



# **MANUAL**

**DE ORGANIZACIÓN ESCOLAR**  
Educación Básica General

**VERSIÓN  
ACTUALIZADA 2026**

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

### DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

Dirección Nacional de Educación Básica General:

Nivel Primaria

Dirección Regional de Educación de:

Organización Escolar Probable:

Centro Educativo:

Director del Centro Educativo:

Supervisor Regional de Educación:

Zona Escolar:

MES:

AÑO:

## AGRADECIMIENTO

*A todo el personal del Ministerio de Educación: supervisores nacionales, supervisores regionales, directores de centros educativos y personal técnico, quienes por más de cincuenta años han enriquecido con sus valiosos aportes este manual de procedimientos de elaboración de Organización Escolares en beneficio del sistema educativo.*

## ÍNDICE

<b>NIVEL PRIMARIA .....</b>	<b>1</b>
Datos Generales del Centro Educativo	
<b>Instructivo 1 .....</b>	<b>5</b>
Cuadro .....	6
Organización del Personal Docente y Administrativo de Educación Básica General. Preescolar	
<b>Instructivo 2 .....</b>	<b>7</b>
Cuadro.....	8
Matrícula real por Grado, Grupo y Jornada	
<b>Instructivo 3 .....</b>	<b>9</b>
Cuadro .....	10
Organización del personal administrativo y directivo	
<b>Instructivo 4 .....</b>	<b>11</b>
Cuadro .....	12
Número Real del personal, administrativo y de servicio	
<b>Instructivo 5 .....</b>	<b>13</b>
Cuadro .....	14
Justificaciones de posiciones nuevas	
<b>Instructivo 6 .....</b>	<b>15</b>
Cuadro .....	16
Distribución de Los grupos por grado, grupo y jornada	
<b>Instructivo 7.....</b>	<b>17</b>
Cuadro. ....	18
Datos generales del centro educativo	
<b>Instructivo 8 .....</b>	<b>19</b>
Cuadro .....	20
Cuadro de necesidades de personal docente. Aumento	
Cuadro .....	21
Cuadro de necesidades de personal docente. THFA a reemplazar	
Cuadro .....	22
Cuadro de personal docente. THFA no reemplazar	
Cuadro .....	23
Cuadro de necesidades de personal docente. Reajuste	
Cuadro .....	24
Censo escolar para el año	
Cuadro .....	25
Formulario de traslado por reajuste	
<b>Instructivo 9 .....</b>	<b>26</b>
Cuadro .....	27

## ÍNDICE

<b>NIVEL PREMEDIA .....</b>	<b>28</b>
Datos generales del centro educativo. Educación premedia	
<b>Instructivo 1 .....</b>	<b>29</b>
Cuadro .....	30
Organización del personal docente. Educación premedia	
<b>Instructivo 2 .....</b>	<b>31</b>
Cuadro .....	32
Estructura de la organización de educación de premedia	
<b>Instructivo 3 .....</b>	<b>33</b>
Cuadro .....	34
Matrícula real por grado, grupo y jornada	
<b>Instructivo 4 .....</b>	<b>35</b>
Cuadro .....	36
Control de matrícula. Matrícula actual por grupo y año de enseñanza	
Cuadro .....	37
Distribución de los grupos por grado y jornada	
Cuadro .....	38
Número real de profesores por asignatura	
<b>Instructivo 5 .....</b>	<b>39</b>
Cuadro .....	40
Organización. Centro de educación	
Cuadro .....	41
Coordinadores de asignatura, afinidad	
<b>Instructivo 6 .....</b>	<b>42</b>
Cuadro .....	43
Cuadro de necesidades de personal docente de premedia	
Cuadro.....	44
Cuadro de necesidades de personal docente. Aumento	
Cuadro.....	45
Cuadro de necesidades de personal docente. THFA a reemplazar	
Cuadro.....	46
Cuadro de personal docente. THFA no reemplazar	
Cuadro.....	47
Cuadro de personal docente. Permanencia no reemplazar	
Cuadro.....	48
Justificaciones de posiciones nuevas	
<b>Instructivo 7 .....</b>	<b>49</b>
Cuadro .....	50
Cuadro gráfico de las tecnologías	
Cuadro .....	51
Organización del personal administrativo y directivo	
<b>Instructivo 8 .....</b>	<b>52</b>
Cuadro .....	53
Número real de personal administrativo y de servicio	
Cuadro .....	54
Plan de Estudio	
Cuadro .....	55
Formulario de traslado por reajuste	
<b>Instructivo 9 .....</b>	<b>56</b>
Cuadro .....	57

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

**INSTRUCTIVO 1**  
**DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO**  
EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL – PRIMARIA

**a. Origen:**

Centro Educativo

**b. Objetivo**

Describir la cantidad de Personal Docente y Administrativo que labora en el Centro Educativo. Definir la condición, categoría de su nombramiento y las necesidades de personal.

**c. Descripción:****Dirección Regional**

Nombre de la Dirección Regional correspondiente

**Centro Educativo**

Nombre del Centro Educativo

**Decreto de Creación**

Número de Decreto que creó el Centro Educativo.

**Categoría**

Categoría determinada para el Centro Educativo.

**Condición del Docente/Total y Necesidades**

Indicar las cantidades de docentes con que cuenta el Centro Educativo, las necesidades de docentes de preescolar, de grado y los maestros especiales.

**Asignaciones**

Cantidad de docentes y directivos que están ejerciendo otras funciones y explicar cuáles son estas.

**Edificio**

Coloque una cruz en el recuadro correspondiente.

**Cantidad de aulas**

Indicar la cantidad de aulas de grados, del IPHE, comedores, gimnasio, laboratorios, informática, biblioteca, salón de educadores y depósitos con que cuenta el Centro Educativo.

**Personal Administrativo**

Indicar la cantidad de personal administrativo con que cuenta el Centro Educativo y las necesidades que existan.

**Nombre y firma**

Nombre y firma del Director del Centro Educativo, Director Regional y Supervisor Regional.

**Fecha**

Indicar día, mes y año en que se firma el documento.

