



**COMISION INTERINSTITUCIONAL NACIONAL**  
JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO - MINISTERIO DELTRABAJO

**RESOLUCIÓN No. 005-CIN-2026**  
**COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL**

**CONSIDERANDO**

- Que,** el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, indica que *“Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes...”*;
- Que,** el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República determina que *“el sector público comprende, los organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estados”*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** el artículo 17 del Código Orgánico Administrativo establece el principio de buena fe. *Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes*;
- Que,** el artículo 39 del Código Orgánico Administrativo establece el respeto al ordenamiento jurídico y a la autoridad legítima. *Las personas cumplirán, sin necesidad de requerimiento adicional, con lo dispuesto en la Constitución, las leyes y el ordenamiento jurídico en general y las decisiones adoptadas por autoridad competente*;
- Que,** el artículo 99 del Estatuto ibídem determina que los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior. La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior éste pierde eficacia en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal;
- Que,** El Ministerio del Trabajo, en uso de las atribuciones determinadas en la Ley de Defensa del Artesano y su Reglamento, aprobó mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-236, de 16 de septiembre de 2021, el Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal;
- Que,** La Disposición Transitoria Primera del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-236, señala: *“La Comisión Interinstitucional Nacional, en un plazo no mayor a treinta (30) días, expedirá el instructivo de aplicación del presente reglamento (...)”*;
- Que,** la Disposición General UNDÉCIMA. -, del Reglamento citado preliminarmente, establece: *“Todo lo que no se encuentre regulado en el presente reglamento, será normado por la Comisión Interinstitucional Nacional.”*; y,

En uso de la atribución contenida en la Disposición General Novena del Reglamento vigente:

**RESUELVE:**

Aprobar la Reforma y codificación del “Instructivo para la Formación y Titulación de los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal” para la aplicación del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2021-236 de 16 de septiembre de 2021.

**REFORMA Y CODIFICACIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA LA FORMACIÓN Y TITULACIÓN DE  
LOS MAESTROS DE TALLER DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN ARTESANAL**

**CAPÍTULO I  
DEL ÁMBITO Y OBJETIVO**

**Art. 1. Ámbito.** - Las disposiciones establecidas en el presente instructivo son de aplicación obligatoria para los



## COMISION INTERINSTITUCIONAL NACIONAL

JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO - MINISTERIO DEL TRABAJO

centros de formación artesanal que han obtenido las autorizaciones de funcionamiento otorgadas por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y el Ministerio del Trabajo.

- Art. 2. Objetivo.** - El instructivo tiene como objetivo instrumentar y facilitar de forma particular los lineamientos para la formación y titulación artesanal en los centros de formación artesanal, mejorando además la aplicación del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal.

### CAPÍTULO II

#### DE LA CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURA DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN ARTESANAL

- Art. 3. Clasificación.** - En relación con la clasificación de los centros de formación artesanal tanto por su financiamiento, por la jornada de formación y por la ubicación geográfica, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal, vigente.
- Art. 4. Estructura.** - En relación con la estructura para el funcionamiento de los centros de formación artesanal relacionado al nivel directivo, de apoyo y formativo, se deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 9 del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal, vigente.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN ARTESANAL NIVEL DIRECTIVO

- Art. 5. Del Director/a.**- El Director(a) tendrá a su cargo la dirección técnica, administrativa y financiera del centro de formación artesanal y sus funciones son:
- Representar legalmente al centro de formación artesanal;
  - Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, acuerdos y más disposiciones legales;
  - Coordinar la elaboración y el desarrollo del plan de formación artesanal;
  - Elaborar conjuntamente con los facilitadores, instructores y el responsable del proyecto productivo y/o servicios, el proyecto de Reglamento Interno de la Institución;
  - Contratar al personal técnico, administrativo y financiero que reúna los requisitos de idoneidad y conocimientos acordes a la función a desarrollar;
  - Desarrollar de manera conjunta con el personal formativo el Plan de Formación Artesanal aplicando métodos y técnicas para el proceso de aprendizaje;
  - Precautelar las recaudaciones e inversiones y los recursos económicos de la institución;
  - Evaluar el desempeño del personal del nivel formativo, administrativo y de servicios;
  - Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del personal del nivel formativo y nivel de apoyo;
  - Responsabilizarse conjuntamente con el Secretario(a) de la legalización de los documentos e instrumentos técnicos;
  - Podrá cumplir la carga horaria no más allá de veinte y cinco horas académicas, y quince horas de atención administrativa. Totalizando cuarenta horas semanales;
  - Generar iniciativas de capacitación permanente en todos los niveles;
  - El Director del centro de formación artesanal no puede desempeñar funciones como personal administrativo, instructor o facilitador en otro centro de formación artesanal.
  - Designar al/la secretario(a) de la institución; y,
  - Las demás que le sean exigidas por disposiciones legales y reglamentarias.

#### NIVEL DE APOYO

- Art.6 Del Secretario(a):** El Secretario(a) del centro de formación artesanal, tendrá las siguientes funciones:
- Asistir a reuniones y sesiones de trabajo, convocadas por la Institución;
  - Llevar responsable y ordenadamente los libros de: matrículas, notas, calificaciones, promociones, actas de grado, títulos, actas de sesiones, circulares, oficios, memorandos y otros documentos, a nivel de la Institución;
  - Ser responsable de los trámites de legalización de los documentos de los participantes, Nivel formativo y de la Institución en la Comisión Interinstitucional Nacional o Provincial;
  - Registrar los contratos del personal de Apoyo y Formativo en el Ministerio del Trabajo, que labore en los centros de formación artesanal particulares;
  - Verificar que los participantes al matricularse y al rendir los exámenes de grado, cumplan con



## COMISION INTERINSTITUCIONAL NACIONAL

JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO - MINISTERIO DELTRABAJO

- los requisitos legales y reglamentarios;
- f) Asentar en los respectivos libros, las notas y calificaciones presentadas por el Nivel Formativo;
  - g) Proporcionar oportunamente a los Instructores, Facilitadores y Responsable del proyecto de producción y/o servicio las listas de los participantes, por año formativo / paralelos y, los cuadros de notas y calificaciones;
  - h) Llevar el inventario de libros, registros y más documentos del centro;
  - i) Entregar reportes de notas y calificaciones de los participantes de todos los años formativos / paralelos;
  - j) Entregar certificados de promociones, actas de grado y demás documentos de los participantes a los interesados, previa la autorización del Director(a);
  - k) Comunicar por escrito las resoluciones, disposiciones e instrucciones emanadas por el Director y Autoridades Nacionales y Provinciales;
  - l) Cumplirá el horario establecido por las autoridades del centro de formación artesanal, determinadas en el contrato de trabajo;
  - m) Mantener actualizadas las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias;
  - n) El/la Secretario/a del centro de formación artesanal no puede desempeñar funciones como personal administrativo, instructor o facilitador en el centro de formación artesanal; y,
  - o) Las demás que le sean asignadas.

