

Es el Documento emitido por la Escuela Militar de Ingeniería que certifica el Grado Académico (en los grados de Licenciatura, Técnico Universitario Superior y Técnico Universitario Medio), obtenido, acreditando a su titular un conjunto de atributos, conocimientos y cumplimiento de requisitos, otorgándole las prerrogativas y privilegios inherentes al mismo.

DIPLOMA DE INGENIERO MILITAR

Es el Documento expedido a los Oficiales de las Fuerzas Armadas, que concede las prerrogativas emergentes de esta condición, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la Escuela Militar de Ingeniería.

TÍTULO PROFESIONAL

Es el documento otorgado por la Escuela Militar de Ingeniería a nombre del Estado Plurinacional de Bolivia de acuerdo a lo

prescrito en la Constitución Política del Estado, que permite a su titular el ejercicio legal de la profesión.

DIPLOMA DE TÉCNICO SUPERIOR MILITAR

Documento otorgado por el Comando General del Ejército, al personal de Suboficiales y Sargentos del **EJÉRCITO** egresados del Tecnológico de la Escuela Militar de Ingeniería.

CONDICIÓN DE EGRESADO

La Escuela Militar de Ingeniería, considera como Egresado a aquel Estudiante que hubiera concluido sus estudios hasta el año 1999. A partir de la gestión 2000 no reconoce la condición académica de egresado en virtud a que los Planes de Carrera incluyen la modalidad de Graduación.

Artículo 6°. PARTES DE UN EXPEDIENTE ACADÉMICO

- a. Primera Parte:** Hoja de Datos Personales, Fotocopia Legalizada Original del Diploma de Bachiller, Certificado de Nacimiento original Computarizado, Acta de Compromiso, Fotocopia del Carnet de Identidad, Certificado Médico, documentos Académicos de Traspaso si corresponde. Para el personal Militar: Diploma Académico de Licenciado o Técnico Superior en Ciencia y Arte Militar expedido por la Universidad Militar de las Fuerzas Armadas, documento de prestación de servicios firmado con su Comando de Fuerza, Certificado de no haber sido separado de ningún Instituto Militar por bajo rendimiento o disciplina.
- b. Segunda Parte:** Antecedentes Disciplinarios, Deportivos, Militares, Interacción Social, sanciones, felicitaciones, Sumarios, notificaciones y otros.

- c. Tercera Parte:** Certificado de Notas originales de los Diez Semestres a nivel Licenciatura, seis semestres a nivel Técnico Universitario Superior, cuatro o tres Semestres a Nivel Técnico Medio con la totalidad de asignaturas aprobadas; Resoluciones, Certificado de Pasantía a nivel Licenciatura; Actas de aprobación: del Perfil de Trabajo de Grado, Borrador Final, Acta de Presentación, Exposición y Sustentación de Trabajo de Grado o Trabajo de Grado Técnico con firmas completas del Tribunal, Informe final de la Presentación, Exposición y Sustentación de: Tesis de Grado, Proyecto de Grado, Trabajo Dirigido, Trabajo de Grado Técnico, Informe de Pasantía y o Monografía Trabajo de Grado o Trabajo de Grado Técnico, firmado por el Jefe de Carrera.
- d. Cuarta Parte:** Certificado de no adeudo a la Escuela Militar de Ingeniería, formularios de solicitud de extensión de Títulos y Diplomas, Resolución Jurídica otorgando Diploma Académico y Título Profesional, fotocopias de Títulos y Diplomas otorgados por la EMI.

Artículo 7°. TITULACIÓN GRATUITA

Es el beneficio consistente en la exención del pago por concepto de valores del Título Profesional, Diploma Académico y Acto de Colación de Grado a Estudiantes Civiles, que presenten proyectos de investigación de interés institucional orientados a la Seguridad y Defensa, evaluados y propuestos por la Dirección Nacional de Investigación, Ciencia y Tecnología para su consideración y aprobación en Consejo Superior Académico.