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL**

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_

CENTRO EDUCATIVO: \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO  
EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL - PRIMARIA**

AÑO LECTIVO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ SELLO: \_\_\_\_\_

DISTRITO: \_\_\_\_\_ CORREGIMIENTO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

DECRETO DE CREACIÓN: \_\_\_\_\_ CATEGORÍA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO Y MATRÍCULA SEGÚN SIACE: \_\_\_\_\_

	PERMANENTE	INTERINO	THFA	TOTAL	NECESIDADES
Maestros de Primaria					
Maestros de Grado					
Fam. y des. com.					
Agricultura					
Informática					
Inglés					
Educación Física					
Religión					
Otros					
Asignaciones	ESPECIFIQUE				

**EDIFICIO:**

Propio  Compartido  Alquilado  Otros

Números de pabellones (edificios):  Número de pisos:

**CANTIDAD DE AULAS:**

Regulares:  Especiales:

Grado  IPHE  Comedor  Gimnasio

Laboratorio  Biblioteca  Salón de Educadores  Depósito

Especifique \_\_\_\_\_

Bus  Pasajeros  Cantidad  Estado

**PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

Trabajador Manual  Secretaria  Inspector  Celador

Cocinera  Contable  Otros  Necesidad \_\_\_\_\_

Director Titular  Por 257  Asignado

Subdirector  Por 257  Asignado

\_\_\_\_\_  
Firma del Director del Centro Educativo

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Supervisor Regional de Educación

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Director Regional de Educación

Fecha: \_\_\_\_\_

**Sello(s)**  
\_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

**INSTRUCTIVO 2**  
**ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL**  
**PREESCOLAR**  
EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL – PRIMARIA

### Descripción:

<b>Región Educativa</b> Nombre de la Dirección Regional correspondiente
<b>Centro Educativo</b> Nombre del Centro Educativo
<b>Distrito</b> Nombre del Distrito donde se encuentra el Centro Educativo.
<b>Corregimiento</b> Nombre del Corregimiento donde se encuentra el Centro Educativo.
<b>Categoría del Centro</b> Enunciar la categoría que ocupa el Centro Educativo
<b>Lugar o poblado</b> Nombre del poblado donde está ubicado el Centro Educativo.
<b>Zona Escolar</b> Número de la zona escolar correspondiente.
<b>Jornada</b> Indicar la jornada en que funciona el centro (Matutina, Vespertina).
<b>Nombre y firma</b> Nombre y firma del Director del Centro Educativo, Director Regional, Supervisor Regional y Supervisor Nacional.
<b>Matrícula Actual</b> Cantidad real de estudiantes matriculados que asistan en el presente año.
<b>Matrícula Probable</b> Cantidad de estudiantes que se espera se matriculen, el próximo año.
<b>Nombre del Educador Actual</b> Lista de los docentes que laboran en el centro educativo.
<b>Número de Cédula y S.S.</b> Anotar el número de cédula y S.S. de cada docente listado
<b>Número de Posición</b> Indicar el número de posición que ocupa cada docente. (1) Categoría   Anotar la categoría de cada docente. (2) Condición de Nombramiento   Anotar la condición de su nombramiento (Permanente, Interino, THFA, Período Probatorio).
<b>Grado o cargo</b> Anotar el grado escolar que atiende cada docente.
<b>Matrícula por grado</b> Anotar la cantidad de estudiantes matriculados en cada grado existente.
<b>Nombre del Educador</b> Lista los nombres de los docentes que laboran en el Centro Educativo.
<b>Número de Cédula S.S.</b> Anotar el número de cédula y S.S. de cada docente listado.
<b>Número de Posición</b> Indicar el número de posición que ocupa cada docente. (1) Categoría   Anotar la categoría de cada docente. (2) Condición de Nombramiento   Anotar la condición de su nombramiento (Permanente, Interino, THFA, Período Probatorio).
<b>Grado o cargo</b> Anotar el grado escolar que atiende cada docente.
<b>Matrícula por grado</b> Anotar la cantidad de estudiantes matriculados en cada grado existente.
<b>Causas de la Vacante o Reajustes</b> Breve explicación de la existencia de las vacantes o de reajuste.
<b>Nombre y Firma</b> Nombre y firma del Director del Centro Educativo, Director Regional, Supervisor Regional y Supervisor Nacional de Educación.



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

**INSTRUCTIVO 3**  
**MATRÍCULA REAL POR GRADO, GRUPO Y JORNADA**

Centro Educativo: indicar de manera veraz, la matrícula que conforman los grupos de cada nivel de estudio para la jornada correspondiente.

## Descripción:

**Región Educativa**

Indicar la Región Educativa en la que se encuentra ubicado el centro.

**Centro Educativo**

Nombre del Centro Educativo.

**Año Lectivo**

Indique el año lectivo que corresponde.

**Jornada**

Indicar la jornada matutina, vespertina o nocturna.

**Grados**

Se indican todos los grados con que cuenta el centro, la matrícula real por cada grupo.

**Matrícula**

Suma de cada grupo por nivel.

**Grupos**

Indicar la cantidad de grupos por nivel.

**Total**

Indicar la sumatoria por columna, incluya matrícula y grupos en el centro educativo.

**Observaciones**

Colocar detalles relevantes de los docentes según su condición.

**Nombre y Firma del Director**

Firma del director del centro educativo, Supervisor Regional de Educación, Director Regional y Supervisor Nacional de Educación.

**Fecha**

Día, mes y año en que elabora el documento.



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

**INSTRUCTIVO 4**  
**ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO**

Determinar el Personal Administrativo asignado al Centro Educativo y la necesidad del mismo para el próximo año, defina sus funciones más importantes.

## Descripción:

<b>Centro Educativo</b> Indicar el nombre del Centro Educativo.
<b>Dirección Regional</b> Indicar el nombre de la Dirección Regional Educativa.
<b>Dirección Nacional</b> Indicar la Dirección Nacional curricular a la que pertenece el Centro Educativo.
<b>Organización Actual</b> Indicar el año de la Organización Actual
<b>Organización Probable</b> Indicar el año siguiente de la Organización Probable.
<b>Fecha</b> Día, mes y año en que se elabora el documento.
<b>Jornada</b> Indicar la jornada (matutina, vespertina, nocturna).
<b>Provincia</b> Indicar la Provincia donde se encuentra ubicado el Centro Educativo
<b>Distrito</b> Indicar el Distrito donde se encuentra ubicado el Centro Educativo.
<b>Corregimiento</b> Indicar el corregimiento donde se encuentra el Centro Educativo.
<b>Lugar o Poblado</b> Ubicación exacta del Centro Educativo.
<b>Año Escolar</b> Indicar el año al que se refiere la estructura, anterior o actual.
<b>Nombre completo del funcionario</b> Indicar el apellido y nombre de todos los funcionarios administrativos.
<b>Número de Cédula y del Seguro Social (S.S.)</b> Indicar el número de cédula y seguro social de los funcionarios.
<b>Número de Posición</b> Indicar el número de posición
<b>Cargo según nombramiento</b> Indicar el cargo con el que fue nombrado el funcionario.
<b>Función que desempeña</b> Indicar la función del personal.
<b>Horario</b> Indicar el horario de trabajo del funcionario.
<b>Observaciones y recomendaciones</b> Cualquier información adicional que aclare el documento.
<b>Nombre y firma del Director</b> Firma del Director del Centro Educativo, Supervisor Regional, Director Regional.
<b>Fecha</b> Día, mes y año en que firma el Director



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

**INSTRUCTIVO 5**  
**NÚMERO REAL DEL PERSONAL, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO**  
EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL – PRIMARIA

Establecer la cantidad real de Personal Administrativo y de Servicio, asignados al Centro Educativo según turno.