**Art. 7 Del Contador(a) - El Colector(a).** - El Contador(a) - Colector(a) del Centro de Formación Artesanal, deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Elaborar el presupuesto anual de la institución, para aprobación del Director(a);
- b) Llevar el inventario de bienes muebles e inmuebles del centro de formación artesanal y verificar periódicamente su existencia;
- c) Llevar los libros contables, registrando los movimientos monetarios de la institución, asegurándose que tanto los gastos como los ingresos sean registrados en la contabilidad;
- d) Efectuar pagos con el visto bueno del Director(a);
- e) Controlar el uso adecuado de los bienes y fondos de la institución y comunicar oportunamente a las autoridades las anomalías que se den al respecto;
- f) Presentar el balance de comprobación, balance general liquidación presupuestaria de ingresos y gastos, saldos presupuestarios, del capital social y la consolidación bancaria de la institución, en forma mensual y anual, según el caso, en sesión general de trabajo; y,
- g) Cumplir con otras funciones que le fueren delegadas por el/la Director(a).

### PERSONAL DE SERVICIOS

**Art. 8 Del Personal de Servicios.** - El Personal de Servicios de los centros de formación artesanal, cumplirán con las siguientes funciones:

- a) Conservar, asear, ordenar y mantener en buenas condiciones el centro de formación artesanal;
- b) Precautelar las instalaciones, bienes y equipos de la Institución;
- c) Desempeñar las funciones de mensajero – conserje;
- d) El/la Personal de Servicios del centro de formación artesanal no puede desempeñar funciones como personal administrativo, instructor o facilitador en el centro de formación artesanal; y,
- e) Las demás que le deleguen las Autoridades de la Institución.

### NIVEL FORMATIVO

Con el fin de garantizar la excelencia y calidad de la formación artesanal se requerirá de personal instructor, así como facilitador capacitado y con experiencia.

**Art. 9 Del Instructor (teoría-práctica).** - Para ser Instructor/a de asignaturas técnicas en las ramas artesanales, se requerirá título de maestro de taller o título de tercer nivel a fin a la rama artesanal.

Los instructores tendrán bajo su responsabilidad la instrucción teórica y práctica de la formación artesanal y sus funciones son:

- a) Elaborar y presentar oportunamente al Director los planes de clase del año formativo por asignatura;
- b) Mantener buenas relaciones con los Directivos, de los Niveles de Apoyo y Formativo, administrativo, participantes y comunidad;
- c) Comunicar al Nivel Directivo las irregularidades que presenten los participantes dentro y fuera del aula, siempre y cuando no esté a su alcance resolverlos;
- d) Aplicar las metodologías y técnicas de trabajo definidas para las respectivas áreas;



## COMISION INTERINSTITUCIONAL NACIONAL

JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO - MINISTERIO DELTRABAJO

- e) Utilizar los recursos didácticos en forma adecuada y oportuna, de manera que permitan el desarrollo eficiente del proceso de formación;
- f) Cumplir con la programación establecida por la Institución;
- g) Respetar los horarios y fechas establecidas para la evaluación;
- h) Revisar con los participantes los resultados de la evaluación;
- i) Sugerir estímulos para los participantes que se hayan destacado en las diferentes actividades programadas;
- j) Colaborar en la elaboración del plan formativo institucional y el informe final;
- k) Asistir y participar en las sesiones de trabajo de planificación formativa, que convoque el/la Director/a;
- l) Orientar a los participantes en los trabajos de investigación y en la elaboración del proyecto formativo de la rama artesanal, previo a la graduación;
- m) Ejercer con responsabilidad la dirigencia del año formativo / paralelo asignado;
- n) Llevar el registro de asistencia y evaluación del participante;
- o) Fomentar y despertar en los participantes el interés y los hábitos formativos que posibiliten la aprehensión de los conocimientos;
- p) Entregar en secretaria las notas y todos los documentos solicitados en los términos señalados;
- q) Practicar y mantener valores éticos y morales, que le permitan ser ejemplo para los participantes respetando las individualidades;
- r) Presentar el informe anual de sus actividades; y,
- s) Las demás que le asigne las autoridades de la Institución.

**Art. 10 Del Facilitador/a).** - Para ser facilitador de las asignaturas de: CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION DE TALLERES, TICs Y MARKETING DIGITAL BILINGÜE, ELABORACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y/O SERVICIOS; y, LEGISLACIÓN ARTESANAL, LABORAL, TRIBUTACIÓN, VINCULACIÓN INSTITUCIONAL Y DERECHOS HUMANOS, se requerirá el título de tercer nivel cuyo perfil sea afin a la asignatura a impartir.

En el caso de que el facilitador imparta la formación en línea en la modalidad híbrida o excepcional (virtual), deberá demostrar o avalar el dominio en Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA) y Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), que son componentes clave en la educación digital; los EVA son plataformas de gestión (ej. Moodle, Google Classroom, Idukay, Mil Aulas, etc.) donde se imparte formación, mientras que los OVA son recursos didácticos digitales e interactivos (ej.: videos, juegos, documentos, etc.), estos se complementan para facilitar el Aprendizaje autónomo.

Para el caso del facilitador de la asignatura de TICs Y MARKETING DIGITAL BILINGÜE, además del título de tercer nivel deberá presentar un certificado de egreso de la carrera de idiomas o una certificación de suficiencia en el idioma inglés.

Las funciones del facilitador son:

- a) Presentar oportunamente al Director los planes curriculares del año formativo / paralelo;
- b) Mantener buenas relaciones con los Directivos, de los Niveles de Apoyo y Formativo, administrativo, participantes y comunidad;
- c) Comunicar al Nivel Directivo las irregularidades que presenten los participantes dentro y fuera del año formativo / paralelo, siempre y cuando no esté a su alcance resolverlos;
- d) Aplicar las metodologías y técnicas de trabajo definidas para las respectivas áreas;
- e) Utilizar los recursos didácticos en forma adecuada y oportuna, de manera que permitan el desarrollo eficiente del proceso de formación;
- f) Cumplir con la programación establecida por la Institución;
- g) Respetar los horarios y fechas establecidas para la evaluación;
- h) Revisar con los participantes los resultados de la evaluación;
- i) Sugerir estímulos para los participantes que se hayan destacado en las diferentes actividades programadas;
- j) Elaborar y presentar en conjunto con la Dirección el plan institucional y el informe final;
- k) Asistir y participar en las sesiones de trabajo de planificación formativa y las demás que convoque, el Director/a del centro de formación artesanal;
- l) Orientar a los participantes en los trabajos de investigación;
- m) Ejercer con responsabilidad la dirigencia del curso asignado;
- n) Llevar el registro de asistencia y evaluación del participante;
- o) Fomentar y despertar en los participantes el interés y los hábitos formativos que posibiliten la aprehensión de los conocimientos;
- p) Entregar en secretaria las notas y calificaciones y todos los documentos solicitados en los



## COMISION INTERINSTITUCIONAL NACIONAL

JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO - MINISTERIO DELTRABAJO

- términos señalados de acuerdo con el plan formativo aprobado;
- q) Practicar y mantener valores éticos y morales, que le permitan ser ejemplo para los participantes respetando las individualidades;
- r) Presentar el informe anual de sus actividades; y,
- s) Las demás que le asigne la autoridad de la Institución.