CAPÍTULO II REQUISITOS PARA DIPLOMAS Y TÍTULOS

Artículo 8°. DIPLOMA ACADÉMICO

Constituyen requisitos para obtener el Diploma Académico a nivel Licenciatura, Técnico Universitario Superior y Técnico Universitario Medio, los siguientes:

- a. Contar con Expediente Académico completo.
- b. Cancelar valores por concepto de extensión del Diploma Académico y Acto de Colación de Grado.
- c. Certificado de no adeudo a la EMI, expedido por la Unidad Administrativa y Financiera.
- d. Tres fotografías 4x4 con fondo azul, con uniforme de la EMI, Oficiales Traje Formal.
- e. Formulario T-17, para Estudiantes que no se titulan con su Promoción o rezagados.

Artículo 9°. TÍTULO PROFESIONAL

En folder amarillo presentar los siguientes documentos:

- a. Formulario T-19 (solicitud de extensión del Título Profesional).
- b. Fotocopia de la factura.
- c. Cancelar valores por concepto de extensión de Título Profesional.

- d. Tres fotografías 4x4 con fondo azul, uniforme de la EMI, sin lentes, sin barba. Oficiales traje formal.
- e. Fotocopia Legalizada del Diploma de Bachiller, original.
- f. Estudiantes extranjeros, tramitar la convalidación de este Documento ante SEDUCA.
- g. Certificado de Nacimiento Original computarizado.
- h. Fotocopia del Carnet de Identidad.
- i. Cancelación de valores por concepto de registro del Título Profesional en el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB).

Artículo 10°. DIPLOMA DE INGENIERÍA MILITAR – DIM

Para optar el Diploma de Ingeniería Militar, el Oficial de las Fuerzas Armadas deberá cumplir requisitos para los siguientes casos:

1. Graduado de la Escuela Militar de Ingeniería

- a. Ser declarado en Comisión Estudios por el respectivo Comando de Fuerza.
- b. Haber iniciado y concluido estudios en la Escuela Militar de Ingeniería.
- c. Cancelar valores por concepto del Diploma y Formulario, T-18 (solicitud de extensión de Diploma de Ingeniería Militar).

- d. Fotocopia del Diploma Académico y Título Profesional emitido por la EMI.
- e. Fotocopia del Acta de Defensa de Trabajo de Grado.
- f. Tres fotografías con fondo azul, tamaño 4X4, uniforme N° 4, sin gorra y sin lentes.

2. Graduado en el exterior

- a. Ser declarado en Comisión Estudios al exterior, por el Comando General del Ejército.
- b. Haber aprobado al menos el primer semestre de estudios en la Escuela Militar de Ingeniería.
- c. Fotocopia legalizada del Título Profesional revalidado.
- d. Cancelar valores por concepto del Diploma y Formulario, T-18 (solicitud de extensión de Diploma de Ingeniería Militar).
- e. Fotocopia legalizada original del Diploma Académico y Título Profesional obtenido en el Exterior.
- f. Tres fotografías fondo azul 4X4 Uniforme N° 4 sin gorra y sin lentes.
- g. Fotocopia del Acta de Modalidad de Graduación.

Artículo 11°. DIPLOMA DE TÉCNICO SUPERIOR MILITAR-DTSM

Constituyen requisitos para ser acreedores al Diploma de Técnico Superior Militar los siguientes:

- a. Ser declarado en Comisión Estudios por sus respectivos Comandos de Fuerza.
- b. Haber iniciado y concluido estudios en la Escuela Militar de Ingeniería.
- c. Fotocopias del Diploma Académico y Título Profesional emitido por la EMI.
- d. Fotocopia del Acta de Defensa de Trabajo de Grado Técnico.
- e. Cancelar valores por concepto del Diploma y Formulario T-18B (solicitud de extensión del Diploma de Técnico Superior Militar).
- f. Tres fotografías 4 X4 con fondo azul, uniforme N° 4 sin gorra y sin lentes.