## Descripción:

<p><b>Región Educativa</b> Indicar la Región Educativa donde se encuentra ubicado el Centro Escolar.</p>
<p><b>Centro Educativo</b> Nombre del Centro Educativo</p>
<p><b>Año Lectivo</b> Indicar el año lectivo.</p>
<p><b>Jornada</b> Categoría determinada para el Centro Educativo.</p>
<p><b>Cantidad</b> Indicar la cantidad de Personal Administrativo y de Servicio nombrados en el Centro Educativo.</p>
<p><b>Total</b> Número total de Personal Administrativo y de Servicio.</p>
<p><b>Observaciones</b> Cualquier información adicional que aclare el documento.</p>
<p><b>Nombre y Firma del Director</b> Firma del Director del Centro Educativo, Supervisor Regional, Director Regional y Supervisor Nacional de Educación.</p>
<p><b>Fecha</b> Día, mes y año en que se elaboró el documento.</p>

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_

**NÚMERO REAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO**

REGIÓN EDUCATIVA: \_\_\_\_\_ CENTRO EDUCATIVO: \_\_\_\_\_

Año Lectivo: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO	CANTIDAD
Director	
Subdirector	
Secretaria	
Oficinista Auxiliar	
Bibliotecario	
Contador	
Asistente Administrativo	
Asistente de Laboratorio	
Inspector Docente	
Auxiliar de Enfermería	
Conductor	
Jefe de Mantenimiento	
Almacenista	
Trabajador Manual	
Celador	
Otros	
<b>TOTAL</b>	

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director del Centro Educativo  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director Regional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Regional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Nacional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

**Sello(s)**

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

**INSTRUCTIVO 6**  
**JUSTIFICACIONES DE POSICIONES NUEVAS**

Sustentar y justificar cada una de estas.

**Descripción:**

**Dirección Nacional**

Indicar la Dirección Curricular a la cual pertenece el Centro Educativo.

**Región Educativa**

Indicar la Región Educativa correspondiente.

**Centro Educativo**

Nombre del Centro Educativo.

**Matrícula**

Indicar la matrícula del año actual y la proyectada para el año siguiente.

**Diferencia**

Diferencia entre la matrícula actual y la probable.

**Aulas**

Indicar el número de aulas del año actual y las que se requieran para el año siguiente.

**Docentes**

Indicar el número de docentes actuales y los proyectados para el año siguiente.

**Diferencia**

Diferencia numérica entre los docentes actuales y proyectados.

**Justificación**

Justificación de las necesidades de posiciones nuevas.

**Nombres y firmas**

Nombres y firmas del Director del Centro Educativo, Supervisor Regional, Director Regional, Supervisión Nacional de Educación.

**Fecha**

Día, mes y año en que se elaboró el documento.



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

**INSTRUCTIVO 7**  
**DISTRIBUCIÓN DE LOS GRUPOS POR GRADO, GRUPO Y JORNADA**

Identificar la codificación de cada grupo de acuerdo con su grado, cantidad de estudiantes en cada grupo, según la jornada.

**Descripción:**

**Dirección Nacional**

Indicar la Dirección Nacional Curricular correspondiente.

**Región Educativa**

Indicar la Región Educativa a la cual pertenece.

**Nombre del Centro Educativo**

Nombre del Centro Educativo.

**Jornada**

Indicar la jornada (matutina, vespertina, nocturna).

**Grados**

Indicar los grados con que cuenta el Centro Educativo.

**Grupos**

Indicar la codificación de cada grupo.

**Etapas**

Indicar cada una de las etapas que imparte el Centro Educativo (Preescolar, Primaria).

**Subtotal**

Indicar la cantidad de estudiantes por grupos.

**Nombres y firmas**

Nombre y firma del Director del Centro Educativo, Supervisor Regional, Director Regional, Supervisora Nacional de Educación.

**Total**

Sumatoria en la columna de subtotal.

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_

**MATRÍCULA REAL GRADO, GRUPO Y JORNADA**

CENTRO EDUCATIVO: \_\_\_\_\_ AÑO LECTIVO: \_\_\_\_\_ JORNADA: \_\_\_\_\_

**Nota: Utilice un formulario para cada jornada.**

GRADOS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	MATRÍCULA	GRUPOS
<b>TOTAL</b>																

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director del Centro Educativo  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director Regional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Regional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Nacional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

**Sello(s)**

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

**INSTRUCTIVO 8**  
**DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO**  
BÁSICA GENERAL – PRIMARIA

Describir la cantidad de Personal Docente y Administrativo que labora en el Centro Educativo. Definir la condición, categoría de su nombramiento y las necesidades de personal.

**Descripción:**

<p><b>Dirección Nacional</b> Indicar la Dirección Nacional correspondiente.</p>
<p><b>Región Educativa</b> Provincia donde pertenece el Centro Educativo.</p>
<p><b>Nombre del Director</b> Nombre del Director del Centro Educativo.</p>
<p><b>Distrito</b> Distrito donde se encuentra el Centro Educativo.</p>
<p><b>Teléfono, celular</b> Número de teléfono, celular, correo electrónico.</p>
<p><b>Corregimiento</b> Nombre del corregimiento donde se encuentra el Centro Educativo.</p>
<p><b>Centro Educativo</b> Nombre del Centro Educativo.</p>
<p><b>N°</b> Numeración corrida, que indica el total de vacantes que se requieren.</p>
<p><b>N° Cátedra</b> Indicar el número de la cátedra según la organización.</p>
<p><b>Turno</b> Indica la jornada en donde se encuentra la vacante.</p>
<p><b>Nombre del docente a reemplazar</b> Nombre del docente que se requiere reemplazar.</p>
<p><b>Número de Cédula</b> Número de cédula del docente.</p>
<p><b>Número de Posición</b> Número de posición del docente.</p>
<p><b>Características Observaciones</b> Cualquier información adicional.</p>
<p><b>Nombres y firmas del Director</b> Del Director del Centro Educativo, Supervisor Regional, Director Regional, Supervisor Nacional de Educación.</p>
<p><b>Fecha</b> Indicar día, mes y año en que se elabora el documento.</p>