**Art. 11 Del responsable de proyectos productivos y/o servicios.** - Para ser facilitador de la asignatura de Elaboración de Proyectos Productivos y/o Servicios, se requerirá el título de tercer nivel afin en proyectos y emprendimientos.

En el caso de que el facilitador imparta la formación en línea en la modalidad híbrida o excepcional (virtual), deberá demostrar o avalar el dominio en Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA) y Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), que son componentes clave en la educación digital; los EVA son plataformas de gestión (ej. Moodle, Google Classroom, Idukay, Mil Aulas, etc.) donde se imparte formación, mientras que los OVA son recursos didácticos digitales e interactivos (ej.: videos, juegos, documentos, etc.), estos se complementan para facilitar el Aprendizaje autónomo.

Las funciones del facilitador son:

- a) Presentar oportunamente al Director los planes curriculares del año formativo / paralelo;
- b) Mantener buenas relaciones con los Directivos, de los Niveles de Apoyo y Formativo, administrativo, participantes y comunidad;
- c) Comunicar al Nivel Directivo las irregularidades que presenten los participantes dentro y fuera del año formativo / paralelo, siempre y cuando no esté a su alcance resolverlos;
- d) Aplicar las metodologías y técnicas de trabajo definidas para las respectivas áreas;
- e) Utilizar los recursos didácticos en forma adecuada y oportuna, de manera que permitan el desarrollo eficiente del proceso de formación;
- f) Cumplir con la programación establecida por la Institución;
- g) Respetar los horarios y fechas establecidas para la evaluación;
- h) Revisar con los participantes los resultados de la evaluación;
- i) Sugerir estímulos para los participantes que se hayan destacado en las diferentes actividades programadas;
- j) Elaborar y presentaren conjunto con la Dirección el plan institucional y el informe final;
- k) Asistir y participar en las sesiones de trabajo de planificación formativa y las demás que convoque, el Director/a del centro de formación artesanal;
- l) Orientar a los participantes en los trabajos de investigación;
- m) Ejercer con responsabilidad la dirigencia del curso asignado;
- n) Llevar el registro de asistencia y evaluación del participante;
- o) Fomentar y despertar en los participantes el interés y los hábitos formativos que posibiliten la aprehensión de los conocimientos;
- p) Entregar en secretaria las notas y calificaciones y todos los documentos solicitados en los términos señalados de acuerdo con el plan formativo aprobado;
- q) Practicar y mantener valores éticos y morales, que le permitan ser ejemplo para los participantes respetando las individualidades;
- r) Presentar el informe anual de sus actividades;
- s) Supervisar, controlar y seguimiento de los Proyectos Productivos y/o servicio, que deben desarrollar cada uno de los participantes, esta actividad se realizará desde el inicio de año formativo; y,
- t) Las demás que le asignen las autoridades institucionales.

### CAPÍTULO IV

#### DE LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN ARTESANAL

**Art. 12** Para la apertura, reapertura, cambio de domicilio, de propietario, de denominación, de ampliación de ramas artesanales, supresión o actualización artesanal de los centros de formación artesanal, los Centros de Formación Artesanal deberán adquirir el Instrumento Técnico en la Junta Nacional de Defensa del Artesano y cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 12, 13 y 14 del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal.

Para la apertura y cambio de denominación de los centros de formación artesanal, se deberá verificar que la denominación no sea igual a otra que se hallare autorizada; para el efecto, se deberá realizar la consulta previa de la denominación al correo electrónico que señale la Junta Nacional de Defensa del Artesano, a fin



## COMISION INTERINSTITUCIONAL NACIONAL

JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO - MINISTERIO DELTRABAJO

de evitar términos o frases que causen confusión respecto a su naturaleza.

Para la apertura y funcionamiento de los centros de formación artesanal, se considerará un máximo de (4) cuatro ramas artesanales, sin perjuicio de que el centro de formación artesanal posteriormente solicite la ampliación de ramas artesanales, siempre que cuente con la infraestructura adecuada, conforme al número de participantes.

La Comisión Interinstitucional Provincial, una vez ingresado el instrumento técnico, remitirán en el término de 15 días laborables a la Comisión Interinstitucional Nacional el instrumento técnico legalizado, para la correspondiente revisión.

La Comisión Interinstitucional Nacional y/o Provincial realizará la inspección y el informe favorable en el caso de cumplir con los requisitos pertinentes; caso contrario, se emitirá el informe correspondiente para la subsanación de las observaciones en un término máximo de 15 días laborables, por una sola ocasión. De no cumplir con el proceso señalado se procederá a la devolución del instrumento técnico; sin perjuicio que se presente un nuevo trámite.

Los cambios de domicilio de los centros de formación artesanales serán comunicados a las Comisiones Interinstitucionales Provinciales y a la Comisión Interinstitucional Nacional, mediante oficio; a la vez los centros de formación artesanales deben realizar el trámite correspondiente de acuerdo con el Art. 12 del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal. En el caso de no haber realizado lo dispuesto se aplicará la sanción correspondiente.

Para la ampliación en ramas artesanales, los centros de formación artesanales solicitantes deberán contar con las aulas taller específicos y de uso exclusivo para cada una de las ramas artesanales solicitadas.

Ningún establecimiento funcionará sin contar con la autorización respectiva otorgada mediante resolución interinstitucional de la Junta Nacional de Defensa del Artesano y el Ministerio del Trabajo.

En ningún caso los documentos habilitantes que respaldan al instrumento técnico deberán ser notariados; sin embargo, la Comisión Interinstitucional se reserva el derecho de hacer el control posterior.