Artículo 12°. CERTIFICADO SUPLETORIO

En cumplimiento al Decreto Ley de 6 diciembre de 1937, Artículo 8, en caso de extravío, destrucción o deterioro del Título o Diploma, no se otorga duplicado, debiendo franquearse un **CERTIFICADO SUPLETORIO**, refrendado por el Rector de la Escuela Militar de Ingeniería, previa presentación de los siguientes documentos:

- a. Fotocopia simple, anverso y reverso del Título o Diploma, extraviado o deteriorado.
- b. Denuncia del robo, hurto o extravío del Título o Diploma ante la FELCC.
- c. Publicación durante tres días en un medio de prensa escrita de circulación nacional.
- d. Tres fotografías actualizadas 4 X 4 con fondo rojo.
- e. Formulario T-21 (solicitud de extensión de certificado Supletorio).
- f. Cancelar valores por concepto de Certificado Supletorio.
- g. Cancelar valores por concepto de registro del supletorio del Registro del Título Profesional en el CEUB.
- h. La extensión del Certificado Supletorio es por una sola vez, debiendo Secretaría Académica llevar el registro.

CAPÍTULO III

PROCESO DE ELABORACIÓN DE TÍTULOS, DIPLOMAS, CERTIFICADO SUPLETORIO, SEGURIDAD, REGISTRO, ENTREGA, LEGALIZACIÓN, RESTRICCIÓN, ANULACIÓN Y CUSTODIA

Artículo 13°. ELABORACIÓN

Secretaría Académica imprime los Diplomas y Títulos respetando: Grado Académico, formato y normativa del Reglamento de Títulos y Diplomas del Sistema de la Universidad Boliviana con las siguientes características:

1. Formato de 32.5 x 21.5 cm. tamaño oficio, sentido vertical, soporte cartulina blanca hilada, de 200 gr.

DIPLOMA ACADÉMICO

En la parte superior media, lleva el **Logotipo de la EMI** a colores, e inmediatamente debajo la Leyenda ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA. “Casa de Estudios Superiores perteneciente al Sistema de la Universidad Boliviana”.

TÍTULO PROFESIONAL, DIM, DTSM Y SUPLETORIO

En la parte superior media, lleva el **Escudo Nacional** a colores, e inmediatamente debajo la Leyenda ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA. “Casa de Estudios Superiores perteneciente al Sistema de la Universidad Boliviana”.

2. Todos los Diplomas y Títulos, llevan en la parte superior derecha el Número de Registro del Diploma o Título, debajo la codificación aprobada por la EMI.

3. El texto en letras negras, la redacción uniforme y en tercera persona.
4. Los Diplomas y Títulos deben incluir nombres y apellidos completos, lugar de nacimiento y nacionalidad conforme al certificado de nacimiento.
5. En la parte central, contempla el Grado Académico y Carrera.
6. En la parte inferior central, lleva la fotografía del Titular tamaño 4 x 4 cm. con fondo azul, sobre la cual se estampa el Gran Sello Seco de la Escuela Militar de Ingeniería.
7. En la parte inferior, todos los Diplomas y Títulos llevan las firmas de las Autoridades Académicas con aclaración de sus respectivos nombres y apellidos:
 - a. Para el Diploma Académico, Vicerrector de Grado y Rector.
 - b. Para el Diploma de Ingeniería Militar–DIM y Diploma de Técnico Superior Militar–DTSM, Rector y Comandante General del Ejército.
 - c. Para el Certificado Supletorio de Diploma Académico, Secretario Académico y Rector.
 - d. Para el Título Profesional y Certificado Supletorio del Título Profesional, Vicerrector de Grado y Rector de la Escuela Militar de Ingeniería.
8. La Escuela Militar de Ingeniería, a través de Secretaría Académica garantiza la seguridad en los Títulos

Profesionales y Diplomas, con el sistema de estampado y sellos aprobados por el Consejo Superior Académico.