Sello(s)

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_  
**CUADRO DE PERSONAL DOCENTE  
THFA NO REEMPLAZAR**

Año Lectivo: \_\_\_\_\_ Centro Educativo: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ Corregimiento: \_\_\_\_\_  
Nombre del Director: \_\_\_\_\_ Teléfono-celular: \_\_\_\_\_

N°	PREESCOLAR, GRADO, ESPECIAL	NOMBRE DEL DOCENTE NO REEMPLAZAR	CÉDULA	CAUSA DE LA VACANTE	N° DE POSICIÓN	CARACTERÍSTICA	OBSERVACIONES

Firma del Director del Centro Educativo \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Firma del Director Regional de Educación \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Firma del Supervisor Regional de Educación \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Firma del Supervisor Nacional de Educación \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Sello(s)

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_  
**CUADRO DE NECESIDADES DE PERSONAL DOCENTE  
 REAJUSTE**

Centro Educativo: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ Corregimiento: \_\_\_\_\_

Nombre del Director del Centro Educativo: \_\_\_\_\_ Año Lectivo: \_\_\_\_\_

N°	PREESCOLAR, GRADO, ESPECIAL	NOMBRE DEL DOCENTE	CÉDULA	CAUSA	CARACTERÍSTICA	OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director del Centro Educativo  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director Regional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Regional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Nacional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

**INSTRUCTIVO 9**  
**FORMULARIO DE TRASLADO POR BAJA MATRÍCULA**

**Descripción:**

**Región Escolar:**

Escriba el nombre de la Región Escolar: Bocas del Toro, Coclé, Colón, Chiriquí, Darién, Herrera, Los Santos, Panamá Centro, Panamá Este, Veraguas, Panamá Oeste, San Miguelito, Panamá Norte, Panamá Este, Comarca Embera Wounann, Comarca Guna Yala, Comarca Ngabe Buglé.

**Fecha:**

Escriba la fecha correspondiente al día de la aplicación del traslado por baja matrícula (reajuste).

**Centro Educativo**

Escriba el nombre correcto del centro educativo. No escriba abreviaturas. Solo se aceptan las abreviaturas: Ese., C.E.B.G., C.E., 1.P.T.

**Corregimiento:**

Escriba el nombre correcto del corregimiento donde está ubicado el centro educativo.

**Distrito:**

Escriba el nombre correcto del distrito donde está ubicado el centro educativo.

**Especialidad:**

Escriba en la especialidad si es maestro de grado, maestra de preescolar, maestro de inglés, maestro de agropecuaria, maestro de laboratorio, maestro de educación física, maestra de familia y desarrollo comunitario, profesor de inglés, profesor de español, etc.

**Cantidad de Reajuste:**

Escriba con números arábigos la cantidad de reajuste que se aplican en el centro educativo, por separado, si son distintas especialidades.

**Vacantes para Reajuste:**

Escriba el nombre completo del centro educativo que se ofrece, el nombre completo del docente anterior, el número de cédula y el número de posición. El número de posición aparece en el talonario del cheque. Escriba la causa de la vacante: THFA, renuncia, sanción jubilación, defunción, traslado regular, traslado por enfermedad, traslado por seguridad, insubsistencia o abandono del cargo. Si la vacante es por aumento, escriba el nombre del centro educativo y la palabra aumento en el nombre del docente anterior y el número de posición asignado para dicho aumento.

**Educadores Participantes para el Reajuste:**

Escriba los nombres completos de los educadores participantes para el reajuste, número de posición, y la firma debe realizarse debajo de la columna si o no, según sea el caso. En la columna observación, debe escribirse alguna condición para el reajuste.

**Año de inicio:**

Corresponde al año en que el docente inicio en el centro educativo donde se aplica el reajuste.

**Observaciones Adicionales:**

Escriba cualquier otra observación que sea necesaria o de alternativa para el reajuste.

**Firmas y Sellos:**

Este formulario debe llevar las firmas del Director del Centro Educativo, del Supervisor Regional, del Subdirector Regional Técnico - Docente y el Director Regional, con los sellos de la escuela y de la Dirección Regional.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Resuelto No. 804 de S de marzo de 2020, que aprueba el Texto Único del Decreto Ejecutivo No. 203 de 27 de septiembre de 1996, por el cual establece el procedimiento para nombramiento y traslados en el Ministerio de Educación con numeración corregida y ordenación sistemática. En el Formulario de Traslado por Baja Matrícula sólo deben aparecer los educadores que estén debidamente legalizados en el centro educativo, de la misma especialidad y participan ambas jornadas. Los docentes que sean temporal hasta finalizar el año, cubran una interinidad o licencia no pueden participar en dicho reajuste.

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL**

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO PARA TRASLADO POR REAJUSTE**

REGIÓN ESCOLAR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

CENTRO EDUCATIVO: \_\_\_\_\_

CORREGIMIENTO: \_\_\_\_\_ DISTRITO: \_\_\_\_\_

ESPECIALIDAD: \_\_\_\_\_

CANTIDAD DE REAJUSTE: \_\_\_\_\_

**VACANTES PARA REAJUSTE**

CENTRO EDUCATIVO	NOMBRE DEL DOCENTE ANTERIOR	CÉDULA	POSICIÓN	CAUSA

**EDUCADORES PARTICIPANTES PARA EL REAJUSTE**

No.	NOMBRE DEL EDUCADOR	CÉDULA	POSICIÓN	ACEPTO TRASLADO (FIRMAS)		AÑO DE INICIO EN EL CENTRO EDUCATIVO	OBSERVACIÓN
				SÍ	NO		

OBSERVACIONES ADICIONALES:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Director del Centro Educativo

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Supervisor Regional de Educación

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Subdirector Regional Técnico Docente

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Director Regional de Educación

Fecha: \_\_\_\_\_

**Sello(s)**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

### DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

Dirección Nacional de Educación Básica General:

**Nivel Premedia**

Dirección Regional de Educación de:

Organización Escolar Probable:

Centro Educativo:

Director del Centro Educativo:

Supervisor Regional de Educación:

Zona Escolar:

MES:

AÑO:

**INSTRUCTIVO 1**  
**DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO**  
 EDUCACIÓN PREMEDIA

**a. Origen:**

Centro Educativo

**b. Objetivo:**

Detallar los datos generales del plantel, a fin de conocer con exactitud la cantidad de espacios físicos con que cuenta

**c. Descripción:****Centros Educativos**

Indicar el nombre del plantel.

**Año Lectivo**

Indicar el año lectivo al que corresponde la información.