### CAPÍTULO V

#### DE LAS RAMAS DE TRABAJO ARTESANAL Y REQUISITOS DE LOS PARTICIPANES PARA EL INICIO DE FORMACIÓN Y TITULACIÓN

- Art. 13 De las ramas de trabajo artesanal para la titulación.** - Para efectos de obtención del título de Maestro de Taller se considerarán las ramas artesanales previstas en el Reglamento de Calificaciones y Ramas de Trabajo, vigente.
- Art. 14 Del Título de Bachiller.** - Para las ramas artesanales de Cosmetología, Micropigmentación, Cosmiatría y Podología, el o la participante deberá al menos tener el título de bachiller, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal.
- Art. 15 De la Edad mínima para iniciar la formación.** - Para el inicio de la formación artesanal el aspirante deberá al menos tener 16 años, 6 meses de edad y cumplir con los requisitos previstos en el artículo 26 del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal.
- Art. 16 Estudios mínimos.** - Los aspirantes deberán acreditar como mínimo haber culminado la educación primaria, el séptimo grado de Educación General Básica Media u otro de mayor nivel, aspecto que los centros de formación artesanal verificarán a través de la presentación de la copia del documento emitido por la institución educativa competente y que deberá reposar en la carpeta individual de los aspirantes junto con los demás requisitos previstos en el Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal.
- Art. 17 De la Evaluación y Titulación.** - Para la evaluación teórico-práctica y titulación por parte del Tribunal Examinador, el aspirante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de los Centros de Formación Artesanal.

### CAPÍTULO VI

#### DEL PLAN FORMATIVO Y CARGA



**COMISION INTERINSTITUCIONAL NACIONAL**  
**JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO - MINISTERIO DELTRABAJO**

**HORARIA**

**Art. 18 De los Ejes de conocimiento.** - El plan de formación artesanal comprende la estructura normativa en función de los ejes de conocimiento señalados a continuación, los mismos que contienen la malla formativa, asignaturas, contenidos, carga horaria que complementan una formación integral:

EJES DE CONOCIMIENTO	CARGA HORARIA ANUAL
Formativo técnico-artesanal (teórico-práctico)	1.440
Legislación artesanal, laboral, tributación, vinculación institucional y derechos humanos	144
Contabilidad y administración de talleres artesanales, TICs y marketing digital bilingüe; y, Elaboración de proyectos productivos y/o servicios (en relación con la teoría y práctica de la rama artesanal)	336
<b>TOTAL</b>	<b>1.920</b>

EJE DE CONOCIMIENTO POR ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS MENSUALES	ANUAL
<b>EJE DE CONOCIMIENTO FORMACIÓN ARTESANAL</b>			
1 TEORIA	5	20	240
1 PRÁCTICA	25	100	1.200
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>30</b>	<b>120</b>	<b>1.440</b>
CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION DE TALLERES	2	8	96
TICs Y MARKETING DIGITAL BILINGUE	2	8	96
2 ELABORACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y/O SERVICIO (EN RELACIÓN CON LA TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA RAMA ARTESANAL)	3	12	144
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>7</b>	<b>28</b>	<b>336</b>
<b>CONOCIMIENTO</b>			
3 LEGISLACIÓN ARTESANAL, LABORAL, TRIBUTACIÓN, VINCULACIÓN INSTITUCIONAL Y DERECHOS HUMANOS	3	12	144
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>144</b>
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>40</b>	<b>160</b>	<b>1.920</b>

- PERIODO SEMANALES: 40
- PERIODO MENSUAL: 160
- TITULO MAESTRO/A DE TALLER: 1.920 HORAS

**Art. 19 De la carga horaria.** - La carga horaria que deben cumplir los centros de formación artesanal será la siguiente:

**HORARIO MATUTINO**

MATUTINO	HORA PEDAGÓGICA	40 minutos
HORAS	DESDE	HASTA
1	7H10	7H50
2	7H50	8H30
3	8H30	9H10
4	9H10	9H50
<b>RECESO 20 MINUTOS</b>		
5	10H10	10H50
6	10H50	11H30
7	11H30	12H10
8	12H10	12H50

**HORARIO VESPERTINO**

VESPERTINO	HORA PEDAGÓGICA	40 minutos
HORAS	DESDE	HASTA
2	13H00	13H40
2	13H40	14H20



**COMISION INTERINSTITUCIONAL NACIONAL**  
JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO - MINISTERIO DELTRABAJO

3	14H20	15H00
4	15H00	15H40
<b>RECESO 20 MINUTOS</b>		
5	16H00	16H40
6	16H40	17H20
7	17H20	18H00
8	18H00	18H40

**HORARIO NOCTURNO**

<b>NOCTURNO HORAS</b>	<b>HORA PEDAGÓGICA DESDE</b>	<b>40 MINUTOS HASTA</b>
1	18H50	19H30
2	19H30	20H10
3	20H10	20H50
<b>RECESO 15 MINUTOS</b>		
4	21H05	21H45
5	21H45	22H25
<b>COMPLETA LA JORNADA NOCTURNA CON LOS SÁBADOS</b>		
1	7H30	8H10
2	8H10	8H50
3	8H50	09H30
4	09H30	10H10
5	10H10	10H50
<b>RECESO 15 MINUTOS</b>		
6	11H05	11H45
7	11H45	12H25
8	12H25	13H05
9	13H05	13H45
10	13H45	14H25
11	14H25	15H05
12	15H05	15H45
13	15H45	16H25
14	16H25	17H05
15	17H05	17H45

**HORARIO: SÁBADOS Y DOMINGOS**

<b>SÁBADOS Y DOMINGOS</b>	<b>HORA PEDAGÓGICA</b>	<b>40 minutos</b>
<b>SÁBADO</b>		
<b>HORAS</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
1	7H30	8H50
2	8H10	8H50
3	8H50	9H30
4	9H30	10H10
5	10H10	10H50
<b>RECESO 20 MINUTOS</b>		
6	11H10	11H50
7	11H50	12H30
8	12H30	13H10
9	13H10	13H50
10	13H50	14H30
<b>DOMINGO</b>		
<b>HORAS</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
1	7H30	8H10
2	8H10	8H50
3	8H50	9H30
4	9H30	10H10
5	10H10	10H50



**COMISION INTERINSTITUCIONAL NACIONAL**  
 JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO - MINISTERIO DELTRABAJO

<b>RECESO 20 MINUTOS</b>		
6	11H10	11H50
7	11H50	12H30
8	12H30	13H10
9	13H10	13H50
10	13H50	14H30
<b>COMPLETAR LA JORNADA CON 2 DÍAS EN LA SEMANA DE LUNES A VIERNES (40 minutos)</b>		
1	7H10	7H50
2	7H50	8H30
3	8H30	9H10
4	9H10	9H50
5	9H50	10H30
<b>RECESO 20 MINUTOS</b>		
6	10H50	11H30
7	11H30	12H10
8	12H10	12H50
9	12H50	13H30
10	13H30	14H10

**Art. 20 Del tiempo de formación.** - El tiempo de formación para la obtención del título de maestro de taller en los centros de formación artesanal deberá culminar en un (1) año, es decir, doce (12) meses consecutivos.