Artículo 14°. REGISTRO

- a. En cumplimiento al Estatuto Orgánico del Sistema de la Universidad Boliviana, los Títulos Profesionales deberán ser registrados en el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana.
- b. Secretaría Académica, registra en Libro de Actas la entrega de Títulos y Diplomas, debiendo adherirse una fotografía del interesado y levantar el Acta correspondiente. En la parte posterior del Título o Diploma, lleva sello con especificación de número de registro, número de libro, número de página, fecha de entrega y firma del Secretario Académico; asimismo, archiva una fotocopia legalizada del Título o Diploma en el Expediente Académico.

Artículo 15°. ENTREGA

El Diploma Académico y Título Profesional se entrega en el Acto de Colación de Grado, previo juramento para el ejercicio Profesional, de acuerdo a disposiciones legales.

La entrega del Diploma Académico y Título Profesional a quienes no participaron del Acto de Colación de Grado, es personal previo juramento para el ejercicio Profesional ante el Director de la Unidad Académica correspondiente.

Caso contrario mediante poder notariado, de igual manera los Diplomas de Ingeniería Militar (DIM) y de Técnico Universitario Superior Militar (DTSM).

Artículo 16°. LEGALIZACIÓN

La Legalización de Títulos Profesionales y Diplomas, se realiza en Secretaría Académica previa cancelación de valores y presentación del documento original, a fin de verificar su autenticidad.

Artículo 17°. RESTRICCIÓN

La Escuela Militar de Ingeniería, en ningún caso revalida, convalida, u homologa: Certificado de Calificaciones, Diplomas Académicos y/o Títulos Profesionales al personal Militar titulado en Universidades Públicas o Privadas del País o del Extranjero, excepto a los becados al exterior por el Comando General del Ejército a través de la EMI.

Artículo 18°. ANULACIÓN

La alteración, adherencia extra de fotografía, suplantación de nombres, enmiendas y otros que se hicieran en forma fraudulenta en los Títulos y Diplomas, determinan en el acto su anulación, sin perjuicio de seguir las acciones legales correspondientes.

Artículo 19°. CUSTODIA DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS

Los Expedientes Académicos con documentación que avalan la extensión del Diploma Académico, Diploma de Ingeniero Militar, Diploma de Técnico Superior Militar y/o Título Profesional; quedan en custodia en archivos de Secretaría Académica de la Escuela Militar de Ingeniería, pudiendo extenderse copias legalizadas.

Ningún Expediente Académico o documento, por ningún motivo podrá ser retirado o reemplazado de Archivos de Secretaría Académica de la Escuela Militar de Ingeniería.

CAPÍTULO IV REVALIDACIÓN, HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES Y DIPLOMAS ACADÉMICOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

Artículo 20°. RECONOCIMIENTO DE DIPLOMAS

Se reconoce los Diplomas o Títulos obtenidos por Estudiantes Militares **Becados por el Comando General del Ejército**, graduados en Universidades, Institutos o Escuelas de Estudios de Educación Superior del **Exterior** que tengan nivel universitario reconocido por el País de origen, que estén acreditados y tengan convenios con la Escuela Militar de Ingeniería.

La revalidación de Diplomas y Títulos conferidos por Universidades extranjeras, estará cargo de la Escuela Militar de Ingeniería y por el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en caso de que la carrera pertinente no exista en esta Casa de Estudios Superiores.

Artículo 21°. RECONOCIMIENTO

El reconocimiento del Diploma Académico o Título Profesional Académico extranjero implica:

- a. **Revalidación**, como el reconocimiento del valor legal de los documentos presentados por el solicitante.
- b. **Convalidación u homologación**, como el reconocimiento de la validez académica de los planes, programas y modalidad de graduación en la formación universitaria del País de origen.