**Región Escolar**

Provincia donde se encuentra el centro educativo.

**Corregimiento**

Donde se encuentra el Centro Educativo.

**Fecha**

Día, mes y año en que se elabora el documento.

**Edificio**

Indicar si el edificio es propio o compartido con otro centro.

**Número de Pabellones**

Indicar el número de pabellones con que cuenta el centro.

**Número de piso**

Indicar el número de piso de cada pabellón.

**Laboratorios y talleres**

Indicar el número de laboratorios y talleres con que cuenta el Centro, tales como física, hogar, química y otros.

**Biblioteca**

Indicar si existe biblioteca o no

**Gimnasio**

Indicar si existe gimnasio y cuántos.

**Buses**

Indicar si el centro cuenta con buses y cuántos

**Nombre y firma del Director del Centro**

Nombre y firma del Director del Centro Educativo, Supervisor Regional de Educación, Director Regional de Educación, Supervisión Nacional de Educación.

**d. Destino****Original**

Dirección General de Educación  
 Dirección Nacional de Educación Básica General

**Copia**

Dirección del Centro Escolar  
 Dirección Regional de Educación

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL**

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_

CENTRO EDUCATIVO: \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO**  
EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL - PREMEDIA

AÑO LECTIVO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ DISTRITO: \_\_\_\_\_

REGIÓN ESCOLAR: \_\_\_\_\_ CORREGIMIENTO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ CATEGORÍA: \_\_\_\_\_

DECRETO DE CREACIÓN: \_\_\_\_\_ CÓDIGO Y MATRÍCULA SEGÚN SIACE: \_\_\_\_\_

	PERMANENTE	INTERINO	THFA	TOTAL	NECESIDADES
Español					
Religión, Moral y Valores					
Geografía					
Historia					
Cívica					
Inglés					
Expresiones Artísticas					
Matemática					
Ciencias Naturales					
Educación Física					
Tecnologías					
Orientación					
Asignaciones (Especifique)					

**EDIFICIO:**

Propio  Compartido  Alquilado  Otros

Números de pabellones (edificios):  Número de pisos:

**CANTIDAD DE AULAS:**

Regulares:  Especiales:

Grado  IPHE  Comedor  Gimnasio

Laboratorio  Biblioteca  Salón de Educadores  Depósito

Especifique \_\_\_\_\_

Bus  Pasajeros  Cantidad  Estado

**PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

Trabajador Manual  Secretaria  Inspector  Celador

Cocinera  Contable  Otros  Necesidad \_\_\_\_\_

Director Titular  Por 257  Asignado

Subdirector  Por 257  Asignado

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Director del Centro Educativo  
Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Supervisor Regional de Educación  
Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Director Regional  
Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Supervisor Nacional  
Fecha: \_\_\_\_\_

**Sello(s)**

## INSTRUCTIVO 2 ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE EDUCACIÓN PREMEDIA

### a. Origen:

Centro Educativo

### b. Objetivo

Indicar la categoría del centro escolar, las modalidades que imparte y las jornadas que brinda, a fin de determinar las necesidades de personal docente para el próximo año lectivo.

### c. Descripción:

#### Organización actual

Indicar a qué año corresponde la Organización Escolar con la información veraz y actualizada.

#### Organización Probable

Indicar el año a que corresponde la organización escolar con la Información de las necesidades reales.

#### Nombre del Centro Educativo

Indicar el nombre del Centro Educativo.

#### Fecha

Día, mes y año en que se elabora la organización escolar.

#### Jornada

Indicar las jornadas de trabajo del centro (matutina, vespertina o Nocturna).

#### Categoría legal del centro

Indicar la categoría determinada para el Centro Educativo.

#### Niveles que imparte

Indicar si es premedia.

#### Jornadas

Indicar la jornada a la que corresponde la organización escolar.

#### Nombre del profesor

Indicar el apellido, nombre del docente, su número de cédula y número de seguro social.

#### Nº de posición

Indicar el número de posición del docente.

#### Categoría/Condición de nombramiento

Indicar la categoría del docente y la condición con que fue nombrado de docente.

#### Asignatura

Indicar la o las asignaturas que imparte el docente.

#### Grados/grupos

Indicar los grados y grupos los cuales imparte clase.

#### Horas por grados y grupos

Indicar la cantidad de horas por grados y grupos.

#### Total de horas

Indicar el total de horas asignadas al docente.

#### Nombre y firma

Nombre y firma del Director del Centro Educativo, Director Regional, Supervisor Regional y Supervisor Nacional.

#### Fecha

Día, mes y año en que se firma el documento.

### d. Destino:

#### Original

Director General de Educación  
Dirección Nacional de Educación Básica General

#### Copia

Dirección del Centro Escolar  
Dirección Regional de Educación



### INSTRUCTIVO 3 ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN DE EDUCACIÓN DE PREMEDIA

#### a. Origen:

Centro Educativo

#### b. Objetivo

Indicar la cantidad de estudiantes matriculados y el número de grupos que se conforman para cada modalidad en las jornadas desarrolladas por el Centro Educativo.

#### c. Descripción:

**Dirección Nacional de Región Escolar**  
Indicar el área curricular correspondiente.

**Región Escolar**  
Indicar la Región Escolar a la cual pertenece.

**Jornada**  
Indicar la jornada (matutina, vespertina).

**Año Escolar**  
Indicar el año a que se refiere la estructura, anterior o actual.

**Grados**  
Indicar el número de grado que se refiere (7°, 8°, 9°).

**Matrícula**  
Cantidad de estudiantes matriculados en cada nivel.

**N° de grupos**  
Cantidad de grupos conformados en cada nivel.

**Observaciones**  
Cualquier información que pueda aclarar el documento.

**Horario de clases/Jornadas**  
Jornada (matutina, vespertina).

**Aulas teóricas**  
Indicar el número de aulas especiales con que cuenta el centro educativo.

**Aulas especiales**  
Indicar el número de aulas especiales con que cuenta el centro educativo

**Director del Centro Educativo**  
Firma del Director del Centro Educativo, Supervisor Regional de Educación, Director Regional de Educación, Supervisor Nacional de Educación.