**Art. 21 Horas pedagógicas.** - El año de formación comprende 1,920 Horas pedagógicas en los centros de formación artesanal matutinos, vespertinos, nocturnos, de sábados y domingos, y de doble jornada, cumpliendo con la distribución de la 40 Horas de clases semanales previstas en este instructivo.

**CAPÍTULO VII  
 DEL REGIMEN DE FORMACIÓN**

**Art. 22 De los Regímenes.** - En observancia a lo determinado en el artículo 25 del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal, los citados centros funcionarán en los regímenes:

<b>RÉGIMEN</b>	<b>PERIODO DE INICIO</b>
<b>SIERRA</b> (Interandina y Amazonia)	Primera semana del mes de septiembre
<b>COSTA</b> (Litoral, insular y sectores sierra)	Primera semana del mes de mayo
<b>DOS RÉGIMENES</b>	Primera semana del mes de septiembre y primera semana del mes de mayo

Para la aplicación de los dos regímenes, este aspecto deberá estar prevista en las autorizaciones de funcionamiento de los centros de formación artesanal; además, dichos centros presentarán un informe detallado garantizando una infraestructura funcional, equipos técnicos, laboratorios, maquinarias, Herramientas y mobiliario indispensable para la formación teórico – práctica de los participantes por cada régimen, rama artesanal y para el número de participantes.

**CAPÍTULO VIII  
 MODALIDADES DE LA FORMACIÓN ARTESANAL**

**Art. 23** La Comisión Interinstitucional Nacional autorizará mediante resolución el funcionamiento de los centros de formación en las modalidades:

- a) **Presencial.** - Para las asignaturas de teoría y práctica de la formación artesanal y las asignaturas complementarias.
- b) **Híbrida.** - La modalidad híbrida se aplicará únicamente en las asignaturas complementarias: CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION DE TALLERES, TICs Y MARKETING DIGITAL BILINGÜE, ELABORACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y/O SERVICIO; y, LEGISLACIÓN ARTESANAL, LABORAL, TRIBUTARIO, VINCULACIÓN INSTITUCIONAL Y DERECHOS HUMANOS. Esta modalidad será autorizada por la Comisión Interinstitucional Nacional, previo informe



## COMISION INTERINSTITUCIONAL NACIONAL

JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO - MINISTERIO DELTRABAJO

de la Comisión Interinstitucional Provincial, quien procederá a analizar del plan formación en línea de los Centros de Formación Artesanal, de acuerdo con los siguientes componentes:

- Justificación de la necesidad de implementación de la formación en línea de las asignaturas complementarias.
- Objetivos de aprendizaje: Definir qué se quiere lograr.
- Contenido: Desarrollar materiales de aprendizaje en línea (videos, textos, ejercicios, juegos, etc.)
- Plataforma: elegir una plataforma de aprendizaje en línea (Ej.: Moodle, Google Classroom, Idukay, Mil Aulas, etc.); se prohíbe el uso de plataformas de reunión (Ej. Zoom, Teams, etc.).
- Metodología: definir cómo se impartirá la educación (asincrónica, sincrónica, etc.)
- Evaluación: establecer cómo se medirá el progreso y el logro de los objetivos.

c) **Excepcional (virtual).** - La modalidad excepcional (virtual) se aplicará a las asignaturas de teoría y práctica de la formación artesanal y asignaturas complementarias; y solamente será considerado en los siguientes casos:

- Zonas remotas: La falta de instituciones físicas locales obliga a buscar alternativas digitales para evitar el traslado o la reubicación; siempre que se asegure el acceso a una conexión de internet.
- Situaciones de Crisis o Emergencia: Contextos de movilidad restringida (como pandemias o conflictos) convierten a la virtualidad en la única vía para dar continuidad al sistema educativo.
- Otros relacionados no considerados.

El instructor imparta la formación en línea en la modalidad excepcional (virtual), además del título de maestro de taller o título de tercer nivel a fin a la rama artesanal, se deberá demostrar o avalar el dominio en Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA) y Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), que son componentes clave en la educación digital; los EVA son plataformas de gestión (ej. Moodle) donde se imparte formación, mientras que los OVA son recursos didácticos digitales e interactivos (videos, juegos, documentos, etc.), estos se complementan para facilitar el Aprendizaje autónomo.

Componentes:

- Justificación de la necesidad de implementación de la formación en línea.
- Objetivos de Aprendizaje: Definir qué se quiere lograr.
- Contenido: Desarrollar materiales de Aprendizaje en línea (videos, textos, ejercicios, juegos, etc.)
- Plataforma: elegir una plataforma de Aprendizaje en línea (Ej.: Moodle, Google Classroom, Idukay, Mil Aulas, etc.); se prohíbe el uso de plataformas de reunión (Ej. Zoom, Teams, etc.).
- Metodología: definir cómo se impartirá la educación (asincrónica, sincrónica, etc.)
- Evaluación: establecer cómo se medirá el progreso y el logro de los objetivos.

Las modalidades que corresponden a las letras b) y c) del presente artículo serán autorizadas por la Comisión Interinstitucional Nacional, previo informe de la Comisión Interinstitucional Provincial, quien procederá a realizar el análisis del Plan Formativo en línea, para lo cual los centros de formación artesanal deberán remitir el plan formativo estructurado para ofrecer la formación en línea.

### CAPÍTULO IX DE LA AUTORIZACION DE INICIO DE LABORES

**Art. 24 De los instrumentos técnicos.** - Los Directores/as de los Centros de Formación Artesanal deben adquirir el Instrumento Técnico de Inicio y Finalización de Labores en la Junta Nacional de Defensa del Artesano.

Dentro de los 30 días posteriores a la conclusión del período de matrículas ordinarias, en el caso de matrículas extraordinarias, presentarán los Instrumentos Técnicos a la Comisión Interinstitucional Nacional o Provincial para la legalización de conformidad al Art. 31 del Reglamento vigente.

De incumplir estas disposiciones se aplicará la sanción respectiva mediante Resolución de la Comisión Interinstitucional Nacional.

### CAPÍTULO X DE LAS MATRICULAS ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y EXCEPCIONALES

**Art. 25 De las matrículas.** - Para efecto de matrículas los Centros de Formación Artesanal están facultados para



## COMISION INTERINSTITUCIONAL NACIONAL

JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO - MINISTERIO DELTRABAJO

matricular:

- a) Ordinaria: será 30 días calendario desde el primer lunes laboral del mes de agosto para el régimen sierra, y desde el primer lunes laborable del mes de abril para el régimen costa;
- b) Extraordinaria: en el transcurso de los primeros 15 días de iniciado el año de formación, cuando alguien no se Hubiese podido matricular en el periodo ordinario por motivos de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificados; y,
- c) Las excepcionales será autorizada por la Comisión Interinstitucional, Hasta quince 15 días después de iniciado el año de formación para los participantes que deseen continuar su preparación en centros de formación artesanal de distinto régimen por asuntos de movilidad.