Artículo 22°. REQUISITOS

Los requisitos para la Revalidación del Título o Diploma Académico son los siguientes:

1. Formulario T-20 (solicitud de Revalidación, Títulos y Diplomas).
2. Fotocopia del Memorándum de designación en Comisión Estudios al exterior expedido por el Comando General del Ejército (para estudiantes militares).
3. Fotocopia legalizada original del Diploma de Bachiller.
4. Certificado de Nacimiento Original computarizado.
5. Fotocopia de la Cédula de Identidad.
6. Fotocopia legalizada (original) del Título o Diploma Académico, emitido por una Universidad o IES del Extranjero.
7. Plan de Estudios debidamente legalizados y refrendado por autoridades académicas de la Universidad de origen. El Plan deberá especificar:
 - a. Asignaturas cursadas y vencidas.
 - b. Horas académicas por Asignatura (carga horaria semanal).
 - c. Tiempo de duración de cada Gestión académica.
 - d. Tiempo de duración de todo el Plan de Carrera.
 - e. Programa Analítico de cada Asignatura.

8. Tabla de equivalencia con horas académicas (45 min.) u horas cronológicas (60 min.) si el plan se encuentra dentro del sistema de créditos.
9. Certificados de Calificaciones originales, Certificación de la Modalidad de Graduación descrita en el Plan de Carrera, Programas Analíticos; todos estos legalizados por el Ministerio de Educación, Cancillería y Consulado Boliviano en el País de origen y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Bolivia.
10. Certificación de la Universidad o IES dando fe del reconocimiento, como Universidad reconocida y acreditada en el país de origen.
11. Traducción oficial de los documentos descritos en los incisos g), h), i) y j), si estos originalmente fueran extendidos en idiomas diferentes al español. Esta traducción, con responsabilidad jurídica, se realizará mediante un traductor acreditado, reconocido como tal por las leyes nacionales.
12. Dirección oficial y nombre de la Autoridad Académica responsable de la Universidad o IES que extendió el Título o Diploma Académico, incluido el correo electrónico para efectos de verificación.
13. Valores a cancelar por derecho de revalidación del Diploma o Título Académico que corresponda.
14. Cuatro Fotografías con fondo azul tamaño 4x4 (Traje formal y sin lentes).

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS PARA LA REVALIDACIÓN

Artículo 23°. VERIFICACIÓN Y REGISTRO

La Documentación Académica pertinente adjuntando formulario T-20, será presentada a Rectorado, derivando posteriormente a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la emisión del informe sobre la validez legal.

Artículo 24°. EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La Unidad de Asuntos Jurídicos, remite la documentación de origen y el informe jurídico a la Dirección de Unidad Académica para que a través de la carrera correspondiente, realice la evaluación de los documentos académicos y prepare el informe Técnico-Académico referido a los estudios universitarios realizados.

Artículo 25°. INFORME TÉCNICO - ACADÉMICO

Debe contemplar el análisis y evaluación sobre las características del Plan Curricular, Modalidad de Graduación, Programas Analíticos por asignatura, tiempo de duración de estudios realizados y las particularidades de cada caso motivo de la Revalidación, así como el Grado Académico que corresponde y la denominación profesional para la consiguiente extensión del Título por Revalidación.

Este informe tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La formación troncal de la carrera, y en caso de que el postulante no alcance el 60% (mínimo) del contenido de Asignaturas troncales del pensum, el Consejo Superior

Académico de la EMI recomendará un examen de equivalencia, debiendo el solicitante, cumplir necesariamente este requisito. La franquicia del 40%, no comprende el trabajo de graduación.