**Fecha**  
Fechas en que se elabora la información

#### d. Destino:

**Original**  
Dirección General de Educación  
Dirección Nacional de Educación Básica Genera

**Copia**  
Dirección del Centro Escolar  
Dirección Regional de Educación

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_

**ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN DE EDUCACIÓN PREMEDIA**  
**(Jornadas y Estructuras de los Grupos de Premedia)**

CENTRO EDUCATIVO: \_\_\_\_\_

AÑO LECTIVO: \_\_\_\_\_ JORNADA: \_\_\_\_\_

**JORNADA MATUTINA**

Anterior							
Año Escolar _____				Año Escolar _____			
Años	Matrícula	N° de Grupos	Observaciones	Años	Matrícula	N° de Grupos	Observaciones
7°				7°			
8°				8°			
9°				9°			
Total				Total			

**Horario de Clases MATUTINO**

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| 1. 7:00 - 7:40 | 5. 10:00 - 10:40 |
| 2. 7:40 - 8:20 | 6. 10:40 - 11:20 |
| 3. 8:20 - 9:00 | 7. 11:20 - 12:00 |
| 4. 9:00 - 9:40 | 8. 12:00 - 12:40 |
- Recreo: 9:40 - 10:00

**Aulas Teóricas:** \_\_\_\_\_

**JORNADA VESPERTINA**

Anterior							
Año Escolar _____				Año Escolar _____			
Años	Matrícula	N° de Grupos	Observaciones	Años	Matrícula	N° de Grupos	Observaciones
7°				7°			
8°				8°			
9°				9°			
Total				Total			

**Horario de Clases VESPERTINA**

- |                 |                |
|-----------------|----------------|
| 1. 12:30 - 1:10 | 5. 3:30 - 4:10 |
| 2. 1:10 - 1:50  | 6. 4:10 - 4:50 |
| 3. 1:50 - 2:30  | 7. 4:50 - 5:30 |
| 4. 2:30 - 3:10  | 8. 5:30 - 6:10 |
- Recreo: 3:10 - 3:30

## INSTRUCTIVO 4 MATRÍCULA REAL POR GRADO, GRUPO Y JORNADA

### a. Origen:

Centro Educativo

### b. Categoría y modalidad:

Indicar la categoría del centro escolar, las modalidades que imparte y las jornadas que brinda, a fin de determinar las necesidades del personal docente para el próximo año lectivo.

### c. Descripción:

<p><b>Organización actual</b> Indicar a qué año corresponde la Organización Escolar con la información veraz y actualizada.</p>
<p><b>Organización Probable</b> Indicar el año a que corresponde la organización escolar con la Información de las necesidades reales.</p>
<p><b>Nombre del Centro Educativo</b> Indicar el nombre del Centro Educativo.</p>
<p><b>Organización Actual</b> Indicar el año de la Organización Actual.</p>
<p><b>Fecha</b> Día, mes y año en que se elabora la organización escolar.</p>
<p><b>Jornada</b> Indicar las jornadas de trabajo del centro (matutina, vespertina o Nocturna).</p>
<p><b>Categoría legal del centro</b> Indicar la categoría determinada para el Centro Educativo.</p>
<p><b>Niveles que imparte</b> Indicar si es premedia.</p>
<p><b>Jornadas</b> Indicar la jornada a la que corresponde la organización escolar.</p>
<p><b>Nombre del profesor</b> Indicar el apellido, nombre del docente, su número de cédula y número de seguro social.</p>
<p><b>Nº de posición</b> Indicar el número de posición del docente.</p>
<p><b>Categoría/Condición de nombramiento</b> Indicar la categoría del docente y la condición con que fue nombrado.</p>
<p><b>Asignatura</b> Indicar la asignatura o las asignaturas que imparte el docente.</p>
<p><b>Grados/grupos</b> Indicar los grados y grupos con los cuales imparte clase.</p>
<p><b>Horas por grados y grupos</b> Indicar la cantidad de horas por grados y grupos.</p>
<p><b>Total de horas</b> Indicar el total de horas asignadas al docente.</p>
<p><b>Nombre y firma</b> Nombre y firma del Director del Centro Educativo, Director Regional, Supervisor Regional y Supervisor Nacional.</p>
<p><b>Fecha</b> Día, mes y año en que se firma el documento.</p>

### d. Destino:

<p><b>Original</b> Director General de Educación Dirección Nacional de Educación Básica General</p>
<p><b>Copia</b> Dirección del Centro Escolar Dirección Regional de Educación</p>



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_

**CONTROL DE MATRÍCULA**  
**MATRÍCULA ACTUAL POR GRUPO Y AÑO DE ENSEÑANZA**

CENTRO EDUCATIVO: \_\_\_\_\_ PERÍODO ESCOLAR: \_\_\_\_\_

JORNADA: \_\_\_\_\_ AÑO LECTIVO: \_\_\_\_\_

Nivel	A	B	C	D	E	F	G	Nivel	A	B	C	D	E	Observaciones
7°														
8°														
9°														

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director del Centro Educativo  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director Regional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Regional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Nacional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

Sello(s)



## INSTRUCTIVO 5 NÚMERO REAL DE PROFESORES POR ASIGNATURA

### a. Origen:

Centro Educativo

### b. Objetivo

Indicar la cantidad de docentes por cada asignatura en el centro educativo

### c. Descripción:

#### Centro Educativo

Nombre del Centro Educativo.

#### Año lectivo

Indique el año lectivo que corresponde.

#### Asignaturas

Indicar todas las asignaturas que se imparten en el centro educativo.

#### Año Escolar

Indicar el año a que se refiere la estructura, anterior o actual.

#### Cantidad

Indicar la cantidad de profesores por cada asignatura.

#### Total

Indicar la suma total de cantidad de profesores del centro educativo.

#### Nombre y firma del director

Nombre y firma del Director del Centro Educativo, Director Regional de Educación, Supervisor Regional de Educación, Supervisor Nacional de Educación.

#### Fecha

Día, mes y año en que elabora el documento.

### d. Destino:

#### Original

Dirección General de Educación  
Dirección Nacional de Educación Básica Genera

#### Copia

Dirección del Centro Escolar  
Dirección Regional de Educación

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_

**NÚMERO DE PROFESORES POR ASIGNATURA**

CENTRO EDUCATIVO: \_\_\_\_\_

Año Lectivo: \_\_\_\_\_ Cantidad de Docentes: \_\_\_\_\_

**NOTA: Se totalizará el número de profesores de las áreas, por separado y se anotará la cantidad en la casilla correspondiente.**

TOTAL DE DOCENTES	ASIGNATURAS (Orden del Plan de Estudio)
	Español
	Religión, Moral y Valores
	Geografía
	Historia
	Cívica
	Inglés
	Expresiones Artísticas
	Educación Artística
	Educación Musical
	Matemática
	Ciencias Naturales
	Educación Física
	Tecnologías (Especifique)
	Educación Especial
	Orientación
	<b>TOTAL</b>

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director del Centro Educativo

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director Regional de Educación