### CAPÍTULO XI DE LA AUTORIZACIÓN DE PASES

**Art. 26 De los pases a otros centros y cambio de jornada.**- Los Directores/as de los centros de formación artesanal previa solicitud del participante, para contar con la autorización de cambio de un Centro de formación artesanal a otro en la misma rama artesanal, o cambio de jornada en el mismo establecimiento, deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento vigente; además, en el caso de cambio de centro de formación deberá ser únicamente al mismo régimen, de acuerdo con el siguiente proceso:

- a) Solicitud de admisión dirigida al Director del centro de formación artesanal en donde continuará su formación;
- b) Certificado del centro de formación artesanal de origen que contendrá la siguiente información: fecha de matrícula, calificaciones parciales y fecha en la cual se retiró del centro;
- c) Las autoridades del centro de formación artesanal de origen están obligadas a proporcionar esta certificación en el término no mayor a 5 días, contados a partir de la fecha de la solicitud; caso contrario, se considerará como transgresión a esta norma;
- d) Cuando el centro de formación artesanal de origen Haya sido suspendido o Haya sido sancionado con la revocatoria de la autorización de funcionamiento, la certificación la otorgará la Comisión Interinstitucional Nacional o Provincial; y,
- e) El Director dispondrá que se realice el registro correspondiente a la secretaría del centro de formación artesanal en el que continuará su formación.

### CAPÍTULO XII DE LA FINALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN ARTESANAL

**Art. 27 De los instrumentos técnicos.** - Para la de finalización de la formación artesanal dentro de los 15 días posteriores de concluido el año de formación los (as) Directores(as) remitirán los instrumentos técnicos a la Comisión Interinstitucional Nacional o Provincial para la legalización respectiva en cumplimiento del Art. 36 del Reglamento vigente.

**Art. 28** Para la obtención del título de Maestro de Taller el participante deberá cumplir en 12 meses consecutivos con la asistencia a las 1.920 Horas del año formativo, el porcentaje de asistencia, así como, obtener la nota mínima requerida para cada asignatura

### CAPÍTULO XIII DE LA EVALUACIÓN Y ASISTENCIA

**Art. 29 Del bloque de evaluación por asignatura.** - Dentro del año formativo, los instructores y facilitadores podrán Hacer uso de las distintas Herramientas de evaluación de los conocimientos impartidos como son:

- a) Trabajos grupales
- b) Trabajos individuales
- c) Tareas
- d) Lecciones
- e) Exámenes escritos

**Art. 30 De los proyectos.** - A partir del inicio del año formativo artesanal, los y las aspirantes deben elaborar un proyecto de producción o de servicios de acuerdo con su rama de formación artesanal, proyecto que será evaluado y calificado, caso contrario será reprobado.

**Art. 31 De la calificación mínima.** - Si un participante no obtuvo la calificación mínima requerida en cada



## COMISION INTERINSTITUCIONAL NACIONAL

JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO - MINISTERIO DELTRABAJO

asignatura, para la aprobación del año formativo de siete sobre 10 (7.00/10.00), podrá rendir un examen supletorio por una sola ocasión, el cual deberá superar el promedio antes señalado, para poder rendir los exámenes de grado.

**Art. 32 Del porcentaje mínimo de asistencia.** - Para aprobar el año formativo el participante deberá registrar un porcentaje mínimo de asistencia del 85%, caso contrario será reprobado.

No habrá asistencia los días considerados como festivos de acuerdo con la Ley, los que deberán ser recuperados de existir una afectación al ciclo formativo, para cumplir con las Horas establecidas para el efecto.

**Art. 33 Del acceso a la evaluación.** - Los exámenes de grado se realizarán una vez que los y las participantes aprobaron el año formativo, cumpliendo con lo calificación mínima, porcentaje mínima de asistencia, presentación formal del proyecto de producción o de servicios; y, demás requisitos previstos en el Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal.

### CAPÍTULO XIV

#### DEL TRIBUNAL EXAMINADOR Y NOTAS FINALES

**Art. 34 Del Tribunal Examinador.** - El Tribunal Examinador para la evaluación y titulación de las y los aspirantes a Maestras/as de Taller en las diferentes ramas de trabajo artesanal, se integrará conforme a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal.

El citado Tribunal de deberá velar por el fiel cumplimiento de todos los requisitos y procedimiento establecidos en el citado reglamento y el presente instructivo; en caso de determinar observaciones, la mismas deberán ser informadas en un término no mayor a 48 Horas a la Comisión Interinstitucional Nacional para su resolución.

De conformidad a la Disposición Sexta del Reglamento de Gestión y Autogestión Financiera de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, se determina los siguientes valores a cancelar como derecho de grado a los maestros idóneos:

*“De un aspirante/ alumnos/ participantes (US\$10,00) diez dólares por cada maestro examinador. De dos a cuatro aspirantes/ alumnos/ participantes, cinco dólares (US\$5,00) por cada maestro examinador. De cinco aspirantes/ alumnos/ participantes o más, tres dólares (US\$3,00) por cada maestro examinador.”*

Los valores por concepto de pago a los Maestros Examinadores serán entregados directamente por el/la Secretario/a del Centro de Formación Artesanal, una vez que se haya tomado las pruebas teóricas – prácticas, firma de títulos y actas de grado, se lo realizará en presencia del Presidente del Tribunal.

Se prohíbe a los funcionarios de la Junta Nacional de Defensa del Artesano receptor ningún valor por concepto de pago a Maestros del Tribunal Examinador.

La Junta Nacional de Defensa del Artesano y/o Juntas Provinciales de Defensa del Artesano, según su jurisdicción y con la debida oportunidad comunicará con 3 (tres) días de anticipación sobre el acto de incorporación al Director/a de Empleo y Reconversión Laboral y a los Directores Regionales de Trabajo y Servicio Público del Ministerio del Trabajo, para su participación.

**Art.35 Del promedio final.** - Para efectos del cálculo de la nota final de grado se considerarán: nota del año formativo; promedio exámenes escritos de grado; nota del proyecto productivo o servicio, nota promedio de la Prueba teórico - práctica del proyecto productivo o servicio.

**Art. 36 De la Evaluación.** - La evaluación del Proyecto Productivo y/o Servicios se realizará sobre un caso práctico en la rama de formación artesanal.