Artículo 26°. DETERMINACIÓN DE EQUIVALENCIA

Para establecer una determinada equivalencia del grado académico del postulante, debe verificarse la modalidad de graduación y el tiempo de estudios, tomando como referencia el cuadro siguiente:

GRADO A RECONOCER	TIEMPO DE ESTUDIO		NUMERO TOTAL DE ASIGNATURAS APROBADAS		TOTAL PERIODOS ACADEMICOS		MODALIDAD DE GRADUACIÓN
	AÑOS	SEMESTRES	AÑOS	SEMESTRES	ACADEMICAS	RELOJ	
					(45 min.)	(60 min.)	
LICENCIATURA	4 a 5	8 a 10	22 a 36	42 a 60	4.500 a 6.000	3.375 a 4.500	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo de Grado • Excelencia
TÉCNICO UNIVERSITARIO SUPERIOR	3	5 a 6	12 a 18	24 a 36	3.000 a 3.600	2.250 a 2.700	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo de Grado Técnico • Excelencia
TÉCNICO UNIVERSITARIO MEDIO	1,5 a 2	3 a 4	8 a 11	16 a 23 1/2	1.200 a 2.000	900 a 1.500	<ul style="list-style-type: none"> • Pasantía o Monografía

Artículo 27°. RESOLUCIÓN POR REVALIDACIÓN

Secretaria Académica, previa verificación de la documentación e informes del postulante, elabora la Resolución de concesión del Título por revalidación para su consideración y aprobación en Consejo Superior Académico.

Artículo 28°. OMISIONES O ERRORES EN LA DOCUMENTACIÓN

En caso de observación por falta de alguna documentación, fallas o errores, se negará la solicitud y los documentos serán devueltos al interesado, acompañado de Informe de Secretaria Académica conteniendo la relación de las observaciones encontradas.

CAPÍTULO VI DE LAS FORMALIDADES EN LA REVALIDACIÓN Y EXTENSIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR REVALIDACIÓN

Artículo 29°. SELLO DE REVALIDACIÓN DEL DIPLOMA ACADÉMICO

Secretaría Académica, estampará el sello de revalidación en el dorso del Título o Diploma extranjero original que es revalidado y será firmado por el Rector de la EMI.

En los casos en que la equivalencia académica exija la consideración de dos Diplomas Académicos del mismo campo profesional, se estampará el sello de revalidación en ambos Diplomas Académicos.

Artículo 30°. EXTENSIÓN DEL TÍTULO POR REVALIDACIÓN

Para la extensión del Título Profesional por Revalidación, Secretaría Académica procede al llenado del Título, sobre la base de la documentación de respaldo y resoluciones expedidas para el caso.

Artículo 31°. SELLO DE REVALIDACIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

El Título Profesional por Revalidación, llevará estampado el Gran Sello Seco de la EMI sobre la fotografía.

Artículo 32°. REGISTRO DEL TÍTULO O DIPLOMA POR REVALIDACIÓN

La revalidación del Título o Diploma extranjero y el Título

Profesional por Revalidación, deberán ser registrados en el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana y en el Libro de Actas de la EMI con fotografía del interesado.

Artículo 33°. ENTREGA DEL TÍTULO O DIPLOMA

Los documentos originales del Título o Diploma extranjero Revalidado y Título Profesional por Revalidación, serán entregados únicamente al interesado.

Artículo 34°. ARCHIVO DE DOCUMENTOS

A la conclusión de los trámites de revalidación, todos los documentos que forman parte de expediente, serán archivados en la División Archivos de Secretaría Académica.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 35°. VIGENCIA

El Reglamento RAC - 05 "Títulos y Diplomas de Grado" ha sido reformulado y adecuado a las actuales necesidades, entra en vigencia a partir de la emisión de la Resolución del Consejo Superior Académico, quedando sin efecto Disposiciones contrarias al presente Reglamento.

Artículo 36°. MODIFICACIONES

La Normativa contenida en el presente Reglamento, es susceptible a modificaciones parciales de acuerdo a requerimientos y necesidades; mediante Resolución Expresa del Consejo Superior Académico.