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Regional de Educación

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Nacional de Educación

Fecha: \_\_\_\_\_

**Sello(s)**

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL**

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_

**ORGANIZACIÓN** \_\_\_\_\_

**CENTRO DE EDUCACIÓN** \_\_\_\_\_

1. Área Curricular: \_\_\_\_\_

2. Organización Actual: \_\_\_\_\_ 3. Organización Probable: \_\_\_\_\_

4. Nombre del Plantel Educativo: \_\_\_\_\_

5. Fecha: \_\_\_\_\_ 6. Jornada: \_\_\_\_\_  
(Día) (Mes) (Año)

7. \_\_\_\_\_ 8. \_\_\_\_\_ 9. \_\_\_\_\_  
(Región Escolar) (Distrito) (Corregimiento)

10. Categoría Legal: \_\_\_\_\_

11. NOMBRE	12. POSICIÓN	13. CATEGORÍA/CONDICIÓN	14. ASIGNATURAS	15. AÑOS/GRUPOS	16. HORAS	17. TOTAL DE HORAS

Firma del Director del Centro Educativo  
Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Director Regional de Educación  
Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Supervisor Regional de Educación  
Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Supervisor Nacional de Educación  
Fecha: \_\_\_\_\_

**Sello(s)**

## INSTRUCTIVO 6 COORDINADORES DE ASIGNATURA, AFINIDAD

### a. Origen:

Centro Educativo

### b. Objetivo

Indicar la cantidad de docentes coordinadores por cada asignatura, afinidad y jornada en el Centro Educativo.

### Descripción:

#### Centro Educativo

Nombre del Centro Educativo.

#### Año lectivo

Indique el año lectivo que corresponde.

#### Asignaturas

Indicar todas las asignaturas y cátedras afines que se organizan en el Centro Educativo, para la coordinación administrativa y académica.

#### Docentes Coordinadores

Indicar la cantidad y el nombre de los Profesores Coordinadores por cada asignatura y cátedras afines.

#### Total de Docentes Coordinadores

Indicar la suma total de docentes coordinadores del Centro Educativo.

#### Total de Horas

Indicar la cantidad de horas que coordina el docente.

#### Nombre y Firma del Director y Supervisor de Asignatura

Nombre y firma del Director del Centro Educativo, Supervisor Regional de Educación, Director Regional de Educación, Supervisor Nacional de Educación y del Supervisor de asignatura.

#### Fecha

Día, mes y año en que se elabora el documento.













## INSTRUCTIVO 7 JUSTIFICACIONES DE POSICIONES NUEVAS

Sustentar y justificar cada una de estas.

### Descripción:

**Dirección Nacional**

Indicar la Dirección Curricular a la cual pertenece el Centro Educativo.

**Región Escolar**

Indicar la Región Educativa correspondiente.

**Centro Educativo**

Nombre del Centro Educativo.

**Matrícula**

Indicar la matrícula del año actual y la proyectada para el año siguiente.

**Diferencia**

Diferencia entre la matrícula actual y la probable.

**Aulas**

Indicar el número de aulas del año actual y las que se requieran para el año siguiente.

**Docentes**

Indicar el número de docentes actuales y los proyectados para el año siguiente.

**Diferencia**

Diferencia numérica entre los docentes actuales y proyectados.

**Justificación**

Justificación de las necesidades de posiciones nuevas.

**Nombres y firmas**

Nombres y Firmas del Director del Centro Educativo, Supervisor Regional, Director Regional, Supervisión Nacional de Educación.

**Fecha**

Día, mes y año en que se elaboró el documento.



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_

**CUADRO GRÁFICO DE LAS TECNOLOGÍAS**

CENTRO EDUCATIVO: \_\_\_\_\_

PERÍODO ESCOLAR: \_\_\_\_\_ JORNADA: \_\_\_\_\_

Niveles	7°				8°				9°			
	GRUPOS	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C
Familia y Desarrollo Comunitario												
Agropecuaria												
Mecanografía Computarizada												

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Director del Centro Educativo

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Supervisor Regional de Educación

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Director Regional de Educación

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Supervisor Nacional de Educación

Fecha: \_\_\_\_\_

**Sello(s)**

## INSTRUCTIVO 8 ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO

Determinar el Personal Administrativo asignado al Centro Educativo y la necesidad del mismo para el próximo año, definiendo sus funciones más importantes.

### Descripción:

<p><b>Centro Educativo</b> Indicar el nombre del Centro Educativo</p>
<p><b>Dirección Regional</b> Indicar el nombre de la Dirección Regional de Educación.</p>
<p><b>Dirección Nacional</b> Indicar la Dirección Nacional curricular a la que pertenece el Centro Educativo.</p>
<p><b>Organización Actual</b> Indicar el año de la Organización Actual</p>
<p><b>Organización Probable</b> Indicar el año siguiente de la Organización Probable</p>
<p><b>Fecha</b> Día, mes y año en que se elabora el documento.</p>
<p><b>Jornada</b> Indicar la jornada (matutina, vespertina, nocturna).</p>
<p><b>Provincia</b> Indicar la Provincia donde se encuentra ubicado el Centro Educativo.</p>
<p><b>Distrito</b> Indicar el Distrito donde se encuentra ubicado el Centro Educativo.</p>
<p><b>Lugar o Poblado</b> Ubicación exacta del Centro Educativo.</p>
<p><b>Año Escolar</b> Indicar el año al que se refiere la estructura, anterior o actual.</p>
<p><b>Nombre completo del funcionario</b> Indicar el apellido y nombre de todos los funcionarios administrativos.</p>
<p><b>Número de Cédula y del Seguro Social</b> Indicar el número de cédula y seguro social de los funcionarios.</p>
<p><b>Número de Posición</b> Indicar el número de posición.</p>
<p><b>Cargo según nombramiento</b> Indicar el cargo con el que fue nombrado el funcionario.</p>
<p><b>Función que desempeña</b> Indicar la función del funcionario.</p>
<p><b>Horario</b> Indicar el horario de trabajo del funcionario.</p>
<p><b>Nombre y firma del Director</b> Firma del Director del Centro Educativo, Supervisor Regional, Director Regional, Supervisor Nacional de Educación.</p>
<p><b>Fecha</b> Día, mes y año en que firma el Director</p>



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_

**NÚMERO REAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO**

REGIÓN EDUCATIVA: : \_\_\_\_\_ CENTRO EDUCATIVO: \_\_\_\_\_

Año Lectivo: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO	CANTIDAD
Director (a)	
Subdirector (a)	
Secretaria (o)	
Oficinista Auxiliar	
Bibliotecario (a)	
Contador (a)	
Asistente Administrativo	
Asistente de Laboratorio	
Inspector Docente	
Auxiliar de Enfermería	
Conductor	
Jefe de Mantenimiento	
Almacenista	
Trabajador Manual	
Celador	
Otros	
<b>TOTAL</b>	

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director del Centro Educativo  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Regional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director Regional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Nacional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

**Sello(s)**

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL**

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_

**PLAN DE ESTUDIO**

Área Curricular: _____	Jornada: _____
Centro Educativo: _____	Período Escolar: _____

PREESCOLAR	PRIMARIA								PREMEDIA		
ÁREAS DE DESARROLLO	ÁREAS	ASIGNATURAS	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°
<b>SOCIO AFECTIVA</b>	<b>HUMANÍSTICA</b>	Español	8	8	7	7	7	7	5	5	5
		Religión, Moral y Valores	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		Ciencias Sociales	2	2	4	4	4	4	-	-	-
		Geografía	-	-	-	-	-	-	2	2	2
		Historia	-	-	-	-	-	-	2	2	2
		Cívica	-	-	-	-	-	-	1	1	1
		Inglés	7	7	7	7	7	7	4	4	4
		Expresiones Artísticas	3	3	3	3	3	3	4	4	4
<b>EDUCACIÓN FÍSICA</b>	<b>CIENTÍFICA</b>	Matemáticas	7	7	6	6	5	5	5	5	5
		Ciencias Naturales	2	2	4	4	4	4	5	5	5
		Educación Física	2	2	2	2	2	2	2	2	2
<b>PSICOMOTORA</b>	<b>TECNOLOGÍA</b>	Tecnologías	-	-	3	3	5	5	6	6	6
<b>SUBTOTAL</b>			<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>38</b>
<b>E. C. A.</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>			<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

Decreto Ejecutivo No. 14 del 7 de mayo 2025; implementa, con carácter experimental por un periodo de dos años (2025-2026), el nuevo plan de estudio para el Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General, etapas de Preescolar, Primaria y Premedia del Subsistema Regular y se dictan otras disposiciones. El Ministerio de Educación evaluará permanentemente la implementación del plan de estudio establecido en este Decreto Ejecutivo y, conforme al resultado, determinará si es necesario hacer adaptaciones o cambios.

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

**INSTRUCTIVO 9**  
**FORMULARIO DE TRASLADO POR REAJUSTE**

**Descripción:**

**Región Escolar:**

Escriba el nombre de la Región Escolar: Bocas del Toro, Coclé, Colón, Chiriquí, Darién, Herrera, Los Santos, Panamá Centro, Panamá Este, Veraguas, Panamá Oeste, San Miguelito, Panamá Norte, Panamá Este, Comarca Embera Wounann, Comarca Guna Yala, Comarca Ngabe Buglé.

**Fecha:**

Escriba la fecha correspondiente al día de la aplicación del traslado por baja matrícula (reajuste).

**Centro Educativo**

Escriba el nombre correcto del centro educativo. No escriba abreviaturas. Solo se aceptan las abreviaturas: Ese., C.E.B.G., C.E., 1.P.T.

**Corregimiento:**

Escriba el nombre correcto del corregimiento donde está ubicado el centro educativo.

**Distrito:**

Escriba el nombre correcto del distrito donde está ubicado el centro educativo.

**Especialidad:**

Escriba en la especialidad si es maestro de grado, maestra de preescolar, maestro de inglés, maestro de agropecuaria, maestro de laboratorio, maestro de educación física, maestra de familia y desarrollo comunitario, profesor de inglés, profesor de español, etc.

**Cantidad de Reajuste:**

Escriba con números arábigos la cantidad de reajuste que se aplican en el centro educativo, por separado, si son distintas especialidades.

**Vacantes para Reajuste:**

Escriba el nombre completo del centro educativo que se ofrece, el nombre completo del docente anterior, el número de cédula y el número de posición. El número de posición aparece en el talonario del cheque. Escriba la causa de la vacante: THFA, renuncia, sanción jubilación, defunción, traslado regular, traslado por enfermedad, traslado por seguridad, insubsistencia o abandono del cargo. Si la vacante es por aumento, escriba el nombre del centro educativo y la palabra aumento en el nombre del docente anterior y el número de posición asignado para dicho aumento.

**Educadores Participantes para el Reajuste:**

Escriba los nombres completos de los educadores participantes para el reajuste, número de posición, y la firma debe realizarse debajo de la columna si o no, según sea el caso. En la columna observación, debe escribirse alguna condición para el reajuste.

**Año de inicio:**

Corresponde al año en que el docente inicio en el centro educativo donde se aplica el reajuste.

**Observaciones Adicionales:**

Escriba cualquier otra observación que sea necesaria o de alternativa para el reajuste.

**Firmas y Sellos:**

Este formulario debe llevar las firmas del Director del Centro Educativo, del Supervisor Regional, del Subdirector Regional Técnico - Docente y el Director Regional, con los sellos de la escuela y de la Dirección Regional.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Resuelto No. 804 de S de marzo de 2020, que aprueba el Texto Único del Decreto Ejecutivo No. 203 de 27 de septiembre de 1996, por el cual establece el procedimiento para nombramiento y traslados en el Ministerio de Educación con numeración corregida y ordenación sistemática. En el Formulario de Traslado por Baja Matrícula sólo deben aparecer los educadores que estén debidamente legalizados en el centro educativo, de la misma especialidad y participan ambas jornadas. Los docentes que sean temporal hasta finalizar el año, cubran una interinidad o licencia no pueden participar en dicho reajuste.

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL**

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO PARA TRASLADO POR REAJUSTE**

REGIÓN ESCOLAR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

CENTRO EDUCATIVO: \_\_\_\_\_

CORREGIMIENTO: \_\_\_\_\_ DISTRITO: \_\_\_\_\_

ESPECIALIDAD: \_\_\_\_\_

CANTIDAD DE REAJUSTE: \_\_\_\_\_

**VACANTES PARA REAJUSTE**

CENTRO EDUCATIVO	NOMBRE DEL DOCENTE ANTERIOR	CÉDULA	POSICIÓN	CAUSA

**EDUCADORES PARTICIPANTES PARA EL REAJUSTE**

No.	NOMBRE DEL EDUCADOR	CÉDULA	POSICIÓN	ACEPTO TRASLADO (FIRMAS)		AÑO DE INICIO EN EL CENTRO EDUCATIVO	OBSERVACIÓN
				SÍ	NO		

OBSERVACIONES ADICIONALES:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director del Centro Educativo  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Regional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Subdirector Regional Técnico Docente  
 Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director Regional de Educación  
 Fecha: \_\_\_\_\_

**Sello(s)**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_