### CAPÍTULO XV

#### DE LA REFRENDACIÓN DE TITULOS ARTESANALES



## COMISION INTERINSTITUCIONAL NACIONAL

JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO - MINISTERIO DELTRABAJO

**Art. 37 Del procedimiento para la refrendación.** - El orden, procedimiento y requisito para la refrendación de títulos de Maestros/as de Taller estará en cumplimiento a lo señalado en el artículo 39 Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal.

La Junta Nacional de Defensa del Artesano al ser la primera institución en iniciar el proceso de refrendación, deberá verificar que, al momento de asignar la fecha y número de registro en el Título de Maestro o Maestra de Taller, el titular tenga la mayoría de edad.

**Art. 38 Término.** - La Junta Nacional de Defensa del Artesano y/o Juntas Provinciales de Defensa del Artesano, para el caso de los aspirantes que han cumplido la mayoría de edad, en término no mayor de hasta treinta (30) días, contados desde la fecha de graduación, deberán solicitar al Ministerio del Trabajo la refrendación de los títulos de Maestros/as de Taller.

Para el caso de los aspirantes que no han cumplido la mayoría de edad, la Junta Nacional de Defensa del Artesano, para iniciar el proceso de refrendación aplicará lo señalado en el segundo párrafo del artículo 35 del presente Instructivo; y, presentará a trámite ante el Ministerio del Trabajo, dentro de un término no mayor de hasta treinta (30) días contados desde la fecha de registro.

De exceder el término de treinta (30) días para la solicitud de refrendación ante el Ministerio del Trabajo, se deberá presentar un informe técnico que justifique la solicitud tardía del proceso de refrendación.

En ambos casos la Junta Nacional de Defensa del Artesano y/o Juntas Provinciales de Defensa del Artesano, determinará en la petición que los titulares han cumplido la mayoría de edad y señalará: nombres y apellidos, número de cédula de identidad y fecha de nacimiento.

El requisito indispensable para la refrendación de los títulos en las instituciones mencionadas es el acta de grado original suscrita por el Tribunal Examinador.

### CAPÍTULO XVI

#### DE LA SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL A LOS CENTROS DE FORMACIÓN ARTESANAL Y SANCIONES

**Art.39 Periodo.** - La supervisión, seguimiento y control de los Centros de Formación Artesanal se realizará una vez en el año formativo con la participación de la Junta Nacional de Defensa del Artesano y el Ministerio del Trabajo.

La Comisión Interinstitucional Nacional o Provincial, elaborará el cronograma respectivo para dar cumplimiento a lo antes señalado.

La supervisión, seguimiento, control del proceso formativo y titulación artesanal en los centros de formación artesanal, será de responsabilidad de la Comisión Interinstitucional Nacional o Provincial según su competencia, determinada en los artículos 51, 52 y 53 del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal.

**Art.40 De las sanciones.** - Los centros de formación artesanal que incumplan con las disposiciones establecidas en el reglamento y presente instructivo, se serán sancionados de acuerdo con los artículos 55 al 59 del Reglamento de Formación y Titulación para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal.; al efecto, la Comisión Interinstitucional Nacional emitirá la Resolución previo al estudio correspondiente.

### CAPÍTULO XVII

#### DE LOS COSTOS DE LA FORMACIÓN ARTESANAL E INSTRUMENTOS TÉCNICOS

**Art.41 De los costos.** - En observancia al artículo 54 del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal, previo al año formativo, la Comisión Interinstitucional Nacional, mediante resolución normará los costos de la formación en los citados centros, para lo cual, en forma previa la Junta Nacional de Defensa del Artesano presentará el estudio e informe técnico correspondiente.

**Art.42 De los instrumentos técnicos.-** La Comisión Interinstitucional Nacional bajo el criterio simplificación, reducción de costos, calidad y eficiencia que rigen a la administración pública, elaborará formatos de Instrumentos Técnicos a ser utilizados en los Centros de Formación Artesanal y aprobados por el Directorio



## COMISION INTERINSTITUCIONAL NACIONAL

JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO - MINISTERIO DELTRABAJO

de la Junta Nacional de Defensa del Artesano mediante Resolución, sujetándose a lo determinado en la Disposición General Octava del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal.

Para los costos de adquisición del instrumento técnico (de Apertura y Funcionamiento de Centros Particulares, etc. la factura tendrá validez de 1 (un) año a partir de la fecha de emisión, en el caso de sobrepasar dicha fecha deberán adquirir un nuevo instrumento técnico.

En el caso de instrumentos técnicos (inicio de labores particulares finalización) los centros de formación artesanales presentarán la factura de acuerdo con cada Régimen, es decir una factura para el Régimen Costa y otra factura para el Régimen Sierra.

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** - La Junta Nacional de Defensa del Artesano implementará un Sistema Informático para efectos de reportes, seguimiento y evaluación, registro de centros, alumnos matriculados y titulados de Maestros de Taller, etc., la Comisión Interinstitucional Nacional expedirá la respectiva resolución interinstitucional de uso del sistema informático una vez que el mismo se encuentre en funcionamiento.

**Segunda.** - En observancia a la Disposición Transitoria Séptima del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal, el proceso de refrendación seguirá ejecutándose conforme al proceso señalado en el artículo 39 del Reglamento y tiempos establecidos en el artículo 36 del presente instructivo.

La Junta Nacional de Defensa del Artesano en un término de noventa (90) días a partir de la expedición del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal, implementará un sistema tecnológico para el registro y refrendación de los títulos artesanales, sistema que se interconectará con el sistema del Ministerio del Trabajo.

**Tercera.** - Se otorgará prelación y prioridad absoluta en el proceso de matrícula a los aprendices que residan de forma permanente dentro de la jurisdicción provincial del Centro de Formación Artesanal. La admisión de aspirantes residentes en otras provincias estará sujeta exclusivamente a la disponibilidad de cupos remanentes y a una justificación técnica de necesidad.

Para la validación y cumplimiento de lo determinado en el inciso anterior, el participante deberá adjuntar de forma obligatoria al expediente de matrícula una copia actualizada de cualquier planilla de servicio básico (luz, agua o telefonía fija), en la cual se refleje claramente el domicilio del participante.

En casos donde el participante no posea una planilla a su nombre (por arrendamiento u otros), podrá presentar el contrato de arrendamiento debidamente legalizado o una declaración juramentada de domicilio.

El no cumplimiento de esta disposición podría conllevar un llamado de atención al Centro de Formación Artesanal y la anulación de la matrícula.

**Cuarta.** - Se prohíbe la apertura y funcionamiento de centros de formación artesanal en la infraestructura o instalaciones dónde se haya autorizado el funcionamiento de otro centro. La infraestructura destinada será de uso exclusivo del centro de formación artesanal, durante los Regímenes y jornadas autorizadas mediante Resolución Interinstitucional, las instalaciones no podrán ser utilizadas para otras actividades. Así también, se prohíbe el uso de la misma denominación o razón social, a fin de evitar confusión, conflictos de interés y competencia desleal.

**Quinta.** - No será considerado, para efectos de formación y titulación artesanal, las certificaciones otorgadas por operadores de capacitación calificados, organismos evaluadores de la conformidad, certificaciones por competencias laborales y cualquier otro tipo de certificación, acreditación o especialización que no esté contemplada dentro del plan de formación artesanal. Dichas acreditaciones no constituirán un requisito formal ni obligatorio para la obtención del Título de Maestra/o de Taller.

**Sexta.**- En observancia a la Disposición General Tercera del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal, el Director de un centro de formación artesanal deberá contar con un título de maestros de taller y acreditado, al menos con (2) dos años de experiencia; o con un título de tercer nivel y acreditado al menos con (1) un año de experiencia, en una de



## COMISION INTERINSTITUCIONAL NACIONAL

JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO - MINISTERIO DEL TRABAJO

las ramas artesanales afines a la formación artesanal que ofrece el centro.

- Séptima.** - Cuando se trate de más de 1 propietario del centro de formación artesanal, el trámite deberá realizarse conjuntamente; en el caso de que se designe entre ellos al Director del Centro de Formación Artesanal, deberán adjuntar al trámite el mandato (poder) que corresponda.
- Octava.** - Todo lo que no se encuentre regulado en el presente instructivo, se aplicará el Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal y las resoluciones que la Comisión Interinstitucional emita para el efecto, en ningún caso pueden contraponerse con las normas establecidas en el citado reglamento.
- Novena.** - Encárguese a las Comisiones Interinstitucionales Provinciales y a la Dirección Técnica de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

- Primera.** - Los Centros de Formación Artesanales que ingresaron instrumentos técnicos de acuerdo con el Instructivo No. 001-CIN-2021 de 21 de septiembre de 2021 con anterioridad a la presente resolución, en el caso de que los instrumentos técnicos sean devueltos con observaciones, deberán acoplarlos a lo establecido en la presente resolución.
- Segunda.** - Las solicitudes para la autorización para las modalidades híbrida y excepcional (virtual) de Formación Artesanal serán receptadas desde el 1 de septiembre de 2026 y el 31 de agosto de 2027.

### DISPOSICIONES FINALES:

- Primera.** - Deróguese la Resolución No. 001-CIN-2021 y cualquier otra menor o igual jerarquía.
- Segunda.** - La presente resolución entrará en vigor a partir de su aprobación por la Comisión Interinstitucional Nacional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

### COMUNIQUESE. -

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito D.M, a los 05 días del mes de marzo de 2026.

### COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL



*Mgr. Javier Andrés Zambrano Cueva*  
**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN  
INTERINSTITUCIONAL NACIONAL**



*Mgr. Arely Gissela Rivadeneira Campoverde*  
**DELEGADA DEL MINISTERIO DEL TRABAJO  
A LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL**



*Mgr. María Antonieta Guarderas Celi*  
**DIRECTORA DE ASESORÍA JURÍDICA  
DE LA JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO**

[jz.gr.mg/mpv](http://jz.gr.mg/mpv)



**FE DE ERRATAS Nro. 002**

- Que,** el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que,** el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el Art. 22 del Código Orgánico Administrativo, consagra el Principio de los Actos Propios, determinando que los derechos de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores públicos en los procedimientos administrativos;
- Que,** el Art. 110 del Código Orgánico Administrativo determina que, el acto administrativo con vicios subsanables se considera convalidado cuando, previa rectificación de los vicios conste en el expediente la declaración de la administración pública, en este sentido o por preclusión del derecho de impugnación. La convalidación se efectúa respecto del acto administrativo viciado íntegramente, por lo que no cabe la convalidación parcial. Producida la convalidación, los vicios del acto administrativo se entienden subsanados y no afectan la validez del procedimiento o del acto administrativo. La convalidación produce efectos retroactivos desde la fecha en que se expidió el acto originalmente viciado.
- Que,** el Art. 133 del Código Orgánico Administrativo, faculta expresamente a las administraciones públicas para rectificar, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en el acto administrativo, sin que dicha rectificación implique una alteración al sentido principal o de fondo del acto;
- Que,** con fecha 05 de marzo de 2026, la Comisión Interinstitucional Nacional emitió la Resolución Nro. 005-CIN-2026, misma que en su artículo 38 inciso segundo consta el siguiente texto: “(...)Para el caso de los aspirantes que no han cumplido la mayoría de edad, la Junta Nacional de Defensa del Artesano, para iniciar el proceso de refrendación aplicará lo señalado en el segundo párrafo del **artículo 35 del presente Instructivo**; y, presentará a trámite ante el Ministerio del Trabajo, dentro de un término no mayor de hasta treinta (30) días contados desde la fecha de registro (...)”. El énfasis me corresponde. En dicho texto se ha deslizado un error involuntario.

Por lo antes indicado, se expide la siguiente:

**FE DE ERRATAS**

**ARTÍCULO UNO.** - Rectifíquese el siguiente texto de la Resolución Nro. 005-CIN-2026:

- **DICE:** “(...) Para el caso de los aspirantes que no han cumplido la mayoría de edad, la Junta Nacional de Defensa del Artesano, para iniciar el proceso de refrendación aplicará lo señalado en el segundo párrafo del artículo 35 del presente Instructivo; y, presentará a trámite ante el Ministerio del Trabajo, dentro de un término no mayor de hasta treinta (30) días contados desde la fecha de registro (...)”



- **DEBE DECIR:** “(...) Para el caso de los aspirantes que no han cumplido la mayoría de edad, la Junta Nacional de Defensa del Artesano, para iniciar el proceso de refrendación aplicará lo señalado en el segundo párrafo del artículo 37 del presente Instructivo; y, presentará a trámite ante el Ministerio del Trabajo, dentro de un término no mayor de hasta treinta (30) días contados desde la fecha de registro (...)”

**ARTÍCULO DOS.** – Disponer que la presente Fe de Erratas se incorpore de manera inmediata y forme parte integrante del texto de la Resolución Nro. 005-CIN-2026, surtiendo sus efectos jurídicos de manera retroactiva a partir de la fecha de emisión del acto administrativo original corregido.

**ARTÍCULO TRES.-** Ratificar la plena validez, legalidad y vigencia de todo el contenido, artículos, disposiciones y efectos de la Resolución Nro. 005-CIN-2026, que no haya sido objeto de la presente rectificación formal.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, el catorce de abril de dos mil veinte y seis. –

Notifíquese. –



Mgs. Javier Andrés Zambrano Cueva

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL**