

MANUAL

para el funcionamiento
de los Programas de

EDJA



GOBIERNO NACIONAL

CON PASO
★ **FIRME** ★

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



Dirección General de Educación
Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos

Segunda Edición 2023-2024

Autoridades

S.E. Lucy Molinar
Ministra de Educación

S.E. Agnes de Cotes
Viceministra Técnico - Docente

Roberto Elías Sevillano Shin
Viceministro Administrativo

Delia Marcela Herrera
Viceministro de Infraestructura

Edwin Gordón
Director General de Educación

Érida Morales de Balbuena
Directora Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos

Juventino Vásquez
Subdirector Nacional

Elaboración y compilación

Érida Morales de Balbuena
Hibridino Quiel
Miguel Ceballos
María Elena Mendoza
Abdy Hernández
Carl Henry Watson
Vitalina Muñoz
Nuria Muñoz De León
Ernesto Sánchez
Juventino Vásquez
Sonia Castro de Suárez

Corrección y estilo

Sonia Castro de Suárez
Érida Morales de Balbuena
Teodora Marquínez Terrado

Diagramación

Ernesto Sánchez
Arnulfo Adames Villarreal

Portada

Kathia Taylor

MISIÓN



Formar integralmente e incorporar socialmente jóvenes y adultos líderes, capaces de ser emprendedores y exitosos en sus acciones familiares, profesionales y culturales; mediante la promoción de una cultura fundamentada en valores, que contribuyan e intervengan en la sostenibilidad del país en su desempeño como seres humanos.

VISIÓN

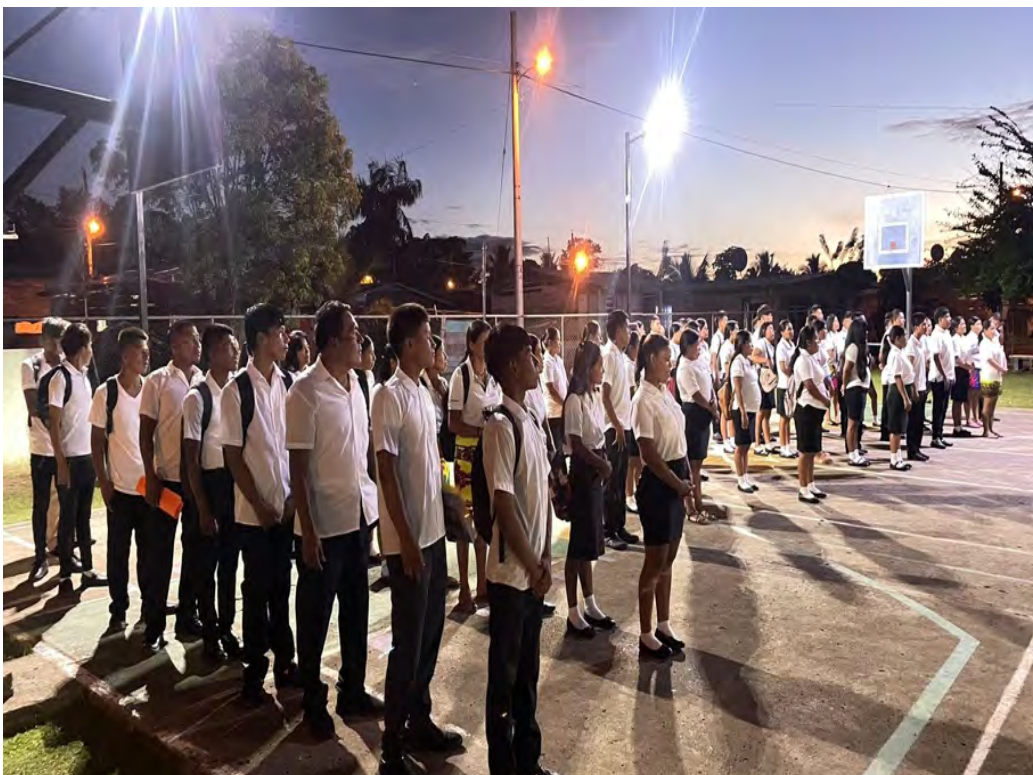


Liderar, fortalecer y dar seguimientos a la orientación del proceso de aprendizaje del joven y del adulto tomando en cuenta sus necesidades, responsabilidades de familia, aspiraciones, competencias y aportes para el desarrollo de la nación, de tal manera que se ajuste, mediante su formación, a las exigencias del mundo actual.

Contenido

Funciones	7
Presentación	7
Reflexión	9
El coordinador del centro de teleeducación	11
Decreto ejecutivo n° 263	18
PROGRAMA TELE EDUCACIÓN.....	20
PROGRAMA TELE EDUCACIÓN.....	22
Reglamento interno para los diversos programas.....	23
Organización Didáctica N°1	26
Organización Didáctica N°2	29
1.Primer momento	29
2. El programa de vídeo	29
3.Lectura de los módulos Instruccionales de aprendizaje	30
4.Análisis y síntesis de la información	31
5.Aplicación de lo aprendido.....	31
6.Sugerencias de evaluación.....	31
Organización Didáctica N°3	32
Secuencia de aprendizajes.....	33
1.Primer momento	33
2. Segundo momento	33
3. Tercer momento	33
CRONOGRAMA PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS	34
Documentos para teleeducación.....	35
Formulación de evaluación del estudiante	39
Evaluación	40
Unidad de Supervisión Educativa Nacional	41
ACTA DE VISITAS DE SUPERVISIÓN	45
PACTO DE COMPROMISO.....	47
Formulario de labor realizada.....	48
Formulario de asistencia a labor social	49
Formulario de asignación de horas	51
Comisión de servicio social.....	52
Datos generales de los participantes	53
Justificación de tardanzas	54
Justificación de ausencia	55
Justificación de permiso.....	56
Estadísticas de la población atendida por centro educativo, según modalidad	58
Modelo G	59
Evaluación del desempeño del coordinador	60
Cuadro de Desvinculados	61
Plan de estudio bachiller en ciencias	63
Plan de estudio bachiller en humanidades.....	64
Plan de estudio bachiller industrial en refrigeración y climatización.....	65
Plan de estudio bachiller industrial en electricidad.....	66
Plan de estudio bachiller industrial en electrónica.....	67
Plan de estudio bachiller industrial en tecnología mecánica	68
Plan de estudio bachiller industrial en construcción.....	69
Plan de estudio bachiller industrial en autotrónica	70
Plan de estudio bachiller en informática.....	71
Plan de estudio bachillerato en Comercio.....	72
Plan de estudio bachillerato en contabilidad	73
Plan de estudio bachillerato en turismo	74
Plan de estudios de premedia.....	76
DNCTE-131-1339	76
Contrato de Coordinador.....	78
Datos Generales del Programa Educativo	79
Estructura de la organización.....	80
Organización personal docente.....	81
Estructura de la organización jornada y estructuras de los grupos.....	82
Memorando circular DNTEC 131 / 301	82
Disposiciones Legales	83

Resuelto No. 2075	85
Decreto N° 538.....	86
Deberes del educador consigo mismo	86
Deberes en relación con los alumnos y subalternos	86
Relaciones con otros miembros de la profesión	87
Deberes para la comunidad y el estado	87
Decreto Ejecutivo N° 21	89
Decreto ejecutivo No. 2077	92
Decreto ejecutivo N° 121	98
Circular DGE 124 / DNEDJA 003.....	102
Resuelto N° 3256.....	104
Decreto Ejecutivo N°1225	107
Decreto Ejecutivo N° 55	112
Decreto Ejecutivo N° 176	114
Botiquín de primeros auxilios para la educación de adultos	118
Anexos	120
Original modelo F.....	120
Historial del participante.....	120
Confidenciales para expedientes primaria EDJA	122
Certificación de estudios de primaria	123
Créditos de estudios de primaria edja	124
Bolteín Primaria.....	125
Certificación de Estudios de Básica General	129
Creditos académicos del básica general.....	130
Certificado de Estudios Bachiller Integral.....	131
Boletín de calificaciones primer trimestre primaria.....	132
Creditos académicos del bachiller integral.....	133
Contrato de Aprendizaje	134
Rúbrica para autoevaluar y coevaluar los módulos instruccionales de aprendizaje.....	136
La Coevaluación en EDJA	138
Organización Escolar (2024).....	149



Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos

Funciones

- Planificar, dirigir y controlar las acciones educativas de esta área curricular que se den en el país con el fin de asegurar, mantener y mejorar la calidad de vida de las personas jóvenes y adultas.
- Reglamentar cursos de formación y/o capacitación laboral, que se dicten en la modalidad educativa no formal que se encuentren dentro de la estructura académica del sistema educativo panameño.
- Formular estrategias y proyectos educativos en el ámbito de la educación del joven y del adulto.
- Establecer aspectos normativos y de control de calidad en los diferentes servicios educativos que se ofertan a esta población educativa.
- Lograr una debida articulación de los diferentes subsistemas y componentes educativos.
- Supervisar, evaluar y realimentar el desarrollo progresivo de la educación del joven y del adulto.
- Mantener una efectiva comunicación y coordinación con las dependencias administrativas y técnicas del Ministerio de Educación y otras instituciones gubernamentales, a fin de atender las actividades relacionadas con la educación del joven y del adulto.

DEDICATORIA

Este manual compila los logros que son el producto de múltiples aportes; representa el esfuerzo de días, meses y años; refleja el esfuerzo de significativo número de personas que han creído y son partícipes en esta imperiosa necesidad de mejorar la educación.

Deseamos dedicar el presente proyecto a la memoria de quienes fueron sus pioneros y que hoy, físicamente, no están con nosotros.

A los facilitadores, quienes con su enorme vocación docente sabrán impulsarlo con dinamismo y con el placer de servir día a día, y en cada acción impregnar de amor y pasión su fervorosa labor de la educación de jóvenes y adultos en nuestro país.

Muy especialmente, lo dedicamos a nuestros participantes, quienes son la mejor y más grande razón de ser de esta sinergia compartida y de todos los esfuerzos en beneficio de su superación; a quienes motivamos a no desmayar porque el triunfo de ustedes será el de todos.

Caminante, no hay camino. Se hace camino al andar.

Presentación

Respetado facilitador

Le damos la más calurosa bienvenida al subsistema no regular de los diferentes programas EDJA; exhortándolo a trabajar con profesionalismo, ahínco y amor, con el fin de alcanzar las metas trazadas para este año lectivo.

El presente manual tiene como objetivo orientarle en los aspectos más importantes que se deben considerar en la gestión de los diferentes programas de EDJA. Este documento constituye una herramienta importante para quienes ofrecemos servicios educativos en los programas de Educación de Jóvenes y Adultos.

Los participantes adultos poseen conocimientos y experiencias que deben considerarse al momento de diseñar las clases; por lo que todo facilitador debe ver al participante como una persona con criterio formado, poseedor de un cúmulo de experiencias y conocimientos de quien se puede aprender: *"Nadie enseña a nadie; sino que todos aprendemos juntos"*.

Por otro lado, cada centro educativo tiene sus particularidades que deben ser contempladas, pero en cuanto a temas administrativos se deben seguir las orientaciones generales que le ofrecemos; de tal manera que se para realizar sus funciones se administre según la normativa vigente.

Todos los centros pueden revisar, adecuar, contextualizar y utilizar los ejemplos que se presentan en el anexo del presente documento, de manera que haya unificación en las acciones y gestiones que se desarrollen.

Este documento es producto de un esfuerzo conjunto, que esperamos contribuya en la orientación y a la vez de inspiración para futuras actualizaciones.

¡Adelante, compañeros, la Educación Nacional espera nuestro aporte!



Reflexión

Una carta a García

Hubo un hombre cuya actuación en la Guerra de Independencia de Cuba brilla en mi memoria como el sol en su pleno esplendor.

Sucedió que, en aquella guerra, cuando los Estados Unidos decidieron intervenir en favor de los rebeldes cubanos, se vio muy clara la necesidad de un entendimiento inmediato entre el presidente norteamericano y el jefe de los patriotas, el General Calixto García. Pero ¿cómo hacerlo? Encontrábase García en esos momentos, Dios sabe dónde, en alguna tenebrosa montaña escondida en el interior de la isla. Y era absolutamente necesario ponerse en comunicación con él para organizar los planes de ataque y de defensa. Pero ¿cómo hacer llegar a sus manos ese despacho?, ¿qué hacer?

Alguien dijo al presidente: "Conozco a un hombre llamado Rowan. Si alguna persona en el mundo es capaz de dar con García es él: Rowan".

Llaman a Rowan. Le piden que vaya en busca de García, esté donde esté y que, a costa de cualquier sacrificio, le haga llegar esa carta importantísima.

Rowan toma la carta. La guarda bien escondida en un bolsillo interior. A los cuatro días desembarca en las costas de Cuba que está en poder de los españoles.

Desaparece en la selva tenebrosa, para aparecer de nuevo a las tres semanas al otro extremo de la isla. Cruzando un territorio sembrado de peligros y donde pululan los enemigos por doquier, y entrega la carta a García. Los dos frentes coordinan acciones y se gana la guerra.

¿Cómo logró llegar hasta donde estaba el destinatario de su carta? Es algo tan interesante que merecería escribir una novela al respecto. Pero no tengo interés de describir aquí el modo como esto sucedió. El punto sobre el cual quiero llamar la atención es este: "El jefe da a Rowan una carta para que la lleve a García. Rowan toma la carta y no pregunta: pero ¿dónde podré encontrar al tal García?, ¿por dónde me voy a ir?, ¿esto será fácil?, ¿no traerá peligros este oficio?, ¿y por qué yo y no otro?"

Nada de esto pregunta ni comenta. Se va sin más a cumplir lo que se le ha encomendado.

¡Por Dios, amigo!, que estamos aquí ante un hombre cuya estatua debería ser hecha en mármol o bronce y colocarla en la entrada de muchos institutos donde se enseña a la gente a adquirir personalidad. Porque lo que debe enseñarse a la gente que desea adquirir un verdadero carácter es: cómo hay que cumplir cada vez lo más exactamente posible el deber que tenemos que hacer, y cómo concentrar todas nuestras energías para lograr nuestros objetivos, y lograr dedicarnos con toda el alma a la acción, a "llevar la carta a García".

El General García ya murió. Pero siguen viviendo muchos García en este mundo. Son todos los que necesitan de nuestro optimismo y valentía para obrar.

Qué desánimo y desaliento sienten los hombres de empresa que necesitan la colaboración de gente entusiasta, y se quedan estupefactos ante la pereza, la falta de espíritu de sacrificio y de iniciativa; de energía y de perseverancia de sus colaboradores, para llevar a término la ejecución de las tareas que cada uno debe cumplir.

Por todas partes se ve flotar la chabacanería, la desatención culpable, la despreocupación, la indiferencia. Estas parecen ser la regla general en el obrar de muchas personas. Muchos empleados cumplen tan descuidadamente sus deberes que, si fueran soldados en una guerra, ya los habrían fusilado por desertores.

Y, sin embargo, no se puede obtener éxito en una empresa si no se logra que los subalternos y los que mandan se dediquen con ardor a cumplir cada uno sus propios deberes. De lo contrario, es necesario un verdadero milagro de Dios; pero Dios cuando llega a ayudar, lo primero que exige es que cada uno esté haciendo con entusiasmo y esmero lo que tiene que hacer.

Amable lector, si quiere poner a prueba lo que estoy afirmando; para saber si es cierta o no, la afirmación de que si el progreso no nos llega es porque no se encuentran personas dispuestas a cumplir sus deberes con entusiasmo y hasta con sacrificio: llame a uno de sus colaboradores y dígame: " Consulte en la enciclopedia y hágame el favor de sacarme un resumen de la biografía de Correggio".

¿Cree usted que su ayudante le dirá "¡Sí señor, por supuesto, ahora mismo!" y ¿se irá enseguida a realizar el resumen de la biografía?

Pues probablemente no. Le echará a Ud. una mirada vaga y empezará a preguntarle:

- ¿Quién era él?, ¿en qué enciclopedia busco eso?
- Yo creo que Carlos está más capacitado que yo para hacer ese trabajo.
- ¿Necesita de urgencia ese escrito, o lo podemos dejar para la semana entrante?
- ¿Quiere que le traiga el libro y saca usted mismo ese resumen?

Hay muchas probabilidades de que después de haberle usted respondido a todas estas preguntas, su prodigioso ayudante se retirará y buscará a otro empleado para que se encargue de llevar aquella "carta a García"; y regresará luego a informarle que no existe por allí cerca ningún valiente que quiera encargarse de tal oficio.

Casi le apuesto a que así va a suceder. Puede ser que yo pierda mi apuesta, pero si las leyes de los promedios no fallan, probablemente no la voy a perder.

Si usted no quiere complicarse la vida, no va a perder más tiempo explicándole al otro que Correggio se busca en la C y no en la K, y otros detalles más; sino que se sonreirá y suavemente le dirá: " Dejemos eso" y buscará usted personalmente lo que deseaba y hará por su cuenta el resumen de la biografía.

Y esta incapacidad para la acción independiente, para la iniciativa personal, este no hacer trabajar la propia inteligencia, esta flojera de voluntad, este desgano impresionante para resolver por sí mismos los obstáculos, es lo que retarda el bienestar colectivo de la sociedad y no deja a los individuos llegar al éxito. Si ni siquiera cuando se trata de conseguir provechos personales, la gente está dispuesta a buscar soluciones y a derrochar energías y tiempo, ¿Qué será cuando se trata de conseguir éxitos para su empresa o nación?

Qué lástima que, a muchos, lo único que les hace trabajar es la mirada amenazadora y la voz tormentosa del capataz o del vigilante del grupo. Parecen haber olvidado la consigna Bíblica **"Que el que trabaja en servicio de otros no haga su oficio solo porque lo están viendo y por lo que puedan opinar las personas humanas, sino con todo el corazón, porque quiere tener contento a Dios" (Col 3:23)**. Me decía el jefe de una gran oficina, ¿ve a ese contador?: es un gran matemático. Pero si lo envió a cualquier agencia, por el camino se entra a una cantina y se emborracha. ¿Cómo podrá encomendarse a un individuo semejante Carta a García?

En los últimos tiempos se oye hablar de los explotadores. "Que fulano se hizo rico porque explotó a los demás" ...o que los extranjeros vienen al país e inmediatamente se hacen ricos; pero lo que no explican es que ese señor no tuvo miedo en llevar su carta a García; que no tuvo miedo a levantarse a las cinco y trabajar hasta tarde la noche; que los fines de semana - en vez de ir a la cantina - se fue a hacer planes de progreso o a perfeccionar sus conocimientos. Que mientras los otros charlaban, él trabajaba; que mientras los demás dormían, él echaba cabeza buscando soluciones. Por eso triunfaron porque supieron lanzarse a la acción, sin miedo ni pereza.

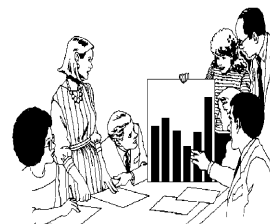
Porque, en vez de echar a una alcantarilla la carta a García y dedicarse luego a buscar excusas por no haber conseguido fama ni éxitos, se lanzaron con toda el alma a buscar fórmulas para triunfar; y, como "todo el que busca encuentra", encontraron las fórmulas, y practicándolas, consiguieron el triunfo.

BIENVENIDOS A LA GRAN MISIÓN

NOS CORRESPONDE LLEVAR LA CARTA A GARCÍA ¿ESTAMOS REALMENTE LISTOS?

El coordinador del centro de teleeducación

Estimado coordinador de nuestro programa educativo, usted tiene la responsabilidad de administrar el Centro de Teleeducación poniendo énfasis en todos sus aspectos; pero con mayor empeño en su administración. Para ello, enumeramos actitudes que debe considerar con sumo interés.



ACTITUDES DEL COORDINADOR

- a) Tener claro los objetivos y metas de la EDJA que se desean lograr en el Programa.
- b) Tomar decisiones importantes en el momento preciso en que se necesitan y no después que otros se las señalen.
- c) Crear un equipo de trabajo con responsabilidades delegadas y definidas.
- d) Mantener comunicación fluida con las autoridades de MEDUCA y todos los miembros del equipo de trabajo.
- e) Actualizarse en lo referente a técnicas de administración de centros educativos.
- f) Esforzarse por materializar los objetivos de aprendizaje trazados.

DIRECCIÓN AUTÓMATA Y AUTÓNOMA DE UN COORDINADOR

COORDINACIÓN AUTÓMATA

1. Tradicional
2. Inflexible
3. Mecánico
4. Personalista
5. Pasivo, moroso
6. Sometido a normas
7. Conformista
8. Mediocre
9. Adopta normas y técnicas
10. Aislado. Personalista
11. Admite interferencias partidistas
12. Encubre, defiende y promociona inmoralidades
13. Actitud de capataz

COORDINACIÓN AUTÓNOMA

1. Renovado
2. Predominio de la criticidad
3. Creativo
4. Corporativo
5. Activo, dinámico, ágil
6. Ambiente de libertad e iniciativas
7. Busca superar logros, inconforme
8. En pos de excelencia
9. Adapta la normatividad a la realidad
10. Coordinación interna y externa
11. Rechaza toda intromisión extraña
12. Afán moralizador permanente
13. Liderazgo de gerente

ASPECTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

El facilitador desarrollará clases activas, esto permitirá a los participantes reconstruir y construir su propio aprendizaje al participar con dinamismo a través de investigaciones, charlas, trabajos en grupo; este se convierte en un orientador que guía y estimula constantemente el proceso de aprendizaje.

Por ello, con miras a posibilitar un proceso de orientación y aprendizaje eficaz se ofrecen a los facilitadores de programas pequeños las siguientes recomendaciones:

A. Actividades de divulgación y promoción

Se deben utilizar todos los medios como radio, prensa, televisión, boletines u otros con el fin de promover los diversos programas que se ofrecen en el centro y lograr la matrícula y asistencia más pertinentes. Ofrecemos algunas sugerencias: visitas a las escuelas primarias, visitas a los hogares, carteles de propaganda, anuncios en las misas, conversaciones con autoridades; otros.

B. Horario del centro educativo

Cada Centro de Teleducación tiene un horario de lunes a viernes de 6:00 p. m. a 9:45 p. m. Esto corresponde a 6 horas diarias distribuidas en tres horas administrativas y 5 horas divididas en 5 periodos de 50 minutos y 3 de administración.

Cada jornada diaria contempla un periodo administrativo y otro de clases. El horario de cada centro se elabora de acuerdo con sus características particulares y debe tomar en cuenta la normativa vigente, según este tema; y contar con el **aval** de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos por escrito.

**C. Sobre asistencia y tardanzas del facilitador**

Indicamos el procedimiento para efectos de ausencias y tardanzas del personal docente:

- Todo facilitador debe firmar su hora de entrada, una vez llegue a su área de trabajo; y su salida, al momento de finalizar sus labores.
- Cuando haya un reclamo sobre ausencias, se verificará la ausencia o asistencia con el Registro de Asistencia de Participantes, donde debe aparecer la asistencia de los grupos a los que les brindó clases ese día.
- Solo el coordinador indicará cuándo el Centro requiera de un horario especial, por situaciones especiales.
- Todo facilitador está en la obligación de informar sus ausencias y tardanzas al coordinador del Centro, para que este tome las medidas pertinentes para la atención de los participantes.
- El facilitador puede comunicar sus ausencias y tardanzas directamente al Coordinador.
- Para efectos de permisos, cada facilitador puede hacer uso de un máximo de 2 (dos) durante cada trimestre.

D. Informes mensuales

Los informes de matrícula, asistencias y tardanzas de cada centro deberán ser enviadas con el Modelo H, durante los cinco primeros días de cada mes a la Coordinación Regional y, luego, cada coordinador debe enviar un consolidado general a la Dirección Nacional. Todos deberán entregar a tiempo sus informes, para quienes no entreguen los informes a tiempo, se entenderá como inasistencia y se procederá a realizar los descuentos salariales correspondientes. A este informe debe anexarse los certificados médicos u otra excusa que corresponda.

E. Clases

Todo facilitador debe cumplir estrictamente con sus horas de atención a los participantes, según su horario de clases:

- El facilitador debe estar en el aula 10 (diez) minutos antes de la hora de clases.
- El facilitador debe cumplir con todas las horas de clases asignadas a cada grupo, según su horario de trabajo.
- El facilitador no debe ausentarse sin razones justificadas del aula y dejar sin atención a sus participantes.
- El facilitador debe cumplir con el horario de clases del Centro Educativo, el cual estará establecido según el calendario oficial anual del MEDUCA.
- El centro que por razones especiales requiera un horario diferente al reglamentario, debe obtener el aval de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos por escrito.

F. Reunión de facilitadores

Aspectos para normar las reuniones de trabajo:

- Todos los facilitadores deben participar, puntualmente, de las reuniones de coordinación de las actividades del Centro Educativo. Habrá una lista de asistencia de participación para este

fin, la cual servirá como indicador para la evaluación del desempeño anual de los facilitadores.

- b. Las reuniones y trabajo administrativo se realizarán antes o después de las jornadas regular de clases.
- c. Todos los facilitadores tendrán voz y voto en las reuniones de coordinación.
- d. En caso de una reunión extraordinaria - en la que el coordinador del centro no esté presente – se debe asignar, previamente, a un responsable para dirigir la reunión.
- e. Todas las reuniones deben finalizar con la confección del acta respectiva y la firma de todos sus participantes. A cada participante, se le dará una copia de esta.
- f. Cuando no haya acuerdo sobre un tema, se deberá elevar la consulta a instancias superiores; antes de tomar la decisión final. Las decisiones finales deben estar enmarcadas en beneficio común de la comunidad educativa.
- g. Todo facilitador puede solicitar una reunión, siempre y cuando lo comunique con anticipación y no afecte el desarrollo de las actividades de orientación-aprendizaje. Esta se desarrollará antes o después de las clases, según se acuerde.
- h. Para decidir o cambiar una decisión tomada por el equipo de facilitadores, debe haber mayoría de votos y la aprobación de las instancias superiores.
- i. Las decisiones tomadas en las reuniones de coordinación estarán sujetas a evaluación, validación y replanteamientos por parte del equipo de trabajo; si estas no cumplen con el fin propuesto.

G. Atención de participantes

- j. Se recomienda efectuar la atención individual o grupal de participantes en horas libres (si el estudiante también lo está) o al final de la jornada educativa; de manera tal que los grupos no sean desatendidos en sus horas de clases.
- k. Un participante o grupo organizado tienen el derecho a solicitar reuniones para tratar temas en beneficio de la familia educativa. Esto se debe hacer anticipadamente.

G. Servicio social

El servicio social está reglamentado mediante el Decreto 13 del 10 de enero de 2007; no obstante, para la Educación Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos se ha unificado que, en casos especiales según el contexto, se puede resumir a 40 (cuarenta) horas **reloj**; en las cuales cada tarea realizada en un día equivale a 8 (ocho) horas de servicio social. Estas se deben realizar, progresivamente, desde el primer trimestre de décimo grado hasta el primer trimestre de duodécimo grado de forma tal que el participante graduando haya cumplido su cuota de labor social al momento de su graduación, sino se tendrá, estas se realizarán en jornada contraria al turno o en fines de semana, de modo tal que no afecte el desarrollo normal de las clases.

Entre las tareas que se pueden realizar están:

- Asistencias a los hospitales, asilos y orfanatos en la comunidad.
- Adecuación y restauración de jardines en la comunidad.
- Jornadas de reforestación en la comunidad.
- Limpieza, pintura y/o construcción de una obra **en beneficio de la comunidad**.

Observación

No se consideran servicio social las siguientes actividades:

- Donaciones.
- Labores de oficina.
- Actividades que expongan la seguridad de los participantes.

H. Seminario Aprender a Aprender

Es una actividad pedagógica que facilita al participante la orientación necesaria para su desenvolvimiento en el programa:

- a. El seminario Aprender a Aprender debe realizarse al inicio de un nuevo trimestre.
- b. El seminario tiene una duración de 5 días, de 4 (cuatro) a 5 (cinco) horas diarias.
- c. Los facilitadores organizarán y participarán de las actividades del Seminario Aprender a Aprender.

- d. En la clausura del seminario Aprender a Aprender se entregará a cada participante el certificado de asistencia a esta capacitación.

I. Semana de organización

La semana de organización se desarrolla con base en los siguientes aspectos:

- a. Planificación del acto cívico inicial y bienvenida a clases.
- b. Preparación de los horarios para los participantes.
- c. Elaboración de la planificación didáctica, guías de estudio, contratos de aprendizaje, pacto de compromiso.
- d. Confección y actualización de confidentiales.
- e. Reproducción de los módulos y guías de estudio para el inicio de clases.
- f. Preparación del registro de asistencia y evaluación.
- g. Elaboración del Plan Operativo anual y trimestral.
- h. Elaboración del Plan Operativo de las diferentes comisiones de trabajo (graduandos, actos sociales, servicios sociales, acto cívico).

Aspectos técnicos administrativos

3

A. Administración de los centros de Tele Educación

Los Centros de Teleducación son administrados según lo indica el Decreto Ejecutivo N° 263 de 27 de agosto de 2007, con el que se regula su funcionamiento a nivel nacional.

- a. La coordinación del centro de Tele Educación en los aspectos administrativos y andragógicos será orientada por el Facilitador Coordinador asignado debidamente por la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos y la Coordinación Nacional de Teleducación.
- b. El coordinador asignado por el Ministerio de Educación tendrá la responsabilidad de coordinar todas las actividades en conjunto con el equipo de facilitadores; para tal fin se deben crear los espacios necesarios.

B. Manejo del proceso de inscripción

- a. El coordinador, en conjunto con los facilitadores, debe garantizar la matrícula del centro a través de la realización de encuestas previas al inicio de cada trimestre.
- b. El Centro solo recibirá a aquellos participantes que entreguen sus documentos completos dentro del periodo establecido para ello.
- c. Los documentos requeridos para ingresar a los centros de Tele Educación son los siguientes: certificado del último año cursado, copia del boletín, copia de créditos, o una certificación de la Región Educativa que compruebe que realizó sus estudios, 2 (dos) fotos tamaño carné y fotocopia de la cédula.
- d. Se recomienda que el participante al momento de inscribirse presente documentos originales, para evitar falsificaciones de documentos oficiales.
- e. La lista de participantes de nuevo ingreso debe ser entregada al coordinador del Centro dos semanas antes de que finalice el trimestre en ejecución, de tal manera que se pueda organizar con anticipación el Seminario Aprender a Aprender.
- f. Una vez finalizado el proceso de matrícula, el Centro Educativo confeccionará un listado oficial y actualizado de participantes del Centro Educativo y remitirá copias a las instancias respectivas.

C. Retiro y suspensión de participantes

Los casos de participantes cuyo comportamiento sea irregular y requiera de atención especial se orientará de la siguiente manera:

- a. El coordinador convocará una reunión para tratar estos casos.

- b. El equipo de facilitadores dará la oportunidad de descargos a los participantes que sean llevados al consejo de disciplina. Esta citación se efectuará antes de que los profesores se reúnan para discernir la situación.
- c. Para esta reunión es obligatorio la presencia de todos los facilitadores.
- d. Para aquellos casos que no estén contemplados en el reglamento, la decisión a tomar será sobre la base del buen criterio y la experiencia de los facilitadores; donde la decisión de la mayoría primará sobre la minoría.
- e. Las decisiones tomadas en las reuniones estarán sujetas a evaluación y replanteamientos por parte del equipo de facilitadores, si las mismas no cumplen o satisfacen el fin propuesto.
- f. Para cambiar una decisión tomada por el equipo de facilitadores debe haber mayoría de votos.
- g. Una vez finalizada la reunión, se confeccionará un acta por tema (participante) tratado y se archivará en el expediente del participante.
- h. El equipo de facilitadores dará seguimiento a las decisiones tomadas, pero será el profesor consejero quien orientará desde ese momento en adelante a su aconsejado.

D. Documentos que debe poseer cada facilitador

- a. **Cuaderno de planes:** se utilizará para planificar trimestral y diariamente.
- b. **Cuaderno de evaluación:** Se utilizará para preparar las pruebas con anticipación, en el cual se deben tener fechas, valor de la prueba, indicaciones generales. Se debe utilizar la evaluación andragógica.
- c. **Boletines (Modelo F):** Deben ser llenados de forma clara y legible, evaluar las asignaturas contempladas en la previa dosificación del Plan de Estudios por trimestre. Deben entregarse ocho días después de cada trimestre.
- d. **Horario:** Cada facilitador debe confeccionar su horario de clases, distribuyendo las asignaturas de acuerdo con la carga horaria estipulada en los programas. Este horario es para los participantes. Luego debe confeccionar un horario general que contenga día y hora en que funciona el centro y ser entregado a sus coordinadores regionales.

Aspectos económicos

El equipo de trabajo del centro confeccionará el **Presupuesto Anual del Centro Educativo**, el cual debe estar desglosado trimestralmente.

A. Fondos de autogestión en los centros

Toda actividad que se realice en los centros de adultos debe ser conocida y autorizada por el Coordinador Regional y este, a su vez, debe informarlo al Director Regional. Luego de realizada la actividad se debe elaborar un informe general con sus entradas y salidas a la Coordinación Regional. Igualmente, cada centro debe hacer un consolidado general en cada trimestre y ser entregado al Coordinador Regional de Adultos.

B. Cobro de inscripción

El Centro de Teleducación solicitará a los participantes un aporte máximo de cinco balboas por trimestre, el cual se distribuirá de la siguiente manera:

a) Actividades culturales	25%
b) Bienestar estudiantil	15%
c) Materiales y equipos	15%
d) Actividad de fin de año	15%
e) Graduación	20%
f) Caja menuda	<u>10%</u>
	<u>100%</u>

B. Custodia de fondos recaudados

La comunidad educativa de cada centro elegirá, entre sus miembros, un responsable de custodiar los fondos del centro. Esta persona debe rendir periódicamente informes escritos del manejo de estos.

En los lugares donde hay bancos, los fondos deben depositarse en una cuenta, con dos firmas, que serán las designadas por la comunidad educativa.

Actividades culturales: Es el desarrollo de las actividades culturales, artísticas, sociales donde se busca resaltar aquellas fechas y acontecimientos importantes del calendario cívico-escolar.

Bienestar Estudiantil: Se refiere al apoyo brindado a aquellos participantes más necesitados con el objetivo de mejorar su rendimiento escolar y superación personal. El equipo de trabajo seleccionará, previa evaluación, a estos participantes. Este aspecto contendrá dos renglones a saber:

- a) **Comestibles:** Almuerzos o cenas a participantes de bajos recursos.
- b) **Otros gastos:** gastos médicos, donaciones, gastos de transporte público a participantes de bajos recursos y otros por su participación en actividades recreativas y culturales donde represente al Centro Educativo, siempre y cuando sea una necesidad comprobada y esté debidamente justificada.

Materiales varios y equipo educacional y recreativo

Se refiere a lo siguiente:

Mantenimiento de equipo del centro educativo

- a) Gastos de reparación y conservación de equipos.
- b) Gastos por repuestos necesarios para mantener en adecuado mantenimiento a los equipos.

Impresión, encuadernación y otros

- a) Gastos de servicios de impresión y encuadernación de libros.

Productos de papel y cartón

- a) Gastos de papelería, papel bond, sobres, papel carbón, cartapacios, cartulina, papel manila, textos de enseñanza, acetatos.

Productos químicos

- a) Compra de tinta de impresión, pintura, acetileno, colorantes y demás productos químicos y conexos.

Mobiliario de oficina

- a) Gastos por adquisición sillas, escritorios, armarios, estantes, archivadores, etc.

Equipo educacional y recreativo

- a) Gastos por adquisición de equipos audiovisuales, tableros, televisores, megáfonos; equipos deportivos, equipos musicales.

Actividad de fin de año

- a) Se refiere a la actividad donde el Centro Educativo festeja la culminación del año escolar, a la vez que se celebra la festividad de navidad y llegada de año nuevo. En esta actividad participará toda la escuela.

Graduación

Es el principal acto de celebración del Centro Educativo. Participan los graduandos de Educación Básica General y de Educación Media.

Se debe adquirir un **libro récord** para efectuar el registro de los diplomas tanto de premedia como de bachillerato; en el cual debe indicarse de forma cuidadosa el número de certificado o diploma, nombre completo del participante, cédula.

Este registro debe ser firmado y sellado por la Dirección Regional de Jóvenes y Adultos que le corresponde al centro.

Los certificados y diplomas

En la parte posterior, superior izquierda de cada certificado y diploma de bachillerato debe tener los siguientes datos

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PROGRAMA TELE EDUCACIÓN

No. Registro _____
Panamá, _____ (día ___ mes ___ año)
Registrado por: _____

La culminación de todo año escolar en el Ministerio de Educación, trae como consecuencia la finalización de un tamaño arduo realizado por toda la comunidad educativa de un plantel, en especial de los graduandos. Por ello, reiteramos el decreto ejecutivo Número 176, de 30 de octubre de 1998 en el que se establece: “Que le corresponde al Ministerio expedir los diplomas y certificados académicos girados por conducto de los centros educativos oficiales y particulares.”

En el Artículo 2, se presenta el esquema o formato con todos los elementos que deben estar presentes en certificados y diplomas. Contempla, de igual forma, quienes firmarán estos diplomas y certificados: Director Regional de Educación y Director del Centro Educativo. El sello respectivo deberá colocarse al lado derecho de la firma de cada uno.

Para la firma de los certificados de los centros de Tele Educación y Tecnoedúcame, se entiende que el Coordinador del centro educativo hace las veces del Director del centro; y este firmará con el Director Regional respectivo. Para tal efecto, cada Centro de Tele Educación y Tecnoedúcame debe contar con sus respectivos sellos y libros records.

Disposiciones finales

Los facilitadores que no posean la matrícula requerida de 20 (veinte) estudiantes, o no cumplan con puntualidad sus compromisos serán removidos de sus posiciones. Se les exhorta, por tanto, a trabajar en todo momento en equipo, dedicación y profesionalismo para beneficio de los participantes jóvenes y adultos de cada región educativa.



**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS**

No 25874

Gaceta Oficial Digital, martes 11 de septiembre de 2007

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Decreto ejecutivo nº 263
(Del 27 de agosto de 2007)**

**"QUE CREA EL PROGRAMA TELE EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS, EN EL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**

El presidente de la República

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

Considerando:

Que de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, el sistema educativo panameño está compuesto por el sistema regular y el no regular; ambos con modalidades formal y no formal, los cuales funcionarán coordinados y simultáneamente con articulación y continuidad de grados, etapas y niveles que aseguren la calidad, eficiencia y eficacia del sistema;

Que la Educación de Jóvenes y Adultos se concibe como el conjunto de acciones educativas que se desarrollan en distintos niveles, modalidades y formas de aprendizajes que orientan al logro de los propósitos del sujeto educativo y de la sociedad;

Que la ciencia Andragógica se basa fundamentalmente en el autoaprendizaje, con el fin de proporcionar el logro de la autogestión del joven y adulto, para su realización integral y, por tanto, del desarrollo nacional;

Que es responsabilidad del Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos, coordinar, orientar y supervisar las acciones educativas que se desarrollen en esta área del subsistema no regular; que existen áreas de difícil acceso donde la población joven y adulta no es atendida en la etapa del Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General;

Que el Programa Tele Educación para Jóvenes y Adultos permite al Ministerio de Educación ofrecer educación del Primer y Segundo Nivel de Enseñanza con calidad, equidad y pertinencia, a la población joven y adulta que no ha tenido la oportunidad de acceder o culminar sus estudios en el subsistema regular y garantiza la gratuidad de la educación y la inclusión de esta población al subsistema no regular;

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Se crea, en el Ministerio de Educación, el Programa Tele Educación para Jóvenes y Adultos, en adelante, El Programa, dentro de la modalidad formal, para atender a estudiantes mayores de quince años de edad, de comunidades de áreas de difícil acceso donde no existan centros educativos de jóvenes y adultos que no han tenido la oportunidad de culminar sus estudios en el subsistema regular.

ARTÍCULO 2. El Programa funcionará como un modelo educativo con criterios de calidad, equidad y pertinencia, como parte del Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General y del Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media, bajo la coordinación directa de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos. En el Segundo Nivel de Educación o Educación Media ofrecerá los Bachilleratos en Letras con énfasis en Servicios Turísticos, Idiomas, Medios de Comunicación u otros que se puedan implementar conforme a la infraestructura, espacio físico y recursos materiales del centro educativo. Los bachilleratos tendrán una duración de tres años.

ARTÍCULO 3. La evaluación de El Programa estará a cargo de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos, a través del Coordinador y Subcoordinador Nacional de Tele Educación para Jóvenes y Adultos, conjuntamente con el Coordinador Regional de Educación de Jóvenes y Adultos, donde se encuentre el Centro de Tele Educación; quien colaborará con el Director del Plantel y con el Coordinador de Telebásica del Centro Educativo del Subsistema Regular.

La Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos realizará las actividades de seguimiento; los Supervisores Nacionales y Regionales les corresponderá la evaluación técnico docente.

Artículo 4. El Instructor de El Programa deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Tener licenciatura y profesorado en una de las siguientes especialidades: Geografía e Historia, Español, Biología, Matemáticas, Ciencias Naturales, Inglés o Pedagogía.
2. Tener conocimiento de las herramientas didácticas que la tecnología moderna exige.
3. Gozar de buena salud física y mental.

ARTÍCULO 5. El Instructor de El Programa requiere reunir el perfil siguiente:

1. Liderazgo y excelentes relaciones interpersonales.
2. Disponibilidad para residir y laborar en áreas de difícil acceso.
3. Disposición de tiempo para su participación en actividades extracurriculares.

La Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos, con un equipo interdisciplinario, entrevistará al aspirante con el propósito de determinar si reúne el perfil requerido.

ARTÍCULO 6. En la etapa de educación premedia, se utilizarán los programas de Educación Básica de Jóvenes y Adultos. En el Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media, se realizarán adecuaciones y dosificaciones de los programas del subsistema regular, hasta tanto se elabore el diseño curricular de Educación Media para Jóvenes y Adultos.

ARTÍCULO 7. La dosificación de los contenidos se realizará a través de módulos instruccionales de aprendizaje, guías de autoinstrucción, adecuadas a las características de la población joven y adulta. Sin embargo, los bachilleratos tendrán una duración de tres años.

ARTÍCULO 8. El Programa se acoge al calendario escolar establecido según Decreto Ejecutivo, para los centros educativos oficiales y particulares del país e incluye, en enero, un período de inducción para los estudiantes que ingresarán a séptimo grado y recuperación de los estudiantes reprobados, así como el reforzamiento académico de los alumnos que presenten deficiencias durante el año lectivo.

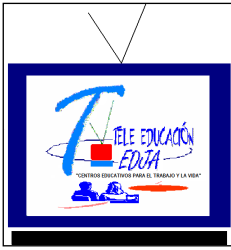
Artículo 9. La evaluación será de tipo dialógica, integrada por autoevaluación, coevaluación y la evaluación unidireccional, la cual será consensuada entre el facilitador y los participantes.

Artículo 10. Los egresados obtendrán el certificado del primer nivel de enseñanza o educación básica general o diploma del segundo nivel de enseñanza o educación media, conforme lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 11. Este Decreto empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil siete (2007).

Comuníquese y cúmplase,



**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS**

**PROGRAMA TELE EDUCACIÓN
DIRECTRICES GENERALES PARA EL EFICAZ FUNCIONAMIENTO
DE LOS CENTROS EDUCATIVOS**

FUNCIONES DE LOS COORDINADORES

1. Deberes administrativos

- a) Cumplimiento efectivo de las responsabilidades asignadas como coordinador del Centro de Tele Educación.
- b) Cada coordinador será asignado por el periodo de 1 (un) año, por la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos y la Coordinación Nacional de Tele Educación.
- c) Velar por el buen funcionamiento del Centro, desde los aspectos académicos hasta los administrativos.
- d) Mantener el Centro abierto de lunes a viernes y efectuar la distribución de los grupos con base en este periodo.
- e) Transmitir las directrices emanadas de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos y de la Coordinación Nacional del Programa Teleducación.
- f) Organizar efectivamente las confidenciales de los participantes, facilitadores y administrativos.
- g) Preparar informe de la Demostración de lo Aprendido.
- h) Fiel cumplimiento del Resuelto 2075 que organiza el sistema trimestral.
- i) Realizar el informe estadístico trimestral.
 - i. Copia a la Coordinación Regional y la Coordinación Nacional del Programa.
- j) Informe trimestral de la labor realizada.
 - i. Copia a la Coordinación Nacional de Teleducación.
- k) Fiel cumplimiento del calendario escolar y horario de cada facilitador.
- l) Entrega del Modelo F a los participantes por trimestre.
- m) Entrega del Modelo G a los facilitadores por trimestre.
- n) Elaborar el Cronograma Trimestral en conjunto con los facilitadores del Programa.
- o) Mantener un informe económico de todas las actividades realizadas.
 - i. Mantener facturas.

2. Deberes técnico docente

- a) Preparación del Seminario Aprender A Aprender antes del inicio de cada trimestre escolar.
- b) Brindar orientación a los facilitadores, mantenerlos actualizados y brindarles instrucciones teórico-prácticas respecto a los métodos y técnicas utilizadas del Programa que se enseña y de la Educación de Jóvenes y Adultos.
- c) Supervisión de aulas y revisión de documentos del trimestre:
 - i. Unidad Didáctica Trimestral
 - ii. Módulo con su respectiva guía calendarizada por trimestre
 - iii. Instrumentos de **Evaluaciones Unidireccional, Autoevaluación y Coevaluación**, con sus respectivos criterios.

3. Deberes como Andragogo, Orientador y Guía

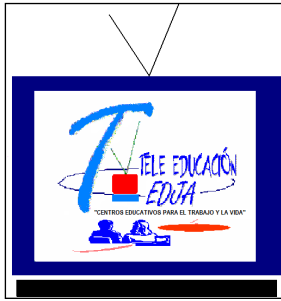
- a) Orientar y mantener actualizado a los facilitadores respecto a la metodología y aspectos generales del Programa.

Observaciones generales

- a. Comunicar por escrito y oportunamente a la dirección de la escuela cualquier actividad que se organice fuera del horario regular del Centro de Teleducación para las respectivas coordinaciones y lazos de comunicación.

- b. Establecer, en conjunto con la dirección de la escuela y la coordinación de Telebásica, el inventario de los materiales y equipos utilizados por el Programa Teleducación.
- c. Notificar de cualquier situación anómala al Director del Centro Educativo y a la Coordinación Regional de Educación de Jóvenes y Adultos.
- d. Mantener copia (firmada por los interesados) de todas las notas y documentos entregados.
- e. Solicitar a la Coordinación Regional de EDJA o a la Coordinación Nacional programas de estudios y otro tipo de formularios solicitados.
- f. Organizar Comités de apoyo al Centro de Tele Educación.
- g. Prestar debida atención a la implementación de los recursos audiovisuales y Módulos Instruccionales de Aprendizaje.
- h. El horario de clases debe adecuarse según las condiciones de la comunidad.
- i. Notificar por escrito cuál es el horario y las razones del ajuste efectuado.
- j. Fortalecer los aspectos como el control de grupos y sus hábitos.
- k. Preocuparse por una excelente presentación personal y ser modelo de buenos hábitos.
- l. Por seguridad y sentido de pertenencia, se implementa el uso de uniformes para los participantes; sin embargo, se pueden hacer consideraciones en los casos que por situaciones socioeconómicas los ameriten.
- m. Velar por el aseo y mantenimiento físico de las aulas y áreas aledañas del centro educativo.





DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

PROGRAMA TELE EDUCACIÓN

ORIENTACIONES GENERALES PARA FACILITADORES

1. Deberes administrativos

- a. Asistencia y puntualidad a sus labores como facilitador.
- b. Asistencia y puntualidad a reuniones y a otros actos que la administración acuerde.
- c. Aplicar normas disciplinarias y/o reglamentos del centro educativo de acuerdo con la Ley vigente.
- d. Puntualidad y esmero en la entrega de informes y documentos oficiales; en especial, módulos y guías de autoestudio y aprendizaje.
- e. Cooperación con el personal administrativo y demás facilitadores del centro educativo, basada en los derechos y deberes de los demás.
- f. Reconocer y actuar según lo estipulado en el Resuelto 2075, y otras disposiciones para la aplicación de la metodología andragógica.

2. Deberes como Andragogo, Orientador y Guía

- a. Dosificar, planificar y aplicar métodos, técnicas y actividades andragógicas.
- b. Elaborar y emplear los módulos y guías didácticas de autoestudio y aprendizajes en el aula de clases.
- c. Buscar soluciones a los problemas de aprendizajes de los participantes.
- d. Aplicar la evaluación andragógica según los parámetros que se establecen y los principios evaluativos.
- e. Comprensión y aceptación del participante tal como es. Adaptación a su psicología y trato.
- f. Promover actividades que contribuyan a la autogestión del conocimiento.

3. Conducta y mejoramiento profesional

- g. Mantener una conducta acorde con su calidad de facilitador docente, dentro y fuera del Centro de Tele Educación.
 - i. Habilidad para incorporarse a equipos de trabajo y disposición para trabajar en armonía y capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
 - j. Asistencia a seminarios, cursos, talleres y seminarios que conlleven al mejoramiento y fortalecimiento de las técnicas, métodos y praxis andragógicas.
 - k. Aplicar habilidades de autoaprendizaje e investigación que promuevan su actualización permanente; acordes a los cambios sociales, cognitivos y tecnológicos, con el fin de ponerlos en práctica con sus participantes.
 - l. Compartir experiencias exitosas de su praxis que contribuyan al mejoramiento profesional de sus colegas y de toda la comunidad educativa.

“Centros educativos para el trabajo y la vida”



Dirección General de Educación

Dirección Nacional Educación de Jóvenes y Adultos

Reglamento interno para los diversos programas

Objetivos generales

1. **Fortalecer la estructura organizativa y administrativa** de los programas dirigidos a la educación de jóvenes y adultos.
2. **Determinar las funciones y responsabilidades** del Ministerio de Educación y de las instituciones sedes de los programas, de acuerdo con las normas vigentes.
3. **Crear espacios de comunicación y coordinación** entre los Centros Educativos y las entidades correspondientes del Ministerio de Educación.
4. **Garantizar la sostenibilidad** de los programas mediante la promoción entre todos los participantes que no han culminado sus estudios de Básica General y Educación Media.

Objetivos específicos

1. Elaborar el reglamento interno para el funcionamiento de los programas.
2. Crear un **Comité permanente de desarrollo profesional** integrado por los facilitadores de Ministerio de Educación y funcionarios de las Instituciones sedes de los programas.
3. Realizar capacitaciones permanentes para el éxito de la gestión educativa de los centros dirigidos a jóvenes y adultos.
4. Realizar la promoción de los programas y sus logros a nivel local y nacional.

Justificación

1. En atención a la Ley 47 Orgánica de Educación de Jóvenes y Adultos que es el ente rector de los servicios educativos de esta dirección.
2. En cuanto a la equidad de oportunidades y compromiso social, el Ministerio de Educación ha establecido convenios con instituciones gubernamentales con el objetivo de alcanzar las metas existentes en relación con la culminación de la Educación Básica General y la atención a los sectores más vulnerables.
3. En virtud de lo anteriormente señalado, presentamos esta propuesta de Reglamento Interno para el funcionamiento del Programa; pues el crecimiento de la matrícula, la oferta educativa, los aspectos técnico-docentes, el recurso humano, aspectos económicos y responsabilidades administrativas hacen necesario la **organización**, la **planeación**, las **metas**, la **capacitación** y la **supervisión**, para el logro del éxito en las gestiones de los diferentes Centros.

Meta

- a. Crear una **Comité Permanente de Desarrollo Profesional** que promueva acciones para:
 1. Informar y ser informado.
 2. Garantizar la coordinación en equipo de todas las actividades del Centro Educativo.
 3. Proveer situaciones y preparar las soluciones con antelación.
 4. Tomar decisiones acertadas en equipo.
 5. Evaluar el desempeño de todos.

A. Funciones del Ministerio de Educación en los centros de teleducación que funcionan en instituciones gubernamentales

- m. Los Centros de Teleducación funcionarán como un modelo educativo con criterios de calidad, equidad y pertinencia bajo la coordinación directa de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos; a través del Coordinador y Subcoordinador Nacional de Teleducación, en conjunto con el Coordinador Regional de Educación de Jóvenes y Adultos.
- n. La Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos realizará las actividades de seguimiento. A los supervisores nacionales y regionales les corresponderá la evaluación técnico docente.
- o. La coordinación de los Centros de Teleducación en sus aspectos administrativos y andragógicos será dirigida y orientada por el Facilitador Coordinador, asignado debidamente por la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos y la Coordinación Nacional de Teleducación, quien trabajará mancomunadamente con el equipo de facilitadores.
- p. Las funciones del Profesor Coordinador están detalladas en este documento, con la identificación de Directrices generales para el eficaz funcionamiento del Centro Educativo.
- q. El Facilitador Coordinador asignado por el Ministerio de Educación tendrá la responsabilidad de coordinar, de crear los espacios, los lazos de comunicación y la metodología necesarios para trabajar unificadamente con la unidad de enlace de cada institución beneficiada con el Programa.
 - a. El Ministerio de Educación garantizará el personal docente y de supervisión para el desarrollo del Programa.
- r. **Funciones y responsabilidades de las instituciones beneficiadas con el Programa de Teleducación**
 - a. Realizar las acciones necesarias para la elaboración, seguimiento y ejecución del **Convenio Interinstitucional, en común acuerdo con el comité permanente de desarrollo profesional.**
 - b. Unificar las acciones pertinentes para la sensibilización y divulgación del Programa Educativo.
 - c. Organizar con el Centro Educativo el proceso de matrícula trimestral.
 - d. Garantizar los recursos y materiales para el efectivo desarrollo de las actividades de orientación-aprendizaje.
 - e. Participar en las reuniones de coordinación del Centro Educativo, actividad necesaria para trabajar mancomunadamente.
 - f. Garantizar los espacios físicos requeridos para el desarrollo de las clases.
 - g. Determinar, dentro de la Institución, las facilidades para el cumplimiento del horario de funcionamiento del Centro de Teleducación (cinco periodos de 50 minutos).
 - h. Ofrecer seminarios de capacitación a los facilitadores y participantes del Centro de Teleducación.
 - i. Facilitar espacios físicos para el gabinete psicopedagógico.

- j. Realizar encuestas para el perfil socioeconómico de los participantes, con el objetivo de buscar alternativas viables para la solución de los problemas.

s. Metodología de trabajo colaborativo

Para el cumplimiento de los puntos A y B, se establece el siguiente proceso:

- a. **Para efectos de coordinar las acciones por tomar, se creará un Comité Permanente de Desarrollo Profesional, que estará compuesto por los facilitadores del Ministerio de Educación y el o la representante de la institución sede del Programa.**

Los siguientes aspectos normarán las reuniones de trabajo:

- b. Todos los facilitadores deben participar puntualmente de las reuniones de coordinación de las actividades del Centro Educativo. Habrá una lista de asistencia de participación en las reuniones, las cuales servirán como indicadores para la evaluación del desempeño de los facilitadores.
- c. Las reuniones y trabajo administrativo se realizarán dos horas antes o después de las jornadas regulares de clases.
- d. Todos los facilitadores tendrán voz y voto en las reuniones de coordinación.
- e. En las reuniones de coordinación del Centro Educativo, participará un funcionario de la institución beneficiada, quien tendrá derecho a voz y voto en las decisiones tomadas.
- f. Las reuniones de coordinación del Centro de Teleducación pueden efectuarse aún con la ausencia del o la representante de la institución beneficiada.
- g. En caso de una reunión extraordinaria, en la que el coordinador del Centro no esté, se debe asignar a un responsable para dirigir la reunión.
- h. Todas las reuniones deben finalizar con la confección del acta y la firma de todos sus participantes. A cada participante, se le dará una copia de esta.
- i. Cuando no haya acuerdo sobre algún tema en específico, el voto de la mayoría decidirá la situación. La minoría asumirá la decisión tomada y se sumará a esta. Cualquier votación se dará en temas que no estén normados por el Ministerio de Educación y que requieran de soluciones prácticas.
- j. Todo facilitador o miembro de la institución sede puede solicitar una reunión del Comité Permanente de Desarrollo Profesional, siempre y cuando lo comunique con anticipación y no afecte el desarrollo de las actividades de orientación-aprendizaje. Esta se desarrollará antes o después de las clases, según se acuerde.
- k. Para decidir o cambiar una decisión tomada por el Comité Permanente de Desarrollo Profesional debe haber mayoría de votos.
- l. Las decisiones tomadas en las reuniones de coordinación estarán sujetas a evaluación y replanteamientos por parte Comité Permanente de Desarrollo Profesional, si las mismas no cumplen con el fin propuesto.

Dado en la ciudad de Panamá a los días ____ del mes de _____ de ____.

En acuerdo a lo aquí expuesto, firman

Representante de la Institución

Dirección Nacional de
Educación de Jóvenes y Adultos



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS



Programa Teleducación de EDJA “Centros de Educación para el Trabajo y la Vida”

Organización Didáctica N°1




Momentos y Actividades en una Secuencia de Aprendizaje

Con el deseo de brindar una mejor orientación a los facilitadores del Programa Teleducación EDJA, presentamos los momentos y actividades de una secuencia de aprendizaje; con el fin de que usted la tenga presente y apoye la planeación de su trabajo.

Determinamos los tres momentos que le invitamos a estudiar.




Momentos y actividades en una secuencia de aprendizaje

Tres momentos componen las actividades de las sesiones de aprendizaje. Cada una de ellas se identificará con un título sugerente:

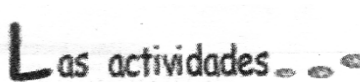

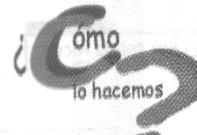
		
1. El primero se denomina: ¿De qué hablamos? ,	2. El segundo, ¡Vamos a darle! ,	3. El tercero, Un final adecuado.

1. ¿De qué hablamos?

La presentación del tema es el primer apartado que usted encontrará en esta sección. Aquí se establece la finalidad y el resultado esperado. Se plantea el problema y se busca que usted revise la información con que cuenta para iniciar la búsqueda de soluciones.

		
A. ¿A dónde vamos? Aquí se presenta el tema y se precisan los resultados del aprendizaje que se pretende lograr al final de la secuencia de aprendizaje.	B. ¿Cuál es el problema? Se plantea a los participantes situaciones problemáticas sobre el tema por estudiar, motivándoles a buscar una solución, confrontándola con sus experiencias de aprendizajes a través del cuestionamiento y la reflexión; para que reconozcan la importancia y lo significativo de dicho tema.	C. ¿Qué sabes acerca de esto? Se hace reflexionar a los participantes sobre sus experiencias y/o conocimientos previos sobre el tema por estudiar; para así relacionarlos con los nuevos aprendizajes.

2. ¡Vamos a darle!

		
Las actividades En este momento, partiendo de la información que se proporciona a los participantes, y de la relación con sus conocimientos previos, se pretende, a través de diferentes estrategias y técnicas de aprendizaje; para que analicen, ordenen, comparen, seleccionen,	¿Qué dicen otros? En esta sección se presenta información específica como medio para ejercitar las estrategias o para proporcionar más elementos de aprendizaje.	C. ¿Cómo lo hacemos? Se detalla el procedimiento para desarrollar las actividades de análisis y síntesis; suscitando el trabajo individual, en equipo y en grupo, para propiciar actitudes de participación y respeto.

valoren y sinteticen la información con el fin de construir su propio conocimiento.

3- Un final adecuado

Se concluye esta etapa con la aplicación, la presentación de resultados y la evaluación.

<p>A. ¿Qué tal lo hice? Se establecen las actividades de cierre que permiten integrar lo realizado en cada secuencia de aprendizaje; además, en cada una se promueve la reflexión y el análisis de los educandos sobre lo que aprendieron, lo que hicieron y cómo lo lograron.</p>	<p>B. Para leer en casa Se debe proporcionar a los participantes lecturas relativas a los contenidos tratados en las sesiones de aprendizaje. Deben ser de tipo informativa, motivante, explicativas y de real interés. Se les recomienda pedir a los participantes que lean con interés cada una de las lecturas y comentarlas con sus familiares y amigos.</p>

Fuentes: Adaptado de la Guía Didáctica. Secretaría de Educación Pública.
Enseñar a Aprender. Una estrategia Concreta. Secretaría de Educación Pública. Telesecundaria

MOMENTOS Y ACTIVIDADES EN UNA SECUENCIA DE APRENDIZAJE

La secuencia de aprendizaje pretende ordenar un conjunto de actividades para el tratamiento de un contenido de aprendizaje específico.

SECUENCIA DE APRENDIZAJE	ORGANIZACIÓN DIDÁCTICA DE UNA SECUENCIA DE APRENDIZAJE	TÍTULO SUGERENTES PARA CADA UNO DE LOS MOMENTOS Y LAS ACTIVIDADES
Problematización	PRIMER MOMENTO Presentación del tema	¿De qué hablamos?
Experiencia y conocimientos previos	Resultados del aprendizaje Problematización	¿A dónde vamos? ¿Cuál es el problema?
Informar, analizar, ordenar, comparar, seleccionar, criticar, sintetizar.	Conocimientos previos SEGUNDO MOMENTO Consultar Información Analizar y sintetizar	¿Qué sabes acerca de esto? ¡Vamos a darle! ¿Qué dicen otros? ¿Cómo lo hacemos? ¡Las actividades!

<i>Resolvemos situaciones</i>	TERCER MOMENTO	<i>Un final adecuado</i>
<i>Asumir una postura ante un hecho o situación determinada. Proponer situaciones</i>	Aplicar	
	Presentación de resultados	<i>¿Qué tal lo hice?</i>
	Evaluación	



**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS**



**Programa Tele Educación EDJA
“Centros de Educación para el Trabajo y la Vida”**

2008

**Organización Didáctica N°2
Modelo de Clase**

El presente documento ofrece la estructura de una sesión de aprendizaje de forma tal que nuestros FACILITADORES de Tele educación EDJA, orienten su proceso de enseñanza-aprendizaje a través de una estructura lógica y dinámica. Presentamos a continuación seis pasos para el desarrollo de una clase.

1. Primer momento

□ **TÍTULO DE LA SESIÓN**

Pretende llamar la atención del participante acercándole al tema desde un ángulo interesante. Su formulación pretende ser ingeniosa, atractiva, sugerente.

□ **INTENCIÓN DIDÁCTICA**

Señala el objetivo fundamental de la sesión de aprendizaje desde el punto de vista educativo.

2. El programa de vídeo

Promueve una observación activa, el análisis y la evaluación crítica de los mensajes. A partir de sus contenidos, se realiza un diálogo entre el facilitador y los participantes en el que se relacionan y comparan los mensajes con las experiencias personales y la realidad inmediata.

Cabe destacar que el uso didáctico del vídeo implica su empleo en cualquier nivel educativo, **adaptándose** un material a distintas necesidades. Por otra parte, podrá incorporarse en distintos momentos del proceso didáctico y con **funciones diversas**:

para motivar, introducir, desarrollar, confrontar ideas, recapitular, concluir o evaluar. Cada uno merece un tratamiento especial y diferenciado.

□ **¿Cómo organizar una clase con vídeo?**

El uso de vídeo en clase debe estar precedido de una planeación que defina en qué momento se presentará, con qué función, qué propósitos del programa cubre, cómo se planteará su importancia ante los participantes, cuáles son los aspectos centrales, qué actividades se realizarán antes, durante y después, cómo se distribuirá el tiempo de la sesión de aprendizaje, cuánto durará la presentación del vídeo completo o de los segmentos seleccionados, de qué manera se relacionará con otros materiales como el libro del facilitador o el de texto, así como su vinculación con otras asignaturas.

□ **Tiempo que puede durar la presentación de un vídeo**

El tiempo de presentación de un vídeo varía según la **edad de los participantes, la complejidad de la información y el propósito de la observación.**

□ **¿Qué hacer antes de la presentación de un vídeo?**

Es indispensable que el **facilitador** conozca los videogramas antes de su presentación en clase, pues de ello dependerá que se incorporen en el momento oportuno conforme a los propósitos de aprendizaje y a las características del vídeo.

□ **¿Qué hacer durante la presentación de un vídeo?**

Conviene aprovechar las funciones de la videograbadora (mostrar un segmento, detenerlo para analizarlo, reproducir segmentos sin audio etc.) como parte de un proceso dinámico y para enseñar a los participantes a ver de manera diferente los videogramas.

□ **¿Qué hacer después de la presentación del vídeo?**

Ningún medio es suficiente por sí mismo para alcanzar los propósitos de aprendizaje. Por esto, conviene considerar actividades que complementen, codifiquen, decodifiquen y resignifiquen la información obtenida.

Las actividades que se pueden realizar después de la presentación de un vídeo cumplen varias funciones, como recapitular, destacar los aspectos centrales, promover la libre expresión de los participantes, el desarrollo de las capacidades de análisis y de síntesis, la puesta en práctica de lo aprendido o relacionar el contenido con otras asignaturas.

□ **Otra función del vídeo en el aula**

Otra función del vídeo en el aula consiste en enseñar a los participantes a analizar las imágenes. En este caso se rebasa la función didáctica y se aportan elementos e información para que los participantes se formen como receptores analíticos, reflexivos y críticos.

3.Lectura de los módulos Instruccionales de aprendizaje

Los Módulos Instruccionales de Aprendizaje **constituyen una ayuda didáctica**, un método de comunicación en el cual se desarrollan contenidos de un curso previamente planificado, dosificado y contextualizado y se prevén objetivos para que el participante desarrolle en forma independiente, y también con ayuda del Facilitador en clases. Esto requiere de la guía y contacto directo entre el participante y el Facilitador.

Los Módulos Instruccionales de Aprendizaje poseen experiencias de aprendizaje, estrategias de enseñanza, autoevaluaciones (iniciales, intermedios y finales).

Este tipo de módulos garantiza los siguientes aspectos:

- Promoción de aprendizajes activos y prácticos.
- Contextualización y adecuación del currículo dentro del programa flexible considerado.

- ❑ Favorece la interdisciplinariedad
- ❑ Objetivos, saberes y haceres propios de la asignatura
- ❑ Contenidos actualizados
- ❑ Esenciales básicos
- ❑ Secuencia de aprendizajes
- ❑ Presencia de los ejes transversales.

4. Análisis y síntesis de la información

Identificación de los elementos integrantes del contenido y comprensión de la relación que existen entre ellos. Elaboración de un esquema integrador, que permita visualizar la estructura.

5. Aplicación de lo aprendido

Lo conceptualizado se aplica a una situación real y práctica con la idea de afirmar lo aprendido y demostrar los beneficios que con ello se pueden obtener.

6. Sugerencias de evaluación

La evaluación será de tipo dialógica, práctica, integradas por auto evaluación, coevaluación y evaluación unidireccional, las cuales serán consensuadas entre el facilitador y el participante, a través de contratos de aprendizajes.

Fuentes: Adaptado de la Guía Didáctica. Secretaría de Educación Pública.
El uso Didáctico del Vídeo. Secretaría de Educación Pública.
Módulo para Elaboración de Módulo Instruccionales de Aprendizaje. MEDUC.
Enseñar a Aprender. Una estrategia Concreta. Secretaría de Educación Pública. Telesecundaria.



**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS**



**PROGRAMA TELEDUCACIÓN EDJA
“Centros de Educación para el Trabajo y la Vida”**

**Organización Didáctica N°3
Secuencia del Aprendizaje**

En el presente documento presentamos a los facilitadores del Programa Teleducación de EDJA, las orientaciones necesarias para la organización de las actividades de orientación - aprendizaje que han de seguirse en esta primera fase del programa.

Se han determinado tres momentos de la acción educativa, además, que se plantean los pasos a seguir para el logro de los objetivos planteados.

Esta propuesta será revisada periódicamente, para plantear nuevos esquemas que nos permitirán reorientar los elementos integrantes de dicho proceso.

Secuencia de aprendizajes

Extractos y Adaptación de Guía Didáctica y Aprender a Aprender en secundaria SEP. México, 2002.

Las actividades educativas que se desarrollan cada día poseen una organización interna llamada secuencia de aprendizaje. Cada una de ellas está compuesta por 3 (tres) momentos a saber:

1. Inicio
2. Desarrollo
3. Cierre

Por medio de este proceso se garantiza la coherencia y continuidad del aprendizaje.

SECUENCIA DE APRENDIZAJE

Pretende ordenar un conjunto de actividades para el tratamiento de un contenido de aprendizaje específico.

1. Primer momento

Es la etapa en donde se motiva a los participantes, evocando sus experiencias previas relativas al tema por tratar. Se le hace una presentación breve del contenido y se les presentan los resultados del aprendizaje que se desean obtener al final de la secuencia.

Es importante en esta etapa encaminar a los participantes a buscar soluciones y alternativas a la *problematización del tema*. El problematizar hace que los o las participantes se ejerciten en la reflexión y análisis de estas situaciones, relacionándolas con sus conocimientos y experiencias previas.

Este primer momento se efectúa mediante la intervención del facilitador, de los módulos y de los programas de televisión.

2. Segundo momento

Aquí los facilitadores apoyados en los módulos y programas televisivos plantean una serie de actividades que permitan a los participantes desarrollar por etapas el camino que les permitirá comprender y aprender el tema de estudio.

En este espacio se brindará información, la cual se consultará e interpretará con el *análisis y síntesis* para integrarlas a sus esquemas de conocimiento e interiorizarla trabajando en forma individual y grupal, facilitando la comprensión.

Es importante destacar que en cada secuencia de aprendizaje se establecen los aspectos e indicadores por evaluar del comportamiento y los productos de aprendizaje. También deben incluirse las actividades que apuntan a propiciar la reflexión de los participantes sobre cómo lo hicieron, cómo aprendieron y la forma cómo lo lograron

FUENTE: Guía Didáctica. Curso Propedéutico y Aprender a Aprender en Secundaria. Secretaría de Educación Pública. México.

BIBLIOGRAFÍA

Todos los documentos tienen sus citas al final de los textos.

La mayoría de los documentos son una compilación realizada por un equipo de facilitadores de los programas.

CRONOGRAMA PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

Documentos	Semanas											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Encuesta para capturar matrícula												
2. Proceso de inscripción												
3. Documentos para ingreso												
4. Distrib. de responsabilidades de cada facilitador												
5. Ubicación de los facilitadores día por día												
6. Horario de clase de los participantes por grado												
7. Plan Operativo Anual												
8. Unidad didáctica trimestral												
9. Guías de aprendizaje por semana												
10. Cronograma de actividad trimestral												
11. Inventario inicial												
12. Jornada inicial (Sem. Aprender a Aprender)												
13. Pacto de compromiso												
14. Contrato de aprendizaje												
15. Perfil socio económico del participante												
16. Listado oficial de estudiantes												
17. Cartapacios para confidenciales												
18. Confidenciales (actualizar 30 primeros días de cada trimestre).												
19. Copias de confidenciales												
20. Cuadros estadísticos de ingreso.												
21. Modelo H (5 primeros días de cada mes).												
22. Modelo C (5 primeros días de cada mes).												
23. Informe estadístico del trimestre (5 primeros días de cada trimestre).												
24. Informe de Círculo de Lectores												
25. Hoja de Evaluación al facilitador												
26. Hoja de Evaluación al coordinador												
27. Formato de Coevaluación del participante (mínimo tres por trimestre adecuadas a cada asignatura)												
28. Formato de Autoevaluación del participante (mínimo tres por trimestre adecuadas a cada asignatura)												
29. Instrumento de evaluación del participante (Exámenes trimestrales)												
30. Cuadros estadísticos de graduandos.												
31. Demostración de lo Aprendido												
32. Informe de calificaciones (5 primeros días del trimestre siguiente)												
33. Cuadro de aprobados y reprobados (5 primeros días del trimestre siguiente)												
34. Pruebas de revalida (5 primeros días del trimestre siguiente)												
35. Boletines (Modelo F, 8 primeros días del trimestre siguiente).												
36. Créditos de los participantes graduandos (5 días después de terminado el tercer trimestre).												
37. Organización actual y probable (10 primeros días del II trimestre de cada año lectivo).												
38. Informe trimestre (15 primeros días de cada trimestre).												
39. Práctica supervisada de los graduandos (cuatro últimas semanas del tercer trimestre) .												
40. Servicio social (última semana de cada trimestre antes de la práctica profesional)												
41. Contextualización y actualización de los módulos autoinstruccionales asignados.												

Documentos para teleducación

DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

Evaluación de Módulos Autoinstruccionales de Aprendizaje

Facilitador _____

Asignatura _____

Grado _____

Criterios por evaluar		Puntos	Observaciones
1.	Portada	12 puntos	
	<input checked="" type="checkbox"/> Datos generales (2ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Diseño gráfico (2ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Asignatura (2ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Grado (2ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Facilitador (2ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Temas y subtemas (2ptos)		
2.	Presentación	14 puntos	
	<input checked="" type="checkbox"/> Saludo y exhortación (2ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas del conocimiento (3ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Importancia (2ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Objetivos de aprendizaje (2ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Creación de expectativas (3ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Indicaciones generales (3ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Pase motivador (3ptos)		
3.	Conocimientos previos	5 puntos	
	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades preinstruccionales		
	<input checked="" type="checkbox"/> Resumen		
	<input checked="" type="checkbox"/> Preguntas exploratorias		
	<input checked="" type="checkbox"/> Reflexiones		
	<input checked="" type="checkbox"/> Pruebas diagnósticas		
4.	<input checked="" type="checkbox"/> Autoevaluaciones		
	Contenidos	25 puntos	
	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades coinstruccionales (5ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Estructuración lógica, psicológica y andragógica (5ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Estrategias de enseñanza (5ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Imágenes, ilustraciones (5ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Mapas, esquemas, gráficos, enumeración de temas (5ptos)		
5.	Experiencias de aprendizaje	20 puntos	
	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades postinstruccionales (5ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Relación con los objetivos (5ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Instrucción imperativa y conjunción para qué (5ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Considera contenidos conceptuales, Procedimentales y actitudinales (5ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Incorpora experiencias de aprendizaje socio reconstructivo (5ptos)		
6.	Autoevaluaciones	6 puntos	
	<input checked="" type="checkbox"/> Intermedias (5ptos)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Consignas de aprendizaje (5ptos)		
7.	Referencias bibliográficas (5ptos)	5 puntos	

Fecha de entrega: _____

Fecha de corrección: _____



República de Panamá
Ministerio de Educación
Dirección Regional de _____
Programa de Teleducación _____
Guía para la Autoevaluación del Desempeño del Participante

Asignatura: Matemáticas
Nombre: _____

Fecha: _____
Nivel: _____

Marque con una (X) en la casilla correspondiente

Criterios de Evaluación	Puntos	5	4	3	2	1	Puntos
1. Asistencia trimestral	25						
25 – 23 → 5	(5)						
22 – 20 → 4			X				
19 – 17 → 3							
16 – 14 → 2							
13 – 11 → 1							
							20
2. Participación	25						
▪ Practico en el tablero 5 – 5 → 5							
4 – 4 → 4			X				
3 – 5 → 3							
2 – 5 → 2							
1 – 5 → 1							
▪ Cumplo con las tareas 5 – 5 → 5		X					
4 – 4 → 4							
3 – 5 → 3							
2 – 5 → 2							
1 – 5 → 1							
▪ Me integro al trabajo grupal 5 – 5 → 5		X					
(Resuelvo Problemas) 4 – 5 → 4							
3 – 5 → 3							
2 – 5 → 2							
1 – 5 → 1							
▪ Entrego puntualmente las 5 – 5 → 5							
(Tareas o trabajos) 4 – 5 → 4			X				
3 – 5 → 3							
2 – 5 → 2							
1 – 5 → 1							
▪ Participo voluntariamente 10 – 9 → 5		X					
8 – 7 → 4							
6 – 5 → 3							
4 – 3 → 2							
2 – 1 → 1							
							23
3. Aprendizaje significativo	15						
▪ Domino las operaciones básicas		X					
▪ Domino las tablas de multiplicar			X				
▪ Domino la teoría de los temas tratados			X				
							13
Total	65						56
Puntos obtenidos	56 /65 =						



República de Panamá
Ministerio de Educación
Dirección Regional de _____
Programa de Teleducación _____
Guía para la Autoevaluación del Desempeño del Participante

Asignatura: Matemáticas

Fecha: _____

Nombre: _____

Nivel: _____

Marque con una (X) en la casilla correspondiente

Criterios de Evaluación	Puntos	5	4	3	2	1	Puntos
4. Asistencia trimestral	25						
25 – 23 → 5	} (5)						
22 – 20 → 4							
19 – 17 → 3							
16 – 14 → 2							
13 – 11 → 1							
5. Participación	25						
▪ Practico en el tablero 5 – 5 → 5							
4 – 4 → 4							
3 – 5 → 3							
2 – 5 → 2							
1 – 5 → 1							
▪ Cumplo con las tareas 5 – 5 → 5							
4 – 4 → 4							
3 – 5 → 3							
2 – 5 → 2							
1 – 5 → 1							
▪ Me integro al trabajo grupal 5 – 5 → 5							
(Resuelvo problemas) 4 – 5 → 4							
3 – 5 → 3							
2 – 5 → 2							
1 – 5 → 1							
▪ Entrego puntualmente las 5 – 5 → 5							
(Tareas o trabajos) 4 – 5 → 4							
3 – 5 → 3							
2 – 5 → 2							
1 – 5 → 1							
▪ Participo voluntariamente 10 – 9 → 5							
8 – 7 → 4							
6 – 5 → 3							
4 – 3 → 2							
2 – 1 → 1							
6. Aprendizaje significativo	15						
▪ Domino las operaciones básicas							
▪ Dominó las tablas de multiplicar							
▪ Dominó la teoría de los temas tratados							
Total	65						
Puntos Obtenidos							



CENTRO DE TELEDUCACIÓN

Formulación de evaluación del estudiante

Panamá, ____ de _____ de _____

Licenciado

E. S. D.

Estimado licenciado:

Conocedores de su alto espíritu de compromiso con la educación, tenemos a bien hacerle partícipe del programa “**Práctica supervisada**”, la cual consiste en enviar estudiantes a algún departamento de la institución que usted dignamente representa; con el fin de que ellos puedan poner en práctica los conocimientos adquiridos en las aulas escolares.

Esta práctica está planificada para un periodo de cuatro semanas (un mes), a partir del _____ hasta _____; la cual representa un requisito indispensable para poder culminar sus estudios secundarios.

Agradecemos por anticipado la atención que pueda dispensar a nuestra solicitud.

Atentamente,

Coordinador del Centro

Adjunto Formulario de evaluación del estudiante.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS
PROGRAMA DE TELEDUCACIÓN

PRÁCTICA SUPERVISADA
Evaluación

FECHA _____ TELÉFONO _____

Nombre del alumno _____
Institución o Empresa _____
Teléfonos _____
Supervisor inmediato dentro de la Institución o Empresa _____
Correo Electrónico _____
Firma Responsable _____

Periodo de evaluación _____ a _____ de _____ de _____

EVALUACIÓN:

Use la escala de 1 -5

Excelente 5	Bueno 4	Regular 3	Malo 2	Deficiente 1
-------------	---------	-----------	--------	--------------

ASPECTOS PERSONALES	5	4	3	2	1
Puntualidad					
Seguridad en el trabajo					
Organización en el trabajo					
Iniciativa					
Honradez - confiabilidad					
Apariencia personal					
Tacto con el público					
Uso correcto del vestuario					

ASPECTOS TÉCNICOS	5	4	3	2	1
Satisfacción con el trabajo realizado					
Interés					
Responsabilidad					
Trato personal y capacidad de adaptación					
Calidad técnica					

ASPECTOS PROFESIONALES	5	4	3	2	1
Ejecuta las tareas con eficiencia					
Sigue instrucciones					
Realiza a tiempo los trabajos asignados					
Habilidad y destreza en el manejo de equipos					
Calidad profesional					
Respeto la estructura jerárquica					
Capacidad de trabajar en grupo					
Puntualidad en la asistencia a la práctica					

COMENTARIOS ADICIONALES

Limitaciones y dificultades en el ejercicio de la práctica

Sugerencias y recomendaciones

Otros

Firma del supervisor encargado



REPUBLICA DE PANAMÁ

DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

Unidad de Supervisión Educativa Nacional

CENTRO EDUCATIVO _____

VISITA DE OBSERVACIÓN DE LA CLASE

1. GENERALIDADES

- 1.1. Nombre del Facilitador _____
Asignatura _____
- 1.2. _____
- 1.3. Grupo que atiende _____ Matrícula _____
Hora de clase _____
- 1.4. _____
Fecha de la Visita _____ Visita No. _____
- 1.5. _____

2. OBJETIVOS DE LA VISITA

- 2.1. Observar el desarrollo del proceso de Orientación - Aprendizaje
- 2.2. Establecer una comunicación directa con el Facilitador y los Participantes

3. CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA EDUCATIVA

- 3.1. Condiciones Físicas del Aula o Taller:
Adecuadas _____ Inadecuadas _____
En caso de Inadecuadas especifique:

Orden y Aseo del Aula: Adecuado _____ Inadecuado _____
- 3.2. Presentación del Aula: Adecuada _____ Inadecuada _____
- 3.3. Control de Asistencia de los alumnos: Se registro _____ No se Registro _____
- 3.4. _____

4. PRESENTACIÓN Y DESARROLLO DE LA CLASE

- Tema:
4.1. _____
Planteamiento previo de la clase: SI _____ NO _____
- 4.2. _____
Motivación: Se dio _____ No se dio _____
- 4.3. _____

- 4.4. Técnicas Metodológicas utilizadas por el Facilitador: **(Marque una equis)**
- | | | | |
|----------------------|---------------|--------------------------|---------------|
| Exposición dialogada | Sí ___ No ___ | Estudio dirigido | Sí ___ No ___ |
| Trabajos en grupo | Sí ___ No ___ | Debate | Sí ___ No ___ |
| Mesa redonda | Sí ___ No ___ | Prácticas de laboratorio | Sí ___ No ___ |
| Trabajo individual | Sí ___ No ___ | Panel | Sí ___ No ___ |
| Torbellino de ideas | Sí ___ No ___ | Otros: _____ | |

Especifique _____

El docente formuló los objetivos al inicio de la clase (verbal-escrito):

- 4.5. Sí ___ No ___
- 4.6. Existe una adecuación entre los elementos curriculares: Sí ___ No ___
- 4.7. El contenido programático es relevante y adecuado al grado: Sí ___ No ___
- 4.8. El desarrollo del tema, en cuanto al alcance de la comprensión del grupo estuvo:
Claro _____ Confuso _____ Elevado _____
- 4.9. Se realizó la verificación de los aprendizajes en todo momento: Sí ___ No ___
- 4.10. El lenguaje didáctico empleado fue: Adecuado _____ Inadecuado _____
- 4.11. Ambiente de la Clase: Participativo _____ Autocrático _____
La disciplina estuvo: Controlada _____ Sin control _____
- 4.12. _____

5. DEL FACILITADOR

- 5.1. Presentación personal Adecuada _____ Inadecuada _____
- 5.2. Tono de voz: Adecuado _____ Inadecuado _____
- 5.3. Pronunciación y dicción Adecuada _____ Inadecuada _____
- 5.4. Cumplimiento del horario Adecuado _____ Inadecuado _____
- 5.5. Desempeño en el aula (Relación Facilitador - Participantes)
Buena _____ Regular _____ Mala _____

6. RECURSOS MATERIALES Y EQUIPOS EMPLEADOS DURANTE LA CLASE

- 6.1. Módulo. Estructuración: Buena _____ Regular _____ Inadecuada _____
- 6.2. Guía de Auto instrucción:
Estructuración: Buena _____ Regular _____ Inadecuada _____
- 6.3. Otros Recursos: (coloque una equis x)
- | | | | | | |
|----------------|-------|-------------------------|-------|---------------|-------|
| Tablero y Tiza | _____ | Lámina | _____ | Mapas | _____ |
| Rotafolio | _____ | Esfera | _____ | Audiovisuales | _____ |
| Grabadora | _____ | Materiales fotocopiados | _____ | | |

Manual para Facilitador del Programa Teleducación

Libros de consulta _____ Material de laboratorio _____
 Herramientas _____ Equipo _____
 Otros _____ Especifique _____

7. EVALUACIÓN

- 7.1.** Autoevaluación Sí _____ No _____
- 7.2.** Coevaluación Sí _____ No _____
- 7.3.** Guía de la Evaluación de los aprendizajes Sí _____ No _____

DINÁMICA METODOLÓGICA		
FASES	MOMENTOS DINÁMICOS	
INICIO	MOTIVACIÓN	
	ENFOQUE	
DESARROLLO	COMUNICACIÓN	
	ANÁLISIS	
	APLICACIÓN	
	SÍNTESIS	
CIERRE	REPETICIÓN - VERIFICACIÓN	
	EVALUACIÓN	
	PROYECCIÓN Y ANTICIPACIÓN	

RECOMENDACIONES PARA EL FACILITADOR , COMO RESULTADO DE

LA SUPERVISIÓN:

LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO ÓPTIMO DE LA CLASE:

OBSERVACIONES:



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
DIRECCION NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS
ACTA DE VISITAS DE SUPERVISIÓN
DIRECTIVOS DE LAS ESCUELAS DE JÓVENES Y ADULTOS**

REGIÓN EDUCATIVA

ESCUELA _____

DIRECTOR _____

FECHA _____ MATRÍCULA _____ HORA _____

OBJETIVOS DE LA VISITA

1. _____

2. _____

A. ASPECTOS DOCENTES	E	B	R	P/M	OBSERVACIÓN
1. Proyecto de Centro					
2. Cronograma Anual de Actividades POA					
3. Control de Registro de Asistencia					
4. Manejo Adecuado					
* Modelo D					
* Modelo C					
* Modelo F					
5. Historial Académico del Estudiante					
6. Entrega de Informes					
7. Organización Escolar					
* Actual					
* Probable					
8. Confidencial de Facilitadores					
9. Distribución de Funciones de Personal Administrativo					
10. Comisiones de Trabajo					
11. Proyectos de Trabajo Social					
12. Coordinación de Programas con otras Instituciones					
13. Asistencia a Actividades y Programas a nivel Regional - Nacional					
14. Informe Estadístico Medio Trimestre					
* Inicial					
* Final					
15. Actividades Co-curriculares					

A. ASPECTOS DOCENTES	E	B	R	P/M	OBSERVACION
1. Revisión de Módulos de Asignaturas					
2. Control y Revisión de Unidades Didácticas Trimestrales					
3. Revisión de Guías de Autoinstrucción					
* Guía de Evaluación de los Aprendizajes y Contrato de Aprendizaje					
4. Planes de Informes de Comisión de Trabajo					
5. Cuadro de Deficiencias Trimestrales o Bimestrales					
6. Actas de Visitas a las aulas					
7. Cumplimiento del Horario de trabajo					
8. Programación del Seminario Aprender - Aprender					
9. Carpeta de Circulares de Información y Orientación Educativas					
10. Cumplimiento de las Disposiciones Emanadas del Ministerio de Educación					
11. Consejos de Profesores trimestrales					

RECOMENDACIONES GENERALES

CONCLUSIONES

FIRMA DEL DIRECTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR



**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS
CENTRO EDUCATIVO**

PACTO DE COMPROMISO

YO, _____ CON C.I.P. _____
RESIDENTE EN _____
TELÉFONO _____ EMAIL _____

Me comprometo a:

1. Observar buena conducta dentro y fuera del plantel
2. Mantener un buen rendimiento escolar
3. Cumplir con todas las normas disciplinarias establecidas por el Ministerio de Educación y este Plantel Educativo
4. Ser un verdadero defensor de las normas de conducta que se aplican en este centro educativo y en la comunidad
5. Ser responsable en el cumplimiento de mis obligaciones y deberes escolares
6. Divulgar a la comunidad los beneficios recibidos en este centro educativo.
7. Ser respetuoso con mis facilitadores y todos mis superiores.
8. Llegar temprano y asistir puntualmente a clases.
9. De no asistir por un impedimento de fuerza mayor o caso fortuito, deberá recuperar su clase en el transcurso de la semana con otro grupo, y entregar una excusa por escrito por parte de la empresa, en caso de que labore; o un certificado médico donde se detalle el motivo de la inasistencia, de lo contrario, se le imputará una ausencia.
10. Si no asiste a la realización de pruebas escritas (ejercicios) deberá, igualmente, entregar una excusa escrita o certificado médico; y será obligación realizar dichas pruebas los días siguientes a sus asistencias; independiente de que no tenga clases esos días.

Evaluación

Si el participante no entrega sus trabajos a tiempo, no realiza sus pruebas (ejercicios) en la fecha señalada, tendrá como nota máxima 1 (uno); salvo si entrega una excusa por parte de empresa en caso de que laborar, o un certificado médico.

La evaluación será de la siguiente manera:

Evaluación Unidireccional

- + Prácticas individuales (10%)
- + Pruebas parciales (10%)

Autoevaluación: 10% de la calificación trimestral

Se tomará en cuenta los siguientes aspectos: contribución a la generación de un clima de armonía, respeto a sus compañeros en las prácticas de trabajo, cumplimiento de las reglas básicas en el Aula de Mecanografía.

Coevaluación: 10% de la calificación trimestral

Se tomará en cuenta los siguientes aspectos: contribución a la generación de un clima de armonía, respeto hacia sus compañeros en las prácticas de trabajo. Cumplimiento de las reglas básicas en el Aula de Mecanografía, laboratorio de informática.

CON CONOCIMIENTO DE QUE SI NO CUMPLO CON ESTE PACTO SE ME APLICARÁN LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES
(Separación del Centro Educativo o negación de la matrícula para los trimestres venideros)

Participante
Cédula _____

Facilitador
Cédula _____



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS
PROGRAMA DE TELEDUCACIÓN ERNESTO T. LEFEVRE**

COMISIÓN DE SERVICIO SOCIAL

Formulario de labor realizada

Facilitador consejero _____

Grupo _____

Objetivo

Nombre de la Institución: _____

Dirección _____

Persona de enlace _____

Teléfonos: Oficina _____ Fax _____ Celular _____ Fecha _____

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

HORAS LABORADAS (DETALLE) _____

TRABAJOS REALIZADOS

COSTO PARA EL PARTICIPANTE /ESCUELA: _____

DONACIÓN (ESPECIFIQUE) _____

Coordinación – Servicio Social

Consejero



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS
PROGRAMA DE TELEDUCACIÓN ERNESTO T. LEFEVRE**

Formulario de asistencia a labor social

GRUPO _____ FECHA _____
 FACILITADOR ENCARGADO _____
 INSTITUCIÓN _____ HORAS PROGRAMADAS: _____

Nombre del participante	Cédula	Teléfono	Asistencia (fecha)	Firma del participante
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Elaborado por: _____ Fecha: _____



Panamá, _____ de _____ de _____

Respetado Señor:

Es oportuno manifestarle que, mediante el resuelto 13, de 10 de enero de 2007 **se ha** creado el Servicio Social Estudiantil; programa que tiene como fin lograr una formación integral en los estudiantes **mediante la ejecución de actividades que contribuyan a la solución de necesidades más allá de las aulas escolares.**

Conocedores de su alto espíritu de como evidencia de los logros obtenidos en las escuelas de Educación Media, el programa de Tele Educación _____ le solicita, para los participantes la oportunidad de poder realizar en su organización labores que le permitan cumplir con lo señalado.

Es conveniente establecer contacto directo con los coordinadores en el plantel y la persona que usted crea conveniente, para planificar, organizar y ejecutar esta actividad en beneficio común.

En pro de la juventud estudiosa de este país y seguros de su interés en cooperar con la realización de esta labor social, quedamos de usted.

Atentamente,

Facilitador Consejero

Facilitador Coordinador



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS
PROGRAMA DE TELE EDUCACIÓN ERNESTO T. LEFEVRE
PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL**

Formulario de asignación de horas

Facilitador Consejero:

El participante _____ del _____ grado, participó en (institución) _____ realizando como labor social (descripción) _____ durante el (los) día(s) _____ del mes _____ del presente año, por tal motivo te fueron asignadas _____ horas (numero y palabras)

Facilitador Coordinador

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS
PROGRAMA DE TELE EDUCACIÓN ERNESTO T. LEFEVRE
PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL**

FORMULARIO DE ASIGNACIÓN DE HORAS

Facilitador Consejero:

El participante _____ del _____ grado, participó en (institución) _____ realizando como labor social (descripción) _____ durante el (los) día(s) _____ del mes _____ del presente año, por tal motivo te fueron asignadas _____ horas (numero y palabras)

Facilitador Coordinador



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS**

PROGRAMA DE TELE EDUCACIÓN _____

**AUTORIZACIÓN PARA EL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL
Comisión de servicio social**

Señor: _____

El participante _____ del _____ grado. A partir del _____ de _____ hasta el _____ de _____ del presente año, estará realizando su servicio social en _____ con un horario de _____ a _____ (a.m. p.m.). Por tal motivo contamos con su autorización.,

Firma de Jefe Inmediato: _____ Teléfono: _____
Facilitador Consejero: _____

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS**

PROGRAMA DE TELE EDUCACIÓN _____

**AUTORIZACIÓN PARA EL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL
Comisión de servicio social**

Señor: _____

El participante _____ del _____ grado. A partir del _____ de _____ hasta el _____ de _____ del presente año, estará realizando su servicio social en _____ con un horario de _____ a _____ (a.m. p.m.). Por tal motivo contamos con su autorización.,

Firma de Jefe Inmediato: _____ Teléfono: _____
Facilitador Consejero: _____



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN JÓVENES Y ADULTOS
PROGRAMA TELE EDUCACIÓN
TELE EDUCACIÓN _____**

Datos generales de los participantes

Año que cursa: _____ Trimestre: _____ Año Lectivo: _____
 Fecha de ingreso: _____
 Nombres: _____
 Apellidos: _____
 Número de Cédula: _____ Sexo: _____
 Número de seguro social: _____
 Fecha de nacimiento: _____
 Dirección donde reside: _____

 Teléfonos: _____ Celular: _____ Correo electrónico: _____
 Nombre del cónyuge: _____
 En caso de urgencia avisar a: _____ Parentesco: _____
 Tipo de sangre: _____
 Lugar de trabajo: _____
 Departamento donde labora: _____
 Nivel de Estudios:
 Primarios _____ Secundario: _____ Vocacional: _____
 Bachiller que desea tomar:
 Ciencias _____ Comercio _____ Letras: _____
 Escuela donde obtuvo certificado de primaria: _____ Año _____
 Escuela donde obtuvo el certificado de premedia: _____ Año _____
 Presenta algún problema de salud: Si _____ No _____.
 Mencione cuál: _____
 Medicamentos que usted toma: _____

Documentos de ingresos	Fecha en que se recibe	Observaciones
Copia de cédula		
Foto carné		
Copia del certificado de primaria		
Copia del certificado de premedia		
Certificados salud		
Convalidaciones de créditos		

Esta información es confidencial y de uso exclusivo del Centro Educativo y la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos.

Atendido por _____ Fecha: _____

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE JÓVENES Y ADULTOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE _____

Justificación de tardanzas

Panamá, ____ de _____ de 2____

Profesor

Coordinador del Centro

Tele Educación _____

Señor Coordinador:

Me dirijo a usted para comunicarle que mi tardanza del día _____ del mes _____ por el siguiente motivo:

Hora de Entrada: ____: ____ p.m.

Director

Nombre y firma del funcionario

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE JÓVENES Y ADULTOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE _____**

Justificación de ausencia

Panamá, ____ de _____ de 2____

Profesor

Coordinador del Centro

Tele Educación _____

Señor Coordinador:

Agradeceré a usted justificar mi ausencia del día ____ del mes de _____
que me ausenté de mis labores por motivo de:

_____.

Atentamente,

Director

Nombre y firma del funcionario

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE JÓVENES Y ADULTOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE _____**

Justificación de permiso

Panamá, ____ de _____ de 2____

Profesor

Coordinador del Centro

Tele Educación _____

Señor Coordinador:

Solicito a usted su autorización para ausentarme de mis labores desde las _____
p.m. hasta las _____ p.m. por el siguiente motivo:

_____.

Atentamente,

Director

Nombre y firma del funcionario



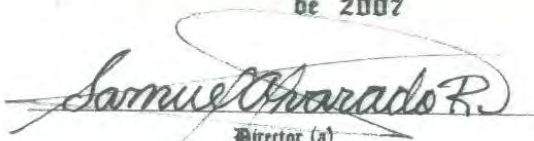
República de Panamá
Ministerio de Educación
por conducto de
Tele Educación Hospital Santo Tomás
Confiere a
Elba V. Jaramillo

c.i.p. 8-741-2003

Diploma
Bachiller en Ciencias
Con Énfasis en Informática

por haber culminado los estudios y cumplido con los requisitos
legales correspondientes.

Dado en la ciudad de Panamá a los Veintium días del mes de Diciembre
de 2007


Director (a)


Director (a) Regional de Panamá Centro

Director (a)

Director(a) Regional de

2.7.Cooperación con el personal administrativo y FACILITADORES del centro educativo, basado en la comprensión y reconocimiento de los derechos y deberes de los demás .					
2.8. Reconoce y actúa según lo estipulado en el Resuelto 2075, y otras disposiciones para la aplicación de la metodología andragógica.					

Área 3. Facilitador como andragogo, orientador y guía

	Muy bueno (5)	Bueno (4)	Regular (3)	Por mejorar (2)	Observaciones
3.1.Dosificación, planificación y aplicación de métodos, técnicas y actividades andragógicas.					
3.2. Elaboración y uso de los módulos y guías didácticas de auto estudio y aprendizaje en el aula de clases					
3.3. Busca solucionar las dificultades de aprendizaje de los participantes					
3.4 Habilidad para estimular valores y hábitos deseables, tanto individuales como grupales en los participantes					
3.5 Aplica la evaluación andragógica según los parámetros que se establecen y los principios evaluativos					

Área 4. Conducta y mejoramiento profesional

	Muy bueno (5)	Bueno (4)	Regular (3)	Por mejorar (2)	Observaciones
4.1. Conducta a tono con su calidad de FACILITADOR, dentro y fuera del centro educativo					
4.2. Habilidad para incorporarse a equipo de trabajo y disposición para trabajar en armonía y capacidad de adaptación a nuevas situaciones					
4.3. Asistencia a seminarios, cursos, jornadas, talleres y otros de manera continua y permanente para el mejoramiento y fortalecimiento de las técnicas, métodos y praxis andragógicas					

PUNTAJE: _____

APRECIACIÓN FINAL: _____

FIRMA DEL FACILITADOR

FIRMA DEL COORDINADOR

FECHA: _____



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PANAMÁ CENTRO
Evaluación del desempeño del coordinador

PROGRAMA TELE EDUCACIÓN: ERNESTO T. LEFEVRE
NOMBRE: _____
ESPECIALIDAD: _____

REGIÓN EDUCATIVA: PANAMÁ CENTRO
CÉDULA: _____

ÁREA: 1 Personalidad

	Muy bueno (5)	Bueno (4)	Regular (3)	Por mejorar (2)	Observaciones
1.1 Presentación personal					
1.2. Promotor de valores					
1.3. Relaciones Humanas					
1.4.Sensibilidad Social					
1.5. Actitud Profesional					

ÁREA: 2. El coordinador ante sus deberes administrativos

	Muy bueno (5)	Bueno (4)	Regular (3)	Por mejorar (2)	Observaciones
2.1. Ofrece las orientaciones necesarias para la práctica andragógica.					
2.2. Convoca a reuniones para coordinar acciones en la región.					
2.3. Mantiene una comunicación permanente con el centro educativo.					
2.4. Ofrece soluciones pertinentes y oportunas.					
2.5 Participa en las actividades programadas por la institución.					
2.6. Comportamiento justo, ecuánime y equilibrado ante hechos, acontecimientos y problemas educativos.					
2.7. Demuestra respeto y tolerancia ante las decisiones de la comunidad educativa.					

2.8. Mantiene discreción ante asuntos confidenciales de la institución.					
2.9. Realizar visitas y reuniones con el personal docente de la institución.					
2.10. Puntualidad y esmero en la entrega de informes y documentos oficiales (en especial módulos y guías de auto estudio y aprendizaje, etc.)					
2.11. Desempeño de sus labores, respecto a la organización jerárquica del sistema institucional.					

ÁREA 3: Conducta y mejoramiento profesional

	Muy bueno (5)	Bueno (4)	Regular (3)	Por mejorar (2)	Observaciones
3.1. Demuestra honestidad, prudencia, y discreción en el desempeño profesional.					
3.2. Conducta a tono con su calidad de coordinador, dentro y fuera de la región.					
3.3. Habilidad para incorporarse a equipo de trabajo y disposición para trabajar en armonía y capacidad de adaptación a nuevas situaciones.					
3.4. Mantiene un espíritu de superación profesional.					

APRECIACIÓN _____ **FECHA:** _____

FIRMA DEL COORDINADOR

INSTITUCIÓN EDUCATIVA



**MINISTERIO EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS
PROGRAMA TELE EDUCACIÓN ERNESTO T. LEFEVRE
Cuadro de Desvinculados
_____ Trimestre**

TELE EDUCACIÓN: _____
DIRECCIÓN REGIONAL: _____ **DISTRITO:** _____

FACILITADORES:

Asignatura	Grado	Matrícula Total	Aprobados		Reprobados		Sin Calificaciones		No asistió	
			Total	%	Total	%	Total	%		
Totales										

OBSERVACIONES:

Fecha de confección: _____ Firma del facilitador: _____

Firma del Coordinador del Centro: _____

Fecha de entrega: _____

Instrucciones a seguir:

1. Confeccione el cuadro por el nivel (entregar original y dos copias).
2. Escriba el nombre de la asignatura tal como lo aparece en el plan Curricular.
3. Incluya los participantes especiales en los grupos donde reciben clase.
4. La suma de los porcentajes de los aprobados, reprobados, no asistió y sin calificaciones, tiene que ser 100%, en relación a la matrícula.
5. En tecnología y práctica de taller indique la especialidad.
6. Escriba la información en imprenta o en letra legible.

Lista de resumen de notas trimestrales

Boletín de primaria

Boletín de premedia

Boletín de media

Créditos de primaria

Créditos premedia y media



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Nacional de Jóvenes
y Adultos

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
DIRECCIÓN NACIONAL DE JÓVENES Y ADULTOS**

Plan de estudio Bachiller en Ciencias								
ÁREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA						TOTAL HORAS
		GRADOS						
		10°		11°		12°		
		B 1	B 2	B 1	B 2	B 1	B 2	
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4		4		4		12
	Inglés (Lenguaje y Comunicación)		4		4		4	12
	Geografía Física		2					2
	Geografía de Panamá			2				2
	Geografía Humana Económica y Política					2		2
	Historia Moderna y Post-Moderna	2						2
	Historia de Panamá				2			2
	<i>Historia de las Relaciones entre Panamá y los Estados Unidos de América</i>						2	2
	Ética, Moral, Valores y Relaciones Humanas	2						2
	Bellas Artes			1				1
	Cívica						2	2
	Lógica			1				1
	Filosofía					1		1
		Sub total	8	6	8	6	7	8
	Total	14		14		15		
CIENTÍFICA	Matemática	5		5		5		15
	Educación Física y Salud Integral	2			2			4
	Biología		6		6		6	18
	Química	5		5		6		16
	Física		6		6		6	18
		Sub total	12	12	10	14	11	12
	Total	24		24		23		
TECNOLÓGICA	Tecnología de la Información		2	2				4
	Gestión Empresarial y Formulación de Proyectos					2		2
		Sub total	0	2	2	0	2	0
	Total	2		2		2		
SUB TOTAL DE HORAS POR NIVEL		20	20	20	20	20	20	120
		40		40		40		
TOTAL DE ASIGNATURAS		6	5	7	5	6	5	33

Plan de estudio Bachiller en Humanidades								
ÁREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA						TOTAL HORAS
		GRADOS						
		10°		11°		12°		
		B 1	B 2	B 1	B 2	B 1	B 2	
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4		4		4		12
	Inglés (Lenguaje y Comunicación)		4		4		4	12
	Francés/Mandarín/Otros	3		3		3		9
	Geografía Física		3					3
	Geografía de Panamá			3				3
	Geografía Humana Económica y Política					3		3
	Historia Moderna y Post-Moderna	3						3
	Historia de Panamá				3			3
	<i>Historia de las Relaciones entre Panamá y los Estados Unidos de América</i>						3	3
	Historia de la Cultura de América Latina						3	3
	Ética, Moral, Valores y Relaciones Humanas	2		2				4
	Bellas Artes				2			2
	Cívica						2	2
	Lógica				2			2
	Filosofía					2		2
		Sub total	12	7	12	11	12	12
	Total	19		23		24		66
CIENTÍFICA	Matemática	4		4		4		12
	Educación Física y Salud Integral		2		2			4
	Ciencias Integradas		3		3		4	10
	Sub total	4	5	4	5	4	4	
	Total	9		9		8		51
TECNOLÓGICA	Tecnología de la Información	4		4		4		12
	Administración		4					4
	Gestión Empresarial		4		4			8
	Formulación de Proyectos						4	4
	Sub total	4	8	4	4	4	4	
	Total	12		8		8		28
TOTAL DE HORAS POR NIVEL		20	20	20	20	20	20	
		40		40		40		120
TOTAL DE ASIGNATURAS		6	6	6	7	6	6	37

Plan de estudio Bachiller Industrial en Refrigeración y Climatización								
ÁREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA						TOTAL HORAS
		GRADOS						
		10°		11°		12°		
		B 1	B 2	B 1	B 2	B 1	B 2	
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4		4		4		12
	Inglés (Lenguaje y Comunicación)		4		4		4	12
	Geografía de Panamá	2						2
	Ética, Moral, Valores y Relaciones Humanas	2						2
	Bellas Artes		2					2
	Historia de Panamá				2			2
	<i>Historia de las Relaciones entre Panamá y los Estados Unidos</i>					2		2
	Cívica						2	2
	Lógica			1				1
	Filosofía					1		1
		Sub total	8	6	5	6	7	6
	Total	14		11		13		
CIENTÍFICA	Matemática	4		4			4	12
	Educación Física Y Salud Integral		2		2			4
	Ciencias Integradas		4					4
	Química				2	2		4
	Física				4		4	8
		Sub total	4	6	4	8	2	8
	Total	10		12		10		32
TECNOLÓGICA	Tecnología de la Información		4					4
	Dibujo I (Lineal)		2					2
	Taller I Equipo de Mediciones	4						4
	Seguridad Industrial	4						4
	Dibujo II (Aplicado y asistido por computadora.)			3				3
	Taller II (Circuitos Eléctricos y Electrónicos)			4		4		8
	Taller III (Soldadura Y Hojalatería)				3		3	6
	Taller IV (Tecnolo. y Práctica de la Refrige. y Climatización)		2	4		3		9
	Taller V (Mantenimiento Refrigeración y Climatización)				3		3	6
	Proyecto y Presupuesto					2		2
	Gestión Empresarial					2		2
		Sub total	8	8	11	6	11	6
	Total	16		17		17		50
TOTAL DE HORAS POR NIVEL		20	20	20	20	20	20	
		40		40		40		120
				5	7	8	6	40

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
DIRECCIÓN NACIONAL DE JÓVENES Y ADULTOS

Plan de estudio Bachiller Industrial en Electricidad									
ÁREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA						TOTAL HORAS	
		GRADOS							
		10°		11°		12°			
		B 1	B 2	B 1	B 2	B 1	B 2		
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4		4		4		12	
	Inglés (Lenguaje y Comunicación)		4		4		4	12	
	Geografía de Panamá	2						2	
	Ética, Moral, Valores y Relaciones Humanas	2						2	
	Bellas Artes		2					2	
	Historia de Panamá				2			2	
	<i>Historia de las Relaciones entre Panamá y los Estados Unidos de América</i>						2	2	
	Cívica						2	2	
	Lógica			1					
	Filosofía					1		1	
		Sub total	8	6	5	6	7	6	
		Total	14		11		13		37
CIENTÍFICA	Matemática	4		4			4	12	
	Educación Física y Salud Integral		2		2			4	
	Ciencias Integradas		4					4	
	Química				2	2		4	
	Física				4		4	8	
		Sub total	4	6	4	8	2	8	
	Total	10		12		10		32	
TECNOLÓGICA	Tecnología de la Información		4					4	
	Dibujo I (Lineal)		2					2	
	Taller I Equipo y Mediciones	4						4	
	Seguridad Industrial	4							
	Dibujo II (Aplicado asistido por computadora)			3				3	
	Taller II (Instalaciones Residenciales y Comerciales)		2			4		6	
	Taller III (Electrónica)			3				3	
	Taller IV (Análisis de Circuitos Eléctricos)				3	3		6	
	Taller V (Máquina Eléctrica)			5		4		9	
	Taller de Producción y Distribución						4	4	
	Taller de Proyecto y Presupuesto				3			3	
	Gestión Empresarial						2	2	
		Sub total	8	8	11	6	11	6	
	Total	16		17		17		46	
TOTAL DE HORAS POR NIVEL		20	20	20	20	20	20		
		40		40		40		120	
TOTAL DE ASIGNATURAS		6	7	6	7	7	6	39	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
DIRECCIÓN NACIONAL DE JÓVENES Y ADULTOS

Plan de estudio Bachiller Industrial en Electrónica									
ÁREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA						TOTAL HORAS	
		GRADOS							
		10°		11°		12°			
		B 1	B 2	B 1	B 2	B 1	B 2		
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4		4		4		12	
	Inglés (Lenguaje y Comunicación)		4		4		4	12	
	Geografía de Panamá	2						2	
	Ética, Moral, Valores y Relaciones Humanas	2						2	
	Bellas Artes		2					2	
	Historia de Panamá				2			2	
	<i>Historia de las Relaciones entre Panamá y los Estados Unidos de América</i>						2	2	
	Cívica						2	2	
	Lógica			1				1	
	Filosofía					1		1	
	Sub total		8	6	5	6	7	6	38
	Total		14		11		13		
CIENTÍFICA	Matemática	4		4			4	12	
	Educación Física y Salud Integral		2		2			4	
	Ciencias Integradas		4					4	
	Química				2	2		4	
	Física				4		4	8	
	Sub total		4	6	4	8	2	8	32
	Total		10		12		10		
TECNOLÓGICA	Tecnología de la Información		4					4	
	Dibujo I (Relacionado)		2					2	
	Taller I (Fundamentos de Mediciones y Seguridad Industrial).	5	2					7	
	Taller II (Electrónica Industrial)			3		3		6	
	Taller III(Comunicaciones)				6		6	12	
	Taller IV (Circuitos Electrónicos)	3		4		3		10	
	Taller V (Tecnología Digital)			4		3		7	
	Gestión Empresarial					2		2	
	Sub total		8	8	11	6	11	6	50
	Total		16		17		17		
TOTAL DE HORAS POR NIVEL		20	20	20	20	20	20	120	
		40		40		40			
TOTAL DE ASIGNATURAS		6	7	6	6	8	5	38	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
DIRECCIÓN NACIONAL DE JÓVENES Y ADULTOS

Plan de estudio Bachiller Industrial en Tecnología Mecánica									
ÁREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA						TOTAL HORAS	
		GRADOS							
		10°		11°		12°			
		B 1	B 2	B 1	B 2	B 1	B 2		
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4		4		4		12	
	Inglés (Lenguaje y Comunicación)		4		4		4	12	
	Geografía de Panamá	2						2	
	Ética, Moral, Valores y Relaciones Humanas	2						2	
	Bellas Artes		2					2	
	Historia de Panamá		2					2	
	<i>Historia de las Relaciones entre Panamá y los Estados Unidos de América</i>					2		2	
	Cívica				2			2	
	Lógica			1					
	Filosofía						1	1	
		Sub total	8	8	5	6	6	5	37
	Total	16		11		11			
CIENTÍFICA	Matemática	4		4			4	12	
	Educación Física Y Salud Integral		2		2			4	
	Ciencias Integradas		4					4	
	Química				2	2		4	
	Física				4		4	8	
		Sub total	4	6	4	8	2	8	32
		Total	10		12		10		
TECNOLÓGICA	Tecnología de la Información		4					4	
	Dibujo I (Relacionado)		2					2	
	Taller I (Fundamentos de Tecnología Industrial)	5						5	
	Sistemas Mecánicos Hidráulicos y Neumáticos				3			3	
	Dibujo II (Mecánico.)			2				2	
	Taller II (Soldadura Y Hojalatería)	3		3		5		11	
	Taller III (Electricidad y electrónica)			2			2	4	
	Taller IV (Mecánica de Precisión)			4	3	5		12	
	Práctica Profesional						5	5	
	Gestión Empresarial					2		2	
		Sub total	8	6	11	6	12	7	50
	Total	14		17		19			
TOTAL DE HORAS POR NIVEL		20	20	20	20	20	20	120	
		40		40		40			
TOTAL DE ASIGNATURAS		6	7	7	7	6	6	39	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
DIRECCIÓN NACIONAL DE JÓVENES Y ADULTOS

Plan de estudio Bachiller Industrial en Construcción									
ÁREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA						TOTAL HORAS	
		GRADOS							
		10°		11°		12°			
		B 1	B 2	B 1	B 2	B 1	B 2		
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4		4		4		12	
	Inglés (Lenguaje y Comunicación)		4		4		4	12	
	Geografía de Panamá	2						2	
	Ética, Moral, Valores y Relaciones Humanas	2						2	
	Bellas Artes		2					2	
	Historia de Panamá				2			2	
	<i>Historia de las Relaciones entre Panamá y los Estados Unidos de América</i>					2		2	
	Cívica						2	2	
	Lógica			1				1	
	Filosofía					1		1	
		Sub total	8	6	5	6	7	6	38
		Total	14		11		13		
CIENTÍFICA	Matemática	4		4			4	12	
	Educación Física Y Salud Integral		2		2			4	
	Ciencia Integradas		4					4	
	Química				2	2		4	
	Física				4		4	8	
		Sub total	4	6	4	8	2	8	32
		Total	10		12		10		
TECNOLÓGICA	Tecnología de la Información		4					4	
	Dibujo I (Lineal)		2					2	
	Taller I (Equipo y Mediciones)	6						6	
	Seguridad Industrial	2						2	
	Legislación de la Construcción			2				2	
	Dibujo II (Construcción)			2				2	
	Topografía		2	2				4	
	Ensayo de Materiales (Estática y Resistencia)				2	3		5	
	Dibujo III (Asistido por Computadora)					2		2	
	Gestión Empresarial					2		2	
	Proyecto y Presupuesto						2	2	
	Taller I			5	4			9	
	Taller II					4		4	
	Práctica Profesional						4	4	
		Sub total	8	8	11	6	11	6	50
	Total	16		17		17			
TOTAL DE HORAS POR NIVEL		20	20	20	20	20	20	120	
		40		40		40			
TOTAL DE ASIGNATURAS		6	7	6	6	7	5	41	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
DIRECCIÓN NACIONAL DE JÓVENES Y ADULTOS

Plan de estudio Bachiller Industrial en Autotrónica									
ÁREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA						TOTAL HORAS	
		GRADOS							
		10°		11°		12°			
		B 1	B 2	B 1	B 2	B 1	B 2		
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4		4		4		12	
	Inglés (Lenguaje y Comunicación)		4		4		4	12	
	Geografía de Panamá	2						2	
	Ética, Moral, Valores y Relaciones Humanas	2						2	
	Bellas Artes		2					2	
	Historia de Panamá				2			2	
	<i>Historia de las Relaciones entre Panamá y los Estados Unidos de América</i>					2		2	
	Cívica						2	2	
	Lógica			1					
	Filosofía					1		1	
	Sub total		8	6	5	6	7	6	37
	Total		14		11		13		
CIENTÍFICA	Matemática	4		4			4	12	
	Educación Física Y Salud Integral		2					2	
	Ciencias Integradas		4					4	
	Química				2	2		4	
	Física				4		4	8	
	Sub total		4	6	4	6	2	8	30
Total		10		10		10			
TECNOLÓGICA	Tecnología de la Información		4					4	
	Dibujo I (Relacionado)		2					2	
	Taller I (Fundamentos de Tecnología Industrial)	5						5	
	Taller II (Diagnóstico Automotriz Automatizado)					5		5	
	Taller III (Tecnología y Taller Aplicado)		2	6				8	
	Taller IV (Electricidad y Electrónica Automotriz)				6	6		12	
	Taller V (Mantenimiento Automotriz)	3		5				8	
	Gestión Empresarial				2			2	
	Práctica Profesional						5	5	
	Sub total		8	8	11	8	11	5	51
Total		16		19		16			
TOTAL DE HORAS POR NIVEL		20	20	20	20	20	19	119	
		40		40		39			
TOTAL DE ASIGNATURAS		6	7	5	6	6	5	35	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
DIRECCIÓN NACIONAL DE JÓVENES Y ADULTOS

Plan de estudio Bachiller en Informática								
ÁREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA						TOTAL HORAS
		GRADOS						
		10º		11º		12º		
		B1	B2	B1	B2	B1	B2	
HUMANÍSTICA	Español	4		4		4		12
	Inglés		4		4		4	12
	Geografía de Panamá	2						2
	Historia de Panamá				2			2
	Ética y Valores	2						2
	Bellas Artes		2					2
	Historia de las relaciones de Panamá con los Estados Unidos					2		2
	Cívica III						2	2
	Lógica			1				1
	Filosofía					1		1
		Sub total	8	6	5	6	7	6
CIENTÍFICA	Matemática	4		4			4	12
	Ciencias Integradas		4					4
	Química				2	2		4
	Física				4		4	8
	Educación Física		2		2			4
		Sub total	4	6	4	8	2	8
TECNOLÓGICA	Tecnología de la Información		4					4
	Configuración y Administración de Sistemas Operativos	4	4					8
	Desarrollo Lógico y Programación	4						4
	Arquitectura de las Computadoras			5				5
	Programación			6				6
	Multimedia y Desarrollo Web					4		4
	Redes de Computadora				3	3		6
	Taller de Sistemas Robóticos					4		4
	Aplicaciones con Base de Datos				3			3
	Gestión Empresarial						2	2
	Práctica Profesional						4	4
	Sub Total	8	8	11	6	11	6	50
TOTAL DE HORAS POR NIVEL		20	20	20	20	20	20	120
TOTAL DE HORAS		40		40		40		120
TOTAL DE ASIGNATURAS		6	7	5	7	7	6	38

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
DIRECCIÓN NACIONAL DE JÓVENES Y ADULTOS**

Plan de estudio Bachiller en Comercio								
ÁREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA						TOTAL HORAS
		GRADOS						
		10°		11°		12°		
		B 1	B 2	B 1	B 2	B 1	B 2	
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4		4		4		12
	Inglés (Lenguaje y Comunicación)		4		4		4	12
	Geografía de Panamá	2						2
	Geografía Económica			2				2
	Ética, Moral, Valores y Relaciones Humanas		2					2
	Bellas Artes		2					2
	Historia Moderna y Post-Moderna	2						2
	Historia de Panamá			2				2
	<i>Historia de las Relaciones entre Panamá y los Estados Unidos de América</i>					2		2
	Cívica						2	2
	Sub total	8	8	8	4	6	6	40
	Total	16	12	12				
CIENTÍFICA	Matemática	4		4		4		12
	Educación Física Y Salud Integral		2		2			4
	Sub total	4	2	4	2	4	0	
	Total	6	6	4				16
TECNOLÓGICA	Tecnología de la Información		4					4
	Tecnología Comercial			4			4	8
	Administración	6						6
	Contabilidad		6		6		6	18
	Mercadotecnia y Publicidad	2		4				6
	Gestión Empresarial				4	5		9
	Ofimática					4		4
	Formulación y Evaluación de Proyectos				4			4
	Fundamento Laboral y Comercial					1		1
	Práctica Profesional						4	4
	Sub total	8	10	8	14	10	14	64
Total	18	22	24					
TOTAL DE HORAS POR NIVEL		20	20	20	20	20	20	120
		40	40	40				
TOTAL DE ASIGNATURAS		6	6	6	5	6	5	34

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
DIRECCIÓN NACIONAL DE JÓVENES Y ADULTOS

Plan de estudio Bachiller en Contabilidad								
ÁREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA						TOTAL HORAS
		GRADOS						
		10°		11°		12°		
		B 1	B 2	B 1	B 2	B 1	B 2	
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4		4		4		12
	Inglés (Lenguaje y Comunicación)		4		4		4	12
	Geografía de Panamá	2						2
	Geografía Económica			2				2
	Ética, Moral, Valores y Relaciones Humanas		2					2
	Bellas Artes		2					2
	Historia Moderna y Post-Moderna	2						2
	Historia de Panamá			2				2
	<i>Historia de las Relaciones entre Panamá y los Estados Unidos de América</i>					2		2
	Cívica						2	2
	Sub total		8	8	8	4	6	6
Total		16		12		12		
CIENTÍFICA	Matemática	4		4		4		12
	Educación Física Y Salud Integral		2		2			4
	Sub total	4	2	4	2	4	0	16
	Total	6		6		4		
TECNOLÓGICA	Tecnología de la Información		4					4
	Tecnología Comercial			3			4	7
	Administración	6						6
	Contabilidad		6		6		6	18
	Laboratorio de Software Contable			3		4		7
	Mercadotecnia y Publicidad	2			4			6
	Gestión Empresarial				4	4		8
	Formulación y Evaluación de Proyectos					2		2
	Fundamento Laboral y Comercial			2				2
	Práctica Profesional						4	4
	Sub total	8	10	8	14	10	14	64
Total	18		22		24			
TOTAL DE HORAS POR NIVEL		20	20	20	20	20	20	120
TOTAL DE ASIGNATURAS		6	6	7	5	6	5	

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
DIRECCIÓN NACIONAL DE JÓVENES Y ADULTOS**

Plan de estudio Bachiller en Turismo									
ÁREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA						TOTAL HORAS	
		GRADOS							
		10°		11°		12°			
		B 1	B 2	B 1	B 2	B 1	B 2		
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4		4		4		12	
	Inglés (Lenguaje y Comunicación)		4		4		4	12	
	Francés	3		3		3		9	
	Geografía de Panamá			2				2	
	Geografía Turística de Panamá					2		2	
	Geografía Turística del Mundo				2			2	
	Historia de Panamá			2				2	
	<i>Historia de las Relaciones entre Panamá y los Estados Unidos de América</i>					2		2	
	Cívica						2	2	
	Ética, Moral, Valores y Relaciones Humanas		2					2	
	Bellas Artes		2					2	
	Sub total		7	8	11	6	11	6	49
	Total		15		17		17		
CIENTÍFICA	Matemática	4		4		4		12	
	Educación Física Y Salud Integral		2		2			4	
	Sub total	4	2	4	2	4	0	16	
	Total	6		6		4			
TECNOLÓGICA	Tecnología de la Información		4					4	
	Tecnología Comercial			2		2		4	
	Contabilidad		3		3		2	8	
	Turismo (Introducción al Turismo y Cultura Turística)	3		3		3		9	
	Turismo Sostenible				3		3	6	
	Gestión Empresarial Turística	3	3					6	
	Servicios Turísticos I y II				3		3	6	
	Mercadotecnia y Publicidad				3			3	
	Ofimática	3						3	
	Elaboración de Proyectos Turísticos						3	3	
	Práctica Profesional						3	3	
	Sub total	9	10	5	12	5	14	55	
Total	19		17		19				
TOTAL DE HORAS POR NIVEL		20	20	20	20	20	20	120	
		40		40		40			
TOTAL DE ASIGNATURAS		6	7	7	7	7	7	41	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
DIRECCIÓN NACIONAL DE JÓVENES Y ADULTOS

Plan de estudio Bachiller Integral								
ÁREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA						TOTAL HORAS
		GRADOS						
		10°		11°		12°		
		B 1	B 2	B 1	B 2	B 1	B 2	
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4		4		4		12
	Inglés (Lenguaje y Comunicación)		4		4		4	12
	Geografía de Panamá			2				2
	Ética, Moral, Valores y Relaciones Humanas	2						2
	Historia de Panamá				2			2
	<i>Historia de las Relaciones entre Panamá y los Estados Unidos de América</i>						2	2
	<i>Bellas Artes</i>			2				2
	Cívica						2	2
	Sub total	6	4	8	6	4	8	36
	Total	10		14		12		
CIENTÍFICA	Matemática	4		4		4		12
	Biología		4		4		4	12
	Física		4		4		4	12
	Química	4		4		4		12
	Sub total	8	8	8	8	8	8	48
	Total	16		16		16		
TECNOLÓGICA	Tecnología de la Información	6						6
	Administración		4					4
	Contabilidad		4		4		4	12
	Gestión Empresarial			4		4		8
	Formulación y Evaluación de Proyectos				2	4		6
	Sub total	6	8	4	6	8	4	24
	Total	6		8		10		
TOTAL DE HORAS POR NIVEL		20	20	20	20	20	20	120
		40		40		40		
TOTAL DE ASIGNATURAS		5	5	6	6	5	6	31

Dirección General de Educación
DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

Plan de estudios de premedia
SUBSISTEMA NO REGULAR
EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

ÁREAS	ASIGNATURAS	PREMEDIA					
		7º		8º		9º	
		B1	B2	B1	B2	B1	B2
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4		4		4	
	Geografía, Historia, Cívica (primaria)	-		-		-	
	Historia	2		2		2	
	Geografía	2		2		2	
	Cívica	2		2		2	
	Inglés		3		3		3
	Valores Éticos, Rel. Humanas		2		2	-	
	Relaciones Laborales	-		-			2
	Orientación y Rec. Mnemotécnicos	2		2		2	
	Expresiones Artísticas		2	-		-	
	Música	-			2	-	
	Bellas Artes	-		-			2
	Sub total	12	7	12	7	12	7
CIENTÍFICA	Matemática	4		4		4	
	Ciencias Naturales		4		4		4
	Salud Física y Mental		2		2		2
	Sub total	4	6	4	6	4	6
TECNO LÓGICA	Formación Laboral						
	Tecnologías (2) (Familia y desarrollo comunitario, Informática, Comercio)	2	2	2	2	2	2
	Sub-total	2	2	2	2	2	2
		18	15	18	15	18	15
	TOTAL DE HORAS	33		33		33	
	TOTAL DE ASIGNATURAS	7	6	7	6	7	6

DNCTE-131-1339



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa

“Comprometido con la Calidad de la Educación”

Panamá, 1 de agosto de 2019

DNCTE-131- 1339

Magister

AGNES DE COTES

Directora Nacional de Educación de

Jóvenes y Adultos Encargada

**Ministerio de Educación
Dirección General de Educación
Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos**

Contrato de Coordinador

Dirección Regional de Educación _____

ORGANIZACIÓN _____

PROGRAMA EDUCATIVO _____

Nombre Del Coordinador: _____

Región Educativa: _____

Corregimiento: _____

JORNADA: _____

Años de existencia (de ____ al ____)

Año _____



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección nacional de jóvenes
y adultos

**Datos Generales del Programa Educativo
TELE EDUCACIÓN**

1. Edificio propio Compartido Alquilado _____

Otros

2. N°. de pabellones _____ Edificio: _____

N° de pisos _____

3. Número de aulas Regulares Especiales

4. Número de Laboratorios: Especiales

5. Biblioteca: _____

6. Gimnasio: _____ Cantidad: _____

7. Buses: _____ Cantidad: _____

Firma del Coordinador: _____ Fecha: _____



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección nacional de jóvenes
y adultos

Dirección General de Educación
Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos

**Programa Educativo
TELE EDUCACIÓN**

Estructura de la organización

Jornada y Estructuras de los grupos de Pre Media y de Media
Jornada Nocturna Año Lectivo _____

**ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN
(JORNADAS Y ESTRUCTURAS DE LOS GRUPOS DE**

JORNADA: NOCTURNA

ANTERIOR AÑO ESCOLAR 202_____				ACTUAL AÑO ESCOLAR 202_____			
Grados	Matrícula	Nº de grupos	Observaciones	Grados	Matrícula	Nº de grupos	Observaciones
7°				7°			
8°				8°			
9°				9°			
TOTAL				TOTAL			

JORNADA _____

HORARIO DE CLASES

RECREO: _____

ANTERIOR AÑO ESCOLAR 2021				ACTUAL AÑO ESCOLAR 2022			
Grados	Matrícula	Nº de grupos	Observaciones	Grados	Matrícula	Nº de grupos	Observaciones
10°				10°			
11°				11°			
12°				12°			
TOTAL				TOTAL			

HORARIO DE CLASES

RECREO

Aulas Teóricas _____ Aulas Especiales _____

Coordinador del centro de Tele Educ: _____

Supervisión Regional: - _____

Fecha

Supervisor Nacional: _____

Fecha:

Grado	Grupo	Especialización	Sub Total

REPUBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS
Organización personal docente

Área Curricular: Dirección Nacional de Jóvenes y adultos

Organización Actual

Organización Probable

Nombre del centro
EDUCATIVO/INSTITUCIÓN _____

Fecha: _____ Jornada: _____

Diurna:

Vespertina:

nocturna

Provincia: _____

Distrito: _____

Corregimiento: _____

Teléfonos: _____

Modalidad (es): _____

Terminación de estudios primaries
d.

Pre-Media
e.

Media: Bachilleres
f.

Nombre del Profesor(a) (apellido, Nombre, N° Cédula y S.S.	N° de Posición	Categoría/Condición de Nombramiento	Asignaturas								
			1 Trimestre	Horas	Grupos	2 Trimestre	Horas	Grupos	3 Trimestre	Horas	Grupos
Ejemplo											

**Ministerio de Educación
Dirección General de Educación
Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos**

Estructura de la organización jornada y estructuras de los grupos

Centro de Tele Educación: _____ Año Lectivo: _____
Distribución de Grupos por Grados – Modalidad y Jornadas _____

Firma del Coordinador Tele Educación
Fecha: _____

Firma del Director Regional
Fecha: _____

Firma del Supervisor(a)
Fecha: _____

Firma del Supervisor Nacional de FDIA

Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa
"Comprometido con la Calidad de la Educación"

Panamá, 4 de abril de 2022

MEMORANDO CIRCULAR DNTEC/131/301

PARA: DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN
DIRECTORES NACIONALES DE EDUCACIÓN
DIRECTORES REGIONALES DE EDUCACIÓN

DE: 
Mgtra. CARMEN H. REYES H.
Directora Nacional de Currículo y Tecnología Educativa

ASUNTO: Formato oficiales para la Planificación Didáctica 2022

La Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, consciente de los ajustes que requieren los elementos curriculares, hace de su conocimiento los formatos oficiales relacionados con la planificación didáctica trimestral y la secuencia didáctica semanal o quincenal, que deben ser utilizados por los docentes del país.

En este sentido, describimos algunos lineamientos relevantes afines con este proceso:

1. Los ajustes a los formatos enviados responden a la articulación de los programas de estudio, vigentes 2014, Derechos Fundamentales de Aprendizaje (DFA) y Guías didácticas del estudiante y del docente.

Disposiciones Legales

La Constitución Política de la República de Panamá, Capítulo V, señala:

Artículo. 91:

Todos tienen el derecho a la educación y la responsabilidad de educarse. El Estado organiza y dirige el servicio público de la educación nacional y garantiza a los padres de familia el derecho de participar en el proceso educativo de sus hijos.

Artículo. 92:

La educación debe atender el desarrollo armónico e integral del educando dentro de la convivencia social, en los aspectos físicos intelectual, moral, estéticos, cívicos y debe procurar su capacitación para el trabajo útil en interés propio y en beneficio colectivo.

Disposiciones Legales

Ley Orgánica de Educación. Ley 47 de 1946.

ARTÍCULO 99: La educación de jóvenes y adultos se concibe como el conjunto de acciones educativas que se desarrollan en distintos niveles, modalidades, formas de aprendizaje y que orientan al logro de los propósitos del sujeto educativo y de la sociedad.

Esta educación se ofrecerá a la población mayor de quince (15) años que no ha tenido la oportunidad de acceder a los servicios educativos de la educación del subsistema regular y en la que inició y no concluyó. Esta educación responde al concepto de educación permanente, con el fin de propiciar el logro de la autogestión del joven y adulto para su realización integral y, por ende, del desarrollo nacional.

PARÁGRAFO: La población contemplada en este artículo podrá ser atendida tanto en la jornada diurna como en la nocturna.

ARTÍCULO 101: La organización y la metodología de la educación de jóvenes y adultos se basará fundamentalmente en el auto aprendizaje, atendiendo a los enfoques de la ciencia andragógica. Se aplicará la enseñanza presencial y a distancia, en forma directa en los planteles, o mediante la libre escolaridad o con el uso de técnicas de comunicación social, sistemas combinados de varios medios y otros procedimientos que al efecto autorice el Ministerio de Educación, tomando en cuenta las características y necesidades propias del sujeto educativo.

La educación de adultos se ofrecerá en tres niveles:

1. Primer nivel de enseñanza o educación básica general, tendrá una duración de seis años y constará de dos etapas:
 - a. Alfabetización y educación primaria.
 - b. Educación premedia.
2. Segundo nivel de enseñanza o educación media.
3. Tercer nivel de enseñanza o educación superior.

PARÁGRAFO: El Órgano Ejecutivo podrá reducir o extender los períodos de duración en cada año de los distintos niveles, en atención a las demandas de la población joven y adulta.

ARTÍCULO 102: El primer nivel de enseñanza de la educación de adultos se iniciará con la alfabetización de las personas que la requieren. Su objetivo será el dominio de la lectura, escritura, expresión oral y fundamentos de aritmética. Ofrecerá cursos de capacitación laboral de corta duración, que le permitan a la persona mejorar su nivel de vida y continuar los estudios académicos correspondientes al primer nivel de enseñanza.

PARÁGRAFO: La capacitación laboral consistirá en curso de adiestramiento básico de tareas específicas propias de un oficio o área de trabajo.

ARTÍCULO 103: La educación primaria de la educación de adultos, como parte del nivel de enseñanza, permitirá el ingreso a la persona que domine los conocimientos que se imparten en alfabetización. Durante su desarrollo se ofrecerán los fundamentos de una educación general que estimule la creatividad y el pensamiento reflexivo que le permita proseguir estudios.

ARTÍCULO 104: La educación premedia de educación de adultos permitirá profundizar la formación integral del estudiante, la cual se orientará fundamentalmente dentro de una educación general con carácter exploratorio, atendiendo a la capacidad, intereses y necesidades personales. La culminación de esta etapa permitirá proseguir estudios secundarios.

ARTÍCULO 105: La educación laboral de la educación de adultos ofrecerá no sólo capacitación en el trabajo, si no que adiestrará en el empleo de tecnologías apropiadas para el manejo de herramientas, maquinarias y equipos. A esta educación podrán ingresar todas las personas que hayan terminado la educación primaria. El Órgano Ejecutivo reglamentará estos cursos, con la participación de las entidades especializadas en forma laboral.

ARTÍCULO 106: A las personas que aprueben el plan de estudio de alfabetización, educación primaria y premedia, se las expedirá un certificado de terminación de estudio del primer nivel de enseñanza.

Para cualquiera de los niveles y modalidades de la educación de jóvenes y adultos, el Ministerio de Educación podrá establecer un sistema de certificación por competencia y madurez.

Resuelto No. 2075
de 29 de diciembre de 2000

ARTÍCULO 1: Reglamenta la aplicación de la modalidad trimestral en los centros oficiales y particulares.

ARTÍCULO 3: La modalidad trimestral organiza el año escolar en tres (3) trimestres. Cada trimestre tendrá doce (12) semanas de duración

ARTÍCULO 4: La evaluación será de tipo dialógica, integrada por autoevaluación, coevaluación y la evaluación unidireccional, las cuales serán condensadas entre el facilitador y los participantes.

ARTÍCULO 5: La evaluación unidireccional se compondrá de los siguientes aspectos:

- a. Un mínimo de tres (3) pruebas parciales, en asignaturas no académicas y cuatro (4) parciales para asignaturas académicas.
- b. Actividades como investigaciones, charlas, informes de laboratorio, murales y otros.
- c. Un examen trimestral o trabajo final.

ARTÍCULO 7: La dosificación de los contenidos se hará a través de módulos, guías de auto instrucción y de aprendizaje, adecuados a las características de la población adulta.

ARTÍCULO 10: Los participantes que cursan el primer ciclo sólo podrán matricular el 50% de las asignaturas por trimestre; salvo que demuestre competencia y la carga horaria lo permita, podrá matricular un máximo de seis (6) asignaturas.

ARTÍCULO 12: No se puede cursar dos (2) asignaturas iguales, de diferentes niveles, en un mismo trimestre, cuando una es pre-requisito de la otra.

ARTÍCULO 13: Los participantes que reprueben hasta dos (2) asignaturas tendrán derecho a una prueba adicional, siempre que el promedio no sea inferior a 2.5. Si el participante no logra aprobar, deberá cursar la materia en otro trimestre. En el caso de los participantes de nivel medio que reprueben dos trimestres en la especialidad técnica, se investigará y dará seguimiento para determinar la causa del fracaso; si es necesario se recomendará el cambio de carrera.

ARTÍCULO 14: Los participantes provenientes de otros centros educativos podrán solicitar la convalidación de las asignaturas, siempre y cuando las mismas tengan igual denominación o se correspondan con el plan de estudios.

ARTÍCULO 15: Se prohíbe a los estudiantes del subsistema regular, participar simultáneamente en el subsistema no regular en calidad de especiales o para recuperar asignaturas.

ARTÍCULO 16: La educación a distancia se brindará a los participantes que, por la naturaleza del trabajo, ausencia de medios de transportes, privación de su libertad u otras circunstancias justificables, se les dificulte la asistencia regular a clases.

ARTÍCULO 17: La incorporación de la modalidad a distancia, en los centros oficiales, requiere la aprobación de la dirección Regional de Educación respectiva, previa presentación del proyecto que justifique su aplicación.

ARTÍCULO 18: La educación a distancia se adoptará en el centro educativo, previa capacitación del personal docente y directivo, en los principios característicos de la educación a distancia, tutoría, elaboración del módulo de autoinstrucción y otros aspectos relevantes en esta materia.

ARTÍCULO 19: En los Centros de educación nocturna donde se brinde la enseñanza semipresencial y a distancia, se desarrollará la práctica profesional de los participantes, de acuerdo a lo establecido en este orden.

ARTÍCULO 20: Este Resuelto empezará a regir a partir de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,

DORIS ROSAS DE MATA
Ministra de Educación.

NORA AROSEMENA DE BATINOVICH
Viceministra de Educación.

CÓDIGO DE ÉTICA DEL EDUCADOR PANAMEÑO

**Decreto N° 538
(de 29 de septiembre de 1,951)**

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el siguiente Código de Ética Profesional para los educadores de la República.

Los empleados del Ramo de la Educación deben ser ejemplos vivientes para la ciudadanía en su vida profesional como particular, en forma que la sociedad encuentre en ellos modelos dignos de imitar en su conducta individual y social.

El Ministerio de Educación debe promover, cordial y enérgicamente, la moralidad y el buen nombre de todo el personal que esté bajo su dependencia.

I

Deberes del educador consigo mismo

1. El educador debe mantener y mejorar constantemente su eficiencia, con un asiduo estudio de su especialidad, y con una preparación adecuada en sus funciones, procurando seguir al día los progresos científicos y técnicos de las disciplinas a que se dedique, y sosteniendo contacto con las realidades y necesidades nacionales y locales, así como las autoridades de la comunidad y el país; y con los organismos nacionales y extranjeros de actividades afines a las de su profesión.
2. El educador debe luchar individual y colectivamente por un pago adecuado al puesto oficial que ocupa, sin que jamás mida la eficiencia, cantidad y calidad de sus servicios por los que percibe en concepto de sueldo.
3. El educador ha de considerar su cátedra y su aula, como un altar y templo, a los que debe prestar el máximo respeto; y al ejercicio de su profesión, como un noble sacerdocio, en forma tal que ese respeto y esa atención se comuniquen a los alumnos.
4. El educador no debe aprovecharse de su función oficial para fines no profesionales, tales como propaganda personal o política, o como medio de obtener otros puestos o situaciones ventajosas.
5. El educador, en cuanto las circunstancias lo permitan, debe evitar contraer otras ocupaciones de tipo económico que le resten tiempo para su dedicación plena a la enseñanza, así como abarcar dentro de su trabajo actividades que le impidan una máxima eficiencia.
6. El educador no debe aceptar comisiones o gratificaciones por los libros y accesorios escolares en cuya selección intervenga por sus funciones.

II

Deberes en relación con los alumnos y subalternos

1. El educador debe ser cordial, amable y solícito con todo los alumnos y subalternos, pero mantenerse en el plano de guía y maestro, procurando ganar cariño y el respeto de los educadores y colaboradores.
2. En sus relaciones con los alumnos y colaboradores dentro y fuera del aula, el educador debe ser imparcial y justo, y guiarse por un criterio profesional.
3. El educador debe tratar de individualizar, en cuanto sea posible, la instrucción y formación de sus alumnos, tratando de comprender y considerar en cada caso los

diferentes intereses, aptitudes, habilidades y ambientes sociales en que aquellos se desenvuelven.

4. El educador debe seguir el desarrollo integral del alumno y no limitarse a impartir enseñanzas.
5. El educador debe tender a establecer relaciones amistosas y de inteligente cooperación entre el hogar y la escuela.
6. El educador no debe dictar clases particulares retribuidas a sus propios alumnos fracasados.
7. El educador debe guardar como secreto profesional, toda información que por razón de su cargo posea acerca de sus alumnos y colaboradores.
8. El educador debe procurar y agotar todos los recursos de razonamiento y cordialidad para corregir las tendencias y hábitos antisociales de sus alumnos y colaboradores antes de recurrir a intervenciones que signifiquen sanciones reglamentarias.

III

Relaciones con otros miembros de la profesión

1. El educador debe cultivar un espíritu de compañerismo, confraternidad y cooperación con todos sus colegas.
2. El educador debe evitar la crítica destructiva de la conducta o la capacidad de sus compañeros y se guardará especialmente de realizar esta en forma de censura o burla ante los educandos, padres de familia, jefes del ramo y particulares con la intención de hacerles objeto de irrespeto o menosprecio.
3. El educador no debe influir sobre sus colegas en asuntos relativos a la disciplina o calificaciones, salvo que las necesidades del servicio lo exijan.
4. Debe reinar una amplia cooperación entre los empleados administrativos y docentes basada en respeto por el punto de vista del otro y en el reconocimiento del derecho que tiene el administrador para dirigir y el que tiene el docente para actuar de acuerdo con su mejor criterio. Ambos deben observar cortesía profesional y resolver todos los asuntos por el órgano regular.
5. Los créditos y méritos deben ser los únicos medios que utilice un educador.
6. para obtener una posición o un ascenso en la profesión.
7. El educador no debe solicitar un puesto ya ocupado por un colega, ni valerse de intrigas para obtenerlos.
8. El educador debe velar porque se establezcan democráticamente en los distintos planteles, reglamentos que regulen los Consejos de Profesores, de Maestros, de alumnos y demás aspectos de la vida de la institución.

IV

Deberes para la comunidad y el estado

1. El educador debe preocuparse, desde el punto de vista educativo, de los problemas que interesen al país, especialmente los de la comunidad donde se desarrollan sus actividades.
2. El educador debe procurar relacionarse con los padres o tutores de sus alumnos como medio de encausar su labor en beneficio de la comunidad.

3. El educador debe tener siempre presente el respeto que las leyes y normas sociales deben merecerles. Por ello, en relación con el Estado, debe mantener un espíritu de crítica reflexiva, cuando su conciencia así lo indique, sin el fin de despertar en él el respeto hacia los principios e instituciones establecidos.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Ministerio de Educación hará de conocimiento por escrito.

- a. Los empleados del Ramo, que no tengan ninguna ausencia ni tardanza durante el Año Lectivo.
- b. Los que cumplan en la entrega oportuna y correcta de documentos o informes solicitados durante el año lectivo.
- c. Los que hayan demostrado un alto grado de eficiencia profesional durante el año escolar.
- d. Los educadores que hayan desarrollado una labor social de beneficio directo para los educandos, o de la comunidad donde prestan servicio, según concepto del Ministerio de Educación y la comunidad.
- e. Los educadores que se hayan distinguido por su cultura, compañerismo y cooperación con sus colegas, según el criterio de sus compañeros de trabajo y de la comunidad.

ARTÍCULO TERCERO: El Ministerio de Educación otorgará diplomas de honor a las escuelas que durante un año se hayan distinguido por su eficiente labor educativa y por la armonía que haya reinado entre maestros, superiores y padres de familia.

ARTÍCULO CUARTO: El Ministerio de Educación abrirá a concursos anuales entre los educadores de toda la República, para escoger los que, en concepto del Jurado respectivo, hayan desarrollado mejor labor educativa, a fin de otorgarles becas así:

- a. A dos maestros de cada Provincia Escolar, para graduandos, becas de tres meses para perfeccionamientos profesional en un colegio extranjero; para los no graduandos, becas de un curso en el Instituto de Veraguas.
- b. A dos inspectores y dos directores, que serán becados a fin de que realicen estudios de extensión en el extranjero, por el término de tres meses.
- c. A dos profesores de los colegios oficiales de Panamá, Colón y la Normal Juan Demóstenes Arosemena, y a un profesor de las escuelas secundarias oficiales del resto del país.
- d. El número de becas será aumentado según las posibilidades del Fisco.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DECRETO EJECUTIVO N.º 21
De 31 de Julio de 2014



Que aprueba y ordena la implementación de los bachilleratos en todos los centros educativos para la educación de jóvenes y adultos

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Panamá y la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, establecen que la educación es un derecho y un deber de la persona humana;

Que la educación de jóvenes y adultos se basa fundamentalmente en el autoaprendizaje, apoyándose en la ciencia andragógica, aplicándose a la enseñanza presencial, semi-presencial y a distancia, tomando en consideración las características y necesidades propias del sujeto educativo;

Que se hace indispensable establecer un modelo curricular actualizado y adecuado en la educación de jóvenes y adultos, que se articule en los diversos niveles educativos y de manera sustancial la relación-escuela-sociedad, dando avance en los campos humanísticos, científicos y tecnológicos, que generen nuevas formas de producción y validación del conocimiento, y que ofrezcan la oportunidad educativa a jóvenes y adultos que por algún motivo no hayan podido terminar sus estudios de educación media,

DECRETA:

ARTÍCULO 1: Aprobar e implementar los siguientes bachilleratos para la educación de jóvenes y adultos:

1. Bachiller en Ciencias;
2. Bachiller en Humanidades;
3. Bachiller Industrial en Refrigeración y Climatización;
4. Bachiller Industrial en Electricidad;
5. Bachillerato Industrial en Electrónica;
6. Bachiller Industrial en Tecnología Mecánica;
7. Bachiller Industrial en Construcción;
8. Bachiller Industrial en Autotrónica;
9. Bachiller Industrial en Informática;
10. Bachillerato en Agropecuaria;
11. Bachiller en Comercio;
12. Bachiller en Contabilidad;
13. Bachillerato en Turismo;
14. Bachiller en Servicio y Gestión Institucional;
15. Bachillerato Integral.

ARTÍCULO 2: La Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, en conjunto con la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos, tendrá la responsabilidad de elaborar, actualizar y modificar el currículo de estos bachilleratos para esta modalidad, para lo cual, contará con el apoyo de las comunidades educativas y los diversos sectores de la sociedad civil.

ARTÍCULO 3: Los programas de estudios serán adecuados a la necesidad de educación de jóvenes y adultos, mediante módulos auto instruccionales y guías de estudio como estrategia de enseñanza del docente y estrategia de orientación y aprendizaje para el estudiante.

ARTÍCULO 4: Los centros de educación de jóvenes y adultos que comparten infraestructuras físicas con los centros educativos oficiales (diurno) tendrán acceso a todos los recursos didácticos, laboratorios, equipamiento e infraestructura que sean necesarios para ofrecer y afianzar los conocimientos en las distintas ofertas educativas para el complemento del aprendizaje, así como también la colaboración conjunta en beneficio de toda la población que accede a los programas educativos.

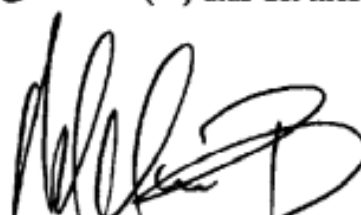
En dichos casos, las direcciones de ambos centros educativos mantendrán estrecha coordinación y colaboración, de manera que se garanticen las condiciones adecuadas de las instalaciones y equipos, así como la preservación conjunta.

ARTÍCULO 5: Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir al día siguiente de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los **31** () días del mes de ~~enero~~ de dos mil catorce (2014).



RICARDO MARTINELLI B.
Presidente de la República



LUCY MOLINAR
Ministra de Educación





ARTÍCULO 3: El Programa TECNOEDÚCAME PANAMÁ se desarrollará en el nivel medio y ofrecerá el Bachillerato Integral a través de las modalidades: semipresencial y a distancia, el cual será evaluado por competencia y madurez. El Programa TECNOEDÚCAME PANAMÁ permitirá a los egresados ingresar al tercer nivel de enseñanza en sus distintas modalidades.

ARTÍCULO 4: El plan de estudio del Bachillerato Integral es el siguiente:

**EDUCACIÓN MEDIA
BACHILLERATO INTEGRAL
PLAN DE ESTUDIOS**

AREAS	HORAS		
	10°	11°	12°
Asignaturas Grados			
AREA HUMANÍSTICA			
Español	4	4	4
Inglés	4	4	4
Geografía <ul style="list-style-type: none"> ▪ Geografía Física ▪ Geografía Económica y Humana ▪ Geografía de Panamá y Turismo 	2	2	2
Historia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Historia Moderna y Contemporánea ▪ Historia de Panamá, Valores y Civismo (Cívica III y Ética y Valores) ▪ Historia de la Cultura en América Latina 	2	2	2
Subtotal de horas	12	12	12
AREA CIENTÍFICA			
Ciencias Integradas	6	6	6
Matemáticas	6	6	6
Subtotal de horas	12	12	12
AREA TECNOLÓGICA			
Informática	5	5	5
Gestión Empresarial y Contabilidad	-	3	-
Formulación y Evaluación de Proyectos	2	-	3
Subtotal de horas	7	8	8
Total de asignaturas	8	8	8
Total de horas presenciales	31	32	32
Total de horas de autoaprendizajes	31	32	32
Total horas	62	64	64
Total de asignaturas por grado.	8	8	8

1. La carga horaria semanal será de doce horas presenciales
2. Cada hora corresponde a 50 minutos.
3. Cada grado (10°, 11° y 12°) tendrá una duración de seis (6) meses para la modalidad semipresencial y ocho para la modalidad a distancia.
4. El Bachillerato tendrá una duración de 18 meses para la modalidad semipresencial y veinticuatro para la modalidad a distancia.
5. Las asignaturas se dividirán equitativamente en dos bloques para impartir uno en cada trimestre.

ARTÍCULO 5: Los planes de estudio del Bachillerato Integral se desarrollarán utilizando la modalidad

La asistencia cincuenta

Cada grado modalidad

El Bachillerato semipresencial

ARTÍCULO andragógico autoinstruccional

ARTÍCULO coevaluación evaluativa

ARTÍCULO Dirección

ARTÍCULO oficiales de Programa

ARTÍCULO curricular participativo

ARTÍCULO

FUNDAMENTO

COMUNICACIÓN

Decreto ejecutivo No. 2077

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DECRETO EJECUTIVO No. 2077
De 1 de Diciembre 2021



Que establece el calendario escolar 2022, en los centros educativos oficiales y particulares del Primer y Segundo Nivel de Enseñanza, del Sub Sistema Regular y No Regular y dicta otras disposiciones

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con la Constitución Política de la República y el artículo 1 del Texto Único de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, la educación es un derecho y un deber de la persona, sin distinción o exclusión por causa de sexo, edad, etnia, religión, posición económica, social o ideas políticas; y corresponde al Estado, a través del Ministerio de Educación, organizar y dirigir el servicio público de la educación en el país, mediante estrategias y acciones que aseguren su calidad y eficiencia;

Que el artículo 30 del Texto Único de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, faculta al Órgano Ejecutivo a determinar la longitud del año lectivo, lo que implica dictar el calendario escolar que definirá las fechas de los periodos que regirán el desarrollo de la enseñanza y demás actividades en los centros educativos oficiales y particulares;

Que el Decreto Ejecutivo No. 732 del 23 de agosto de 2013, reformado por el Decreto Ejecutivo No. 951 de 3 de octubre de 2014, establece los parámetros y lineamientos que rigen la estructura y programación del año escolar, con el cual se asegura el desenvolvimiento de las clases en forma eficiente y oportuna;

Que por motivo de la pandemia COVID-19 se han adaptado diferentes estrategias de recuperación, retención y reinserción educativa, generando oportunidades y sistemas de apoyo para garantizar las trayectorias escolares, vinculando al sistema educativo a los estudiantes de Primer y Segundo Nivel de Enseñanza del Subsistema Regular y No Regular, incluyendo a estudiantes de modalidades especiales de Telebásica y Eremedia Multigrado;

Que los retos y desafíos vividos por la pandemia Covid-19 implican el desarrollo de estrategias pertinentes al contexto, que favorezcan las emociones saludables y la atención de aquellas necesidades de estudiantes y familias vulnerables, a fin de lograr la contención, acceder y culminar el año lectivo con el acompañamiento del Ministerio de Educación;

Que el Ministerio de Educación tiene como meta principal para el año escolar 2022 que el sistema educativo cuente con una estrategia que haga énfasis a la recuperación de los aprendizajes y el fortalecimiento del apoyo socioemocional, con la participación de la familia y de todos los actores, garantizando mejores prácticas educativas inclusivas que generen oportunidades de equidad y mejorar la calidad de la educación;

Que el Ministerio de Educación, a través de la Resolución No. 452 de 19 de noviembre de 2021, adoptó los acuerdos de la XXXIII Reunión del Consejo de Ministros de Educación de la CECC SICA, en la que se aprobaron las propuestas relativas a la Iniciativa Mundial de Escuelas Seguras; el Programa Regional de Formación Continua de los Docentes; Construcción de una Agenda Regional de Investigación Educativa con la gestión de una red de investigadores desde los ministerios; Elaboración de la Política Regional de Reconocimiento, Validación y Acreditación de la condición de movilidad humana, todas ellas dirigidas a garantizar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, para el cumplimiento de las metas de políticas educativas centroamericanas (PEC) y del ODS-4, relacionados con los indicadores de cobertura, equidad, inclusión, trayectoria educativa, deserción, sobre edad y estudiantes aprobados;

Que los programas presentados por el Consejo Permanente Multisectorial para el Compromiso por el Diálogo por la Educación (COPEME), en el contexto de la pandemia COVID-19, favorecen la retención escolar, la disminución de la deserción y sus factores asociados y el desarrollo e implementación de plataformas tecnológicas, fueron acogidos por el Ministerio de Educación como estrategias, con el fin de brindar alternativas de aprendizaje y soluciones que garanticen el derecho y acceso a la educación;

Que mediante Resolución No.451 de 19 de noviembre de 2021, el Ministerio de Educación acogió lo contemplado en el Informe sobre Retorno Escolar Preescolar Propiedad Intelectual: Avances, Reflexiones y Recomendaciones, emitido por la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) de la que Panamá es signatario, y en el que proponen apostar por una nueva educación que no vuelva a la inercia del pasado y que confíe en un sistema innovador y transformador que combine educación a distancia junto con la representable educación presencial y sugieren recomendaciones en dos niveles: a nivel de la política pública en materia educativa y a nivel de la gestión escolar, basadas en las orientaciones nacionales de los países, de otros organismos internacionales, y en la Guía Redefiniendo la Escuela en Contexto de Pandemia (OEI, 2020), para apartar a este nuevo modelo de educación;

Que conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 47 de 1966, Orgánica de Educación, el Ministerio de Educación como rector y garante de todo lo relacionado con la educación del país, es responsable de garantizar la continuidad de servicio educativo y de establecer el calendario escolar que regirá para todos los centros educativos oficiales y particulares del país.

DECRETA:

Artículo 1. Establecer el calendario escolar 2022, en modalidad presencial, en los centros educativos oficiales y particulares del Primer y Segundo Nivel de Enseñanza, del Sub Sistema Regular y No Regular, integrado por los siguientes períodos:

PERÍODO DE ORGANIZACIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO

Capacitación docente

Desde el lunes 21 de enero al viernes 18 de febrero de 2022. (3 semanas)

Semana de organización

Desde el lunes 21 al viernes 25 de febrero de 2022. (1 semana)
(Días libres: 28 de febrero, 1 y 2 de marzo)

Monitoreo y ubicación de estudiantes

Del 1 al 4 de marzo

PERÍODO DE CLASES

Primer trimestre

Desde el lunes 7 de marzo al viernes 10 de junio de 2022. (14 semanas)
(Días libres: jueves 14 y viernes 15 de abril, jueves y viernes santo; y 2 de mayo)

Receso escolar de los estudiantes

Desde el lunes 11 al viernes 17 de junio de 2022. (1 semana)

Segundo trimestre

Desde el lunes 20 de junio al viernes 9 de septiembre de 2022. (12 semanas)

Receso escolar de los estudiantes

Desde el lunes 12 al viernes 16 de septiembre de 2022. (1 semana)

Tercer trimestre

Desde el lunes 19 de septiembre al viernes 10 de diciembre de 2022. (11 semanas)

(Días libres: 1, 4, 10 y 28 de noviembre-Fiestas patrias)

(Día Civil: 2 de noviembre-Día de los difuntos)

(Día libre: jueves 8 de diciembre-Día de las madres)



que sean expandidas para el desarrollo eficiente del proceso educativo. Estas actividades serán organizadas por el director del centro educativo, en coordinación con la Dirección Regional respectiva.

Artículo 12. La evaluación de los aprendizajes es un proceso continuo y permanente que se realizará de manera diagnóstica, formativa y sumativa, promoviendo el logro de los aprendizajes significativos. La evaluación diagnóstica es fundamental para identificar el estado situacional de los conocimientos previos de los estudiantes y sustenta el plan de recuperación de aprendizajes.

La evaluación formativa se enfocará en la valoración del nivel de progreso de los aprendizajes y para el seguimiento a la implementación de dicho plan. En la evaluación sumativa se empleará la diversidad de actividades, técnicas e instrumentos de evaluación dirigidos principalmente a verificar el logro de aprendizajes según los objetivos establecidos, que incluye los ajustes razonables para los estudiantes con discapacidad.

Artículo 13. Los centros educativos aplicarán a los estudiantes los exámenes trimestrales durante la última semana del trimestre, con excepción de los estudiantes que cursan el noveno grado de Educación Básica General y duodécimo grado de Educación Media, a quienes en el Tercer Trimestre se les aplicarán los exámenes trimestrales desde el 21 al 25 de noviembre, al término de los cuales los estudiantes permanecerán en el centro educativo reforzando contenidos de aprendizaje. Las clases para el resto de los grados celebrarán en la fecha establecida en este Decreto Ejecutivo.

Artículo 14. Los exámenes trimestrales podrán realizarse de forma oral o escrita, dependiendo del objetivo del aprendizaje. En ambos casos, los criterios de evaluación para los exámenes deben ser elaborados con anticipación.

Los docentes podrán sustituir el examen oral o escrito por trabajos prácticos, proyectos o cualquier otra opción congruente con los objetivos de aprendizaje, e intención programática y las actividades de aprendizaje de la asignatura. Para ello, requerirá el aval del coordinador de asignatura y la aprobación del director del centro educativo.

Artículo 15. En caso que los exámenes trimestrales no se realicen en el período establecido, la Dirección de Centro Educativo fijará nueva fecha, previa consulta con la Dirección Regional de Educación.

Los exámenes de recálculo para el noveno grado de Educación Básica General y duodécimo grado de Educación Media serán aplicados y evaluados antes del acto de graduación.

Artículo 16. Los certificados y diplomas que sean expedidos a los estudiantes que aprueben el noveno grado de Educación Básica General y el duodécimo grado de Educación Media deberán la fecha del último día de clases (16 de diciembre de 2022).

Los certificados y diplomas que se expidan luego de culminar el proceso de recuperación tendrán la fecha del último día de dicha actividad.

Artículo 17. Los Directores Regionales de Educación enviarán a la Dirección General de Educación, al mes de junio de cada año, la lista de los centros educativos que, por condiciones especiales, tales como fuertes tifones en áreas costeras, difícil acceso en áreas montañosas u otras, requieren acogerse a un calendario escolar diferenciado. Esta solicitud deberá presentarse a la Ministra de Educación para su respectiva aprobación.

Este calendario diferenciado deberá cumplir los parámetros y lineamientos establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 732 de 21 de agosto de 2013 y contemplar la misma cantidad de días de clases prevista para el resto de los centros educativos.

Artículo 18. El centro educativo oficial o particular que requiera autorización para cambio de condiciones del calendario escolar, presentará la solicitud debidamente justificada a la Dirección Regional de Educación respectiva, la cual será evaluada y remitida a la Dirección General de Educación con un informe técnico, que luego será analizada y enviada a la Ministra de Educación para su aprobación, en caso que proceda, tal cual lo establece el Decreto Ejecutivo No. 951 de 3 de octubre de 2014.



Que las propuestas presentadas por el Consejo Permanente Multisectorial para el Compromiso por el Diálogo por la Educación (COPEME), en el contexto de la pandemia COVID-19, favorecen la retención escolar, la disminución de la deserción y sus factores asociados y el desarrollo e implementación de plataformas tecnológicas, fueran aceptadas por el Ministerio de Educación como estrategias, con el fin de brindar alternativas de aprendizaje y acciones que garanticen el derecho y acceso a la educación.

Que mediante Resolución No.453 de 19 de noviembre de 2021, el Ministerio de Educación acogió lo contemplado en el Informe sobre Retorno Escolar Presencial Postpandemia en Iberoamérica: Avances, Reflexiones y Recomendaciones, emitido por la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) de la que Panamá es signatario; y en el que proponen apostar por una nueva educación que no vuelva a la inercia del pasado y que consista en un futuro innovador y transformador que combine educación a distancia junto con la imprescindible educación presencial y algunas recomendaciones en dos niveles: a nivel de la política pública en materia educativa y a nivel de la gestión escolar, basadas en las orientaciones nacionales de los países, de otros organismos internacionales, y en la Guía Resignificando la Escuela en Contexto de Pandemia (OEI, 2020), para aportar a una nuevo modelo de educación.

Que conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 47 de 1986, Organismo de Educación, el Ministerio de Educación como regente y gerente de todo lo relacionado con la educación del país, es responsable de garantizar la continuidad del servicio educativo y de establecer el calendario escolar que regirá para todos los centros educativos oficiales y particulares del país.

DECRETA:

Artículo 1. Este decreto ordena el calendario escolar 2022 en modalidad presencial, en los centros educativos oficiales y particulares del primer y segundo nivel de enseñanza, del Sub-Sistema Regular y No Regular, integrado por los siguientes periodos:

PERIODO DE ORGANIZACIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO

Capacitación docente

Desde el lunes 31 de enero al viernes 18 de febrero de 2022. (3 semanas)

Semanas de organización

Desde el lunes 7 al viernes 25 de febrero de 2022. (1 semana)
(Días libres: 28 de febrero, 1 y 2 de marzo)

Monitoreo y ubicación de estudiantes

Del 3 al 4 de marzo

PERIODO DE CLASES

Primer trimestre

Desde el lunes 7 de marzo al viernes 10 de junio de 2022. (14 semanas)
(Días libres: jueves 14 y viernes 15 de abril, jueves y viernes mayo; y 2 de mayo)

Receso escolar de los estudiantes

Desde el lunes 13 al viernes 17 de junio de 2022. (1 semana)

Segundo trimestre

Desde el lunes 20 de junio al viernes 9 de septiembre de 2022. (12 semanas)

Receso escolar de los estudiantes

Desde el lunes 12 al viernes 16 de septiembre de 2022. (1 semana)

Tercer trimestre

Desde el lunes 19 de septiembre al viernes 16 de diciembre de 2022. (11 semanas)

(Días libres: 3, 4, 10 y 28 de noviembre-Fiestas patrias)

(Día Civico: 2 de noviembre-Día de las difuntas)

(Día libre: jueves 8 de diciembre-Día de las madres)



Artículo 19. Las actividades extracurriculares deben estar aprobadas por la Dirección Regional de Educación respectiva, indicando tipo de actividad, cantidad de estudiantes que participen, docente responsable, nivel de enseñanza, lugar, fecha y hora.

Para las conmemoraciones o celebraciones, el centro educativo debe organizar actividades de misma temática o correlacionadas, en el aula, con la asignatura que mantenga más afinidad con la fecha.

Artículo 20. El uso del uniforme escolar no será obligatorio, en los casos en que el padre de familia informe sobre su falta de recursos económicos para la adquisición de estos.

Artículo 21. Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO. Texto Único de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación; Decreto Ejecutivo No. 810 de 11 de octubre de 2010; Decreto Ejecutivo No. 732 de 23 de agosto de 2013, reformado por el Decreto Ejecutivo No. 951 de 3 de octubre de 2014.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los (1) días del mes de *junio* de dos mil veintiuno (2021)


AURENTINO CORTIZO COHEN
Presidente de la República


MARUJA GORDAY DE VILLALON
Ministra de Educación



REPUBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Decreto ejecutivo N° 121

(De 16 de febrero de 2012)

Por el cual se establece el Código de Ética Profesional del Cuerpo de Educadores de la República y se crean estímulos para todos éstos

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
En uso de sus facultades Constitucionales y Legales,

CONSIDERANDO

Que el Código de Ética Profesional del Cuerpo de Educadores fue adoptado con el Decreto Ejecutivo No.538 de 29 de septiembre de 1951 por lo que debiese revisado y actualizado;

Que es indispensable estimular y fortalecer la labor de los educadores panameños, mediante el reconocimiento de su desempeño docente; por lo que, es fundamental la existencia y cumplimiento profesional del Código de Ética para los educadores;

Que el Ministerio de Educación, conjuntamente con una comisión nacional por la dignidad del docente integrado por diversos actores, propone la actualización del Código de Ética Profesional;

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Establézcase el Código de Ética Profesional del Cuerpo de Educadores de la República de Panamá.

El educador panameño debe mantener una salud física, mental y espiritual satisfactoria y necesaria, que le permita practicar los valores éticos y morales para convivir en sociedad.

I

DEBERES PROPIOS DEL EDUCADOR

1. El educador debe poseer el título debidamente acreditado para ejercer su profesión educativa y mantener capacitaciones continuas correspondientes a su cargo.
2. El educador debe actualizar sus competencias acordes con el contexto nacional e internacional, de manera permanente, tomando en cuenta los avances educativos, científicos y tecnológicos de las diferentes disciplinas, para que el proceso de enseñanza aprendizaje se realice de manera integral.
3. El educador debe fortalecer el reconocimiento de su remuneración económica fundamentado en la dignidad de su cargo y el derecho a la calidad de vida.
4. El educador debe considerar el aula de clases, y su institución educativa como altar y templo que promueva el amor y el respeto como un apostolado en el ejercicio de su profesión.
5. El educador ha de considerar su cátedra con el máximo respeto; y al ejercicio de su profesión como un noble sacerdocio, de forma tal que ese respeto y esa atención se comuniquen a los alumnos.
6. El educador no debe aprovecharse de su función para fines no profesionales, tales como propaganda personal o política, o como medio de obtener otros puestos o situaciones ventajosas.
7. El educador no debe aceptar comisiones o gratificación por la selección que haga de los libros y accesorios escolares.
8. El educador debe mantener un alto nivel de autoestima, manifestada en su comportamiento, presentación personal dentro y fuera de la institución, así como el lenguaje que utiliza.

9. El educador debe utilizar e implementar todas las estrategias necesarias para prevenir que alumnos y colaboradores incurran en hábitos negativos antes de recurrir a intervenciones que signifiquen sanciones reglamentarias, mostrando inteligencia emocional, paz y armonía como actitud existencial que genere vida y promueva cambios positivos.
10. El educador debe evitar utilizar su cargo para aceptar remuneraciones de ningún tipo, ni negociar económicamente folletos, guías de aprendizaje, módulos u otros materiales inherentes a su cargo, de igual modo el educador no debe realizar ningún otro tipo de ventas ajenas a su cargo.
11. El educador debe ser un testigo coherente, un creyente convencido, un líder que eduque con mística y asuma su rol de guía y formador integral más que instructor.



II

DEBERES EN RELACIÓN CON LOS EDUCANDOS Y COLABORADORES:

1. El educador debe ser cordial, amable y solícito con todos los educandos(as) y colaboradores; manteniéndose en el plano de guía, mediador(a) y maestro(a); procurando ganar su cariño y respeto.
 2. El educador debe ser justo e imparcial en sus relaciones con los educandos(as) y colaboradores, dentro y fuera del aula, y mantener valores éticos, morales y profesionales, revestidos de serenidad y dignidad humana.
 3. El educador debe individualizar el proceso de enseñanza aprendizaje de sus educandos(as), y considerar en cada caso la diversidad cultural, las diferencias individuales, utilizando metodologías, técnicas y medios que contribuyan a su formación integral.
 4. El educador debe procurar el desarrollo integral de sus educandos(as) y no limitarse a impartir la enseñanza.
 5. El educador debe establecer relaciones de convivencia fraternal, respetuosa y amistosa entre los padres de familia del centro educativo, con el fin de promover un trabajo en equipo.
 6. El educador no debe dar clases particulares retribuidas a sus propios educandos reprobados.
 7. El educador debe guardar, como secreto profesional, toda información confidencial exceptuando aquellas que riñan con la salud integral, el bienestar y la seguridad del centro educativo, de sí mismo y de sus educandos.
 8. El educador debe utilizar e implementar todas las estrategias necesarias para prevenir que alumnos y colaboradores incurran en hábitos negativos, antes de recurrir a intervenciones que signifiquen sanciones reglamentarias.
- * 9. El educador debe ofrecer y acompañar al educando en todas las oportunidades posibles de descubrimiento, experimentación estética, artística, deportiva, científica, cultural, religiosa, social y otros, que le permitan su desarrollo personal e integral.



I
I
I

DEBERES CON OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: DOCENTES, ADMINISTRATIVOS, PADRES DE FAMILIAS Y PERSONAL DE APOYO.

1. El educador debe cultivar un espíritu ético de respeto, solidaridad y hermandad con todos sus colegas.
2. El educador, incluyendo los que estén en puestos administrativos, debe evitar la crítica destructiva de la conducta o la capacidad de sus compañeros y se guardará en preservar la confidencialidad y la prudencia en el manejo de la información verbal o escrita que pueda ser utilizada para descalificar, desprestigiar, desacreditar y excluir a colegas del círculo académico, afectando la seguridad, el modelo de maestro y la confianza institucional ante los educandos, padres de familia, jefes del ramo o particulares.
3. El educador debe respetar el ejercicio profesional de los demás educadores y administrativos en su trabajo, funciones, cátedra, ni en su relación con los alumnos, padres y tutores. Además, debe mantener un trato igualitario sin discriminación por razón de sexo, edad, religión, ideología, etnia, idioma o cualquier otra diferencia.
4. Debe reinar un ambiente de cooperación, empatía, solidaridad y objetividad en toda la comunidad educativa: docentes, administrativos, personal de apoyo, padres de familia, educandos, todos deben actuar con profesionalismo y responsabilidad para resolver los asuntos a través del órgano regular.
5. Poseer títulos, créditos, ejecutorias y evaluación del desempeño docente, son los medios que debe utilizar un educador, para obtener una cátedra, traslado o ascenso en la profesión.
6. El educador no debe solicitar un puesto ya ocupado por un colega valiéndose de difamaciones de índole personal y/o profesional para obtenerlo.
7. El educador debe colaborar de manera ética, democrática y participativa en los acuerdos y decisiones de las coordinaciones de departamentos, comisiones de trabajo y consejos de profesores de los Centros Educativos.

IV

DEBERES CON LA COMUNIDAD, LA INSTITUCIÓN Y EL ESTADO

1. El educador debe desarrollar una legítima responsabilidad ética frente a los problemas de la familia y la situación política, económica, cultural, religiosa y ecológica del país y del mundo.
2. El educador debe asumir una actitud empática y sinérgica con el ámbito familiar y comunitario para fortalecer los vínculos, estilos de cooperación y colaboración de ambos actores.
3. El educador debe velar por el cumplimiento, interpretación y divulgación de los



- fundamentos legales que estructuran el funcionamiento docente.
4. El educador debe tener presente el respeto que las leyes y normas sociales merecen y mantener un espíritu crítico sin violar el respeto que se debe a las leyes constitucionales establecidas.
 5. El educador debe contribuir con el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas planificadas por la institución educativa y el Ministerio de Educación.
 6. El educador debe respetar y cumplir con el reglamento interno del colegio y todas las normativas vigentes emitidas por el Ministerio de Educación.
 7. El educador debe guardar discreción y confidencialidad sobre informes relacionados con el personal docente, educando y administrativo vinculadas con ejercicio de sus funciones en la institución educativa.
 8. El educador debe promover entre sus compañeros, educandos y personal administrativo el uso adecuado, protección y conservación de las infraestructuras, equipos tecnológicos, herramientas y mobiliarios existentes en la institución.
 9. El educador debe utilizar el tiempo comprendido dentro de la jornada de trabajo, en actividades relacionadas con sus funciones para garantizar su eficiencia.
 10. El educador debe presentar a la dirección del colegio, proyectos y propuestas que contribuyan al mejoramiento integral de la educación.
 11. El educador debe colaborar con la dirección de la institución en eventos extracurriculares y pedagógicos.
 12. El educador debe promover el acercamiento de la institución educativa al entorno físico y social en el que desarrolla su labor.
 13. El educador debe promover y propiciar en la Comunidad Educativa el desarrollo del sentido de pertenencia a su colegio o escuela.

ARTÍCULO 2. El educador debe:

- a. Estar inmersos en el proceso de mejoramiento continuo, como base para el logro de la calidad en la educación.
- b. Utilizar las mejores estrategias, materiales y herramientas para incentivar y facilitar el aprendizaje.
- c. Conocer y utilizar correctamente los avances tecnológicos que permiten el desarrollo de variadas experiencias de aprendizajes, favoreciendo la planificación educativa.
- d. Adoptar y adecuar en el proceso educativo y asumir en su vida profesional las nuevas tecnologías y el tratamiento de la información, que se dan a través de las redes globales, como las computadoras internet y las telecomunicaciones, que son estrategias innovadoras, y que constituyen el sistema medular en todas las actividades que se realizan en esta era del conocimiento.
- e. Promover entre los educandos el uso apropiado y responsable de los programas y recursos tecnológicos.
- f. Promover y propiciar la vinculación de la teoría con la práctica, en el ámbito tecnológico.

ARTÍCULO 3. El educador debe:

- a. Dar seguimiento continuo al rendimiento de los estudiantes con el propósito de buscar mejoras en el logro de los aprendizajes.
- b. Planificar las actividades de evaluaciones que permitan obtener evidencias del desempeño de los estudiantes.
- c. Mantener una comunicación constante con los padres, madres de familia y acudientes, para informarles sobre la evaluación

y el rendimiento académico de sus acudidos.

ARTÍCULO 4. El Ministerio de Educación hará reconocimiento, por escrito, a través de la Dirección de cada centro educativo, a:

- a. Los educadores que no tengan ninguna ausencia ni tardanza durante el año lectivo.
- b. Los que cumplan en la entrega oportuna y correcta de documentos e informes solicitados durante el año lectivo.
- c. Los que hayan demostrado un alto grado de eficiencia profesional durante todo el año lectivo.
- d. Los educadores que hayan desarrollado una labor social en beneficio directo de los educandos o de la comunidad donde prestan sus servicios, según, el concepto de comunidad educativa.
- e. Los educadores que se hayan distinguido por su cultura, compañerismo y cooperación con sus colegas, según el criterio de la comunidad educativa.
- f. Podrán participar en la orden Manuel José Hurtado, los docentes que se distingan por su vocación, liderazgo, espíritu emprendedor, altruista y positivo, demostrando siempre ética y valores universales en su quehacer cotidiano.
- g. El Ministerio de Educación se compromete a otorgar reconocimientos y homenajes a quien se haga acreedor a la Orden Manuel José Hurtado.

ARTÍCULO 5. El Ministerio de Educación otorgará diplomas de honor a los centros educativos que:

- a. Durante el año se hayan distinguido por ser de excelencia formativa académica y por mantener la armonía entre educadores, administrativos y padres de familia.
- b. El Ministerio de Educación se compromete a otorgar reconocimientos y homenajes al centro educativo, ya sea oficial o particular, que se haga acreedor a la Orden Manuel José Hurtado.

ARTÍCULO 6. El Ministerio de Educación otorgará estímulos a docentes sobresalientes.

ARTÍCULO 7. Este Decreto Ejecutivo deroga el Decreto 538 de 29 de septiembre de 1951 y cualquier otra disposición sobre la materia que le sea contraria.

ARTÍCULO 8. Este Decreto Ejecutivo comenzara a regir a partir de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los_(19) días del mes de-1-de dos mil doce (2012)

Circular DGE 124 / DNEDJA 003


LUCY MOLINAR
Ministra de Educación


RICARDO MARTINELLI B.
Presidente de la República



Una vez que contamos con los tres aspectos sumados, divididos y multiplicados se hace la sumatoria final, lo que nos dará la nota trimestral.

La evaluación es continua por lo que la autoevaluación, coevaluación y la unidireccional se desarrollan durante todo el proceso y no como una actividad aislada al final del trimestre.

También les recordamos que es necesario realizar al inicio del año escolar el SEMINARIO APRENDER A APRENDER para Facilitadores nuevos y cada inicio de trimestre para los participantes nuevos.

Que este proceso de orientación aprendizaje requiere de recursos como: módulos, guías que desarrollan el módulo y orientan el proceso, contrato de aprendizaje, pacto de compromiso, instrumentos de autoevaluación y coevaluación de cada especialidad.

APLICACIÓN:

UNIDIRECCIONAL 80%		AUTOEVALUACIÓN 10%		COEVALUACIÓN 10%	
Trabajos en grupos	4,5		4,5		4,0
	3,8		5,0		4,2
Trabajos Individuales	4,4				
	4,6				
Trabajos Parciales	4,4				
	4,6				
	4,2				
	4,7				
	4,3				
Trabajo Final	4,7				
Total	4,42		4,75		4,1

La sumatoria de la evaluación unidireccional, autoevaluación y coevaluación se dividirá entre la cantidad de calificaciones obtenidas y se multiplica por el porcentaje de cada una.

Sumatoria de la Evaluación Unidireccional 4.2
Se multiplica por $x 0.80\% = 3.53$

Autoevaluación 4.75
Se multiplica por $x 0.10\% = 0.475$

Coevaluación 4.1
Se multiplica por $x 0.10\% = 0.41$

FINALMENTE SE SUMAN LOS TRES TOTALES:

Unidireccional 3.53
Autoevaluación 0.475
Coevaluación 0.41

Nota Trimestral 4.415

Que autoriza el funcionamiento del Programa de Post- Alfabetización de Jóvenes y Adultos, modalidad no formal de la educación de adultos

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN en
uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo I de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación establece que el Estado tiene el deber de organizar y dirigir el servicio público de la educación, a fin de garantizar la eficiencia y efectividad del sistema educativo nacional;

Que el artículo 99 de la Ley 47 de 1946 Orgánica de Educación establece que la educación de jóvenes y adultos se concibe como el conjunto de acciones educativas que se desarrollan en distintos niveles, modalidades, formas de aprendizaje y que orientan al logro de los propósitos del sujeto educativo y de la sociedad;

Que la educación de jóvenes y adultos se ofrecerá a la población mayor de quince años que no ha tenido la oportunidad de acceder a los servicios educativos del subsistema regular en la que inició y que no concluyó;

Que el Ministerio de Educación desde el año 2006 viene ejecutando programas de Post Alfabetización de Jóvenes y Adultos, con el objeto de ampliar oportunidades educativas y mejorar condiciones de aprendizaje de jóvenes y adultos de comunidades pobres y vulnerables, especialmente en zonas rurales e indígenas ubicadas en todo el territorio panameño, mediante el financiamiento del préstamo BID 1013 OC/PN, Proyecto de Desarrollo Educativo, Refonnulación de marzo de 2006;

Que el Decreto Ejecutivo N.º 199 de 30 de mayo de 2018, que integra programas con distintas modalidades al Sistema Educativo, como modelo educativo innovador basado en los principios y objetivos de la educación nacional;

Que es importante que todas las personas cuenten con habilidades básicas de lectura, escritura y matemáticas, para poder tener mejores oportunidades laborales, económicas y sociales, por lo que se hace necesario definir mecanismos y procedimientos para el funcionamiento de los programas de alfabetización de jóvenes y adultos;

Que, atendiendo esta aspiración, el Ministerio de Educación,

RESUELVE:

Artículo 1. Autorizar el funcionamiento del Programa de Post — Alfabetización de Jóvenes y Adultos, modalidad no formal de la educación de adultos, cuyo objetivo es alfabetizar a jóvenes y adultos de más de quince años de edad, que residan en áreas vulnerables y desfavorecidas, rurales e indígenas del país;

Artículo 2. Los grupos de Post — Alfabetización funcionarán en los centros educativos de la comunidad o en espacios comunitarios gratuitos apropiados para el desarrollo de las actividades pedagógicas previstas en la metodología;

Artículo 3. Los grupos de Post — Alfabetización serán atendidos por un facilitador (a), que viva en la comunidad y que cumpla con el siguiente perfil:

1. Ser panameño;
2. Ser mayor de edad;
3. Residir en la comunidad donde se desarrolla el programa;

4. Tener certificado de terminación de estudios de educación media o;
5. Tener certificado de educación Premedia en áreas indígenas;
6. Capacidad para identificar los problemas socioeconómicos de las áreas.

Artículo 4. Los facilitadores serán apoyados por los Coordinadores Regionales de Jóvenes y Adultos de cada región educativa, quienes recibirán los informes mensuales establecidos para el funcionamiento del grupo y supervisarán el funcionamiento de los mismos.

Artículo 5. El facilitador (a), deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Elaborar un plan de trabajo e identificar los instrumentos que serán utilizados para el desarrollo del programa.
2. Atender a un grupo de no menos de diez, ni mayor de veinticinco participantes, entre los cuales pueden asistir, mujeres embarazadas, jóvenes adolescentes, adultos y adultos mayores.
3. Realizar censos a fin de determinar el número de personas que pueden inscribirse en el programa.
4. Tener disponibilidad para recibir y asistir a jornadas de capacitación, formación y seguimiento que organice la Dirección Regional de Educación respectiva o la Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos.
5. Atender a los participantes y velar por el dominio de la lecto — escritura, el cálculo y dar seguimiento de estudios primarios una vez culminen la etapa de reforzamiento (post — alfabetización).
6. Laborar cuatro horas diarias por cuatro días semanales, a razón de dos horas por asignatura.
7. Rendir informes mensuales con logros y limitaciones al Coordinador (a) Regional de Jóvenes y Adultos y presentar el formulario de asistencia.
8. Velar por el buen uso de los materiales y mobiliarios que sean otorgados para el desarrollo del programa.
9. Presentar nota escrita al Coordinador Regional de Jóvenes y Adultos en caso de renuncia y entregar los materiales y mobiliarios otorgados para el desarrollo del programa.
10. Entregar anualmente el formulario de datos estadísticos con la información de la población atendida en los programas.

Artículo 6. Los facilitadores recibirán en concepto de apoyo económico la suma de cien balboas (B/. 100.00) mensuales, durante ocho meses del año. Para recibir este apoyo económico deberán cumplir con las obligaciones descritas en el artículo anterior, entregar los informes de asistencia y matrícula de los participantes al programa, y la carta de compromiso.

Artículo 7. A partir del año 2019, el Ministerio de Educación procurará la obtención de los recursos presupuestarios para la obtención de un apoyo económico de cien balboas (B/. 100.00) adicional, dependiendo de la evaluación del desempeño de forma positiva por miembros de la comunidad educativa.

Artículo 8. La Coordinación del programa será desarrollado por un equipo de funcionarios del Ministerio de Educación, conformado por personal de la Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos y de las Direcciones Regionales de Educación.

Artículo 9. Una vez seleccionado el facilitador procederá a recoger información entre los moradores de la comunidad que van a participar en el programa, es decir, debe realizar visitas a las familias y las comunidades, con el fin de divulgar el programa de alfabetización, identificar los jóvenes y adultos no letrados y motivarlos para que participen en el mismo. Esta información la debe presentar en la Dirección Regional de Educación a la supervisora o coordinadora, en el formato establecido para tal fin.

Artículo 10. Los facilitadores deberán ser capacitados, orientados y supervisados por el personal profesional del Ministerio de Educación de la Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos o de las Direcciones Regionales de Educación.

Artículo 11. La Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos, en coordinación con la Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento Profesional, realiza la capacitación inicial de los facilitadores, los directores de los centros educativos, los Supervisores Nacionales y Regionales y Coordinadores Regionales encargados, respectivamente, de la aplicación y el seguimiento al proceso de alfabetización.

Artículo 12. El Ministerio de Educación proporcionará a cada facilitador el material didáctico para ser utilizado con el grupo de participantes, en el desarrollo de las actividades educativas en cada comunidad donde funciona el programa.

Artículo 13. Las Direcciones Regionales de Educación son las responsables de la promoción y administración de estos programas en cada una de las comunidades de la región. La capacitación, la supervisión y el seguimiento se realizará bajo la coordinación de la Dirección Nacional de Educación Jóvenes y Adultos.

Artículo 14. Este Resuelto empezará a regir a partir de su firma.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 47 de la Ley Orgánica de la Educación; Decreto Ejecutivo

N.' 199 de 30 de mayo de 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLAS


MARCELA PAREDES DE VASQUEZ
Ministra de Educación




DE TEJEIRA
Administrativa



Decreto Ejecutivo N°1225

6. **Convención de La Haya:** También conocida como Conferencia de La Haya del Derecho Internacional Privado, que introdujo el método simplificado de legalización de documentos, denominada Apostilla, a efectos de verificar su autenticidad en el ámbito del Derecho Internacional.
7. **Acuerdo Complementario:** Es la colaboración que existe entre varios países en determinado tema a través de un acuerdo adicional, en el que se comprometen a respetar, aplicar y desarrollar las normas, previamente acordadas. Este surge cuando, varios países, se adhieren a un acuerdo ya existente, en que se comprometen a aplicar y desarrollar conjuntamente los temas ya previamente acordados.
8. **Crédito Académico:** Unidad de valoración de una materia.
9. **Diploma:** Documento expedido por una autoridad pública, corporación, asociación y otros, para acreditar un galardón o grado académico.
10. **Equivalencia:** Proceso mediante el cual se determina qué estudios cursados y aprobados en centros educativos nacional o en el exterior, equivalen a los estudios cursados y aprobados de otros Centros Educativos.
11. **Estudios:** Es el desarrollo de aptitudes, habilidades y competencias mediante la incorporación de nuevos conocimientos.
12. **Extranjero:** Persona que no forma parte de la comunidad política que se adopta como referencia. En todos los Estados existe una regulación acerca de la entrada y salida de los extranjeros del territorio nacional.
13. **Protección Temporal Humanitaria (PTH):** Régimen que establece, con carácter excepcional, los requisitos para que los extranjeros, bajo este estatus, apliquen para la categoría migratoria de residentes permanentes.
14. **Reconocimiento:** Acción de distinguir un documento, persona o institución entre las demás, como consecuencia de sus características y rasgos.
15. **Registro:** Listado, documento o padrón donde constan inscripciones o información en general.
16. **Reválida:** Reconocimiento y Certificación de equivalencia entre un título, diploma o Certificado Académico obtenido en el extranjero.
17. **Título:** Documento que acredita la obtención de un grado académico tras realizar los estudios, exámenes y pruebas pertinentes.
18. **Refugiado:** Persona que por causa de una guerra, catástrofe o persecución, busca refugio fuera del país.
19. **Solicitante:** Se aplica a la persona que pide o busca reconocimiento o respuesta siguiendo el procedimiento establecido, en materia de convalidación y reválida.
20. **Registro Académico:** Documento o comprobante en donde se acumula o registra el historial académico de un estudiante.

Artículo 3. La convalidación y/o reválida se realizará mediante el análisis comparativo de la información académica que acredite los estudios cursados por el estudiante en Educación Básica General o Educación Media, según corresponda con la petición que formule el solicitante. El análisis le confiere al estudiante el nivel educativo y/o el grado equivalente que deberá cursar.

Artículo 4. Podrán solicitar convalidación los acudientes o personas autorizadas que representen a los estudiantes que hayan realizado estudios parciales en Educación Básica General o en Educación Media. La reválida podrán solicitarla los estudiantes que hayan culminado los estudios de Educación Media. En ambos casos, el reconocimiento será otorgado si el análisis determina que los estudios cursados por el solicitante son equivalentes con el plan y programa de estudio que le corresponde dentro del sistema educativo panameño.



Artículo 5. El proceso de convalidación y/o reválida será dirigido y supervisado por la Comisión Nacional de Convalidación y Reválida que funcionará adscrita a la Dirección General de Educación que estará integrada de la siguiente manera:

1. El Director General de Educación quien la presidirá;
2. El Director Nacional de Educación Particular;
3. El Director Nacional de Educación Básica General;
4. El Director Nacional de Educación Media Académica;
5. El Director Nacional de Educación Media Profesional y Técnica;
6. El Director Nacional de Currículo y Tecnología Educativa; y
7. El Director Nacional de Evaluación.

Los Directores de áreas curriculares, podrán designar a un Supervisor Nacional que los represente en su ausencia.

Artículo 6. La Comisión Nacional de Convalidación y Reválida, tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar un manual de procedimiento que oriente y defina los parámetros, criterios y directrices, aplicables al proceso de convalidación y/o reválida, conforme a lo establecido en el presente Decreto Ejecutivo;
2. Servir de organismo consultor en el proceso de convalidación y/o reválida a nivel regional;
3. Dar seguimiento, orientar y evaluar el desarrollo del proceso de convalidación y/o reválida en las diferentes regiones educativas, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los fines de la educación nacional, así como el acatamiento de las normas nacionales e internacionales vigentes sobre la materia;
4. Orientar como última instancia ante las discrepancias que surjan entre el solicitante y la Comisión Regional encargada del proceso de convalidación y/o reválida;
5. Actualizar y/o capacitar a los miembros de las Comisiones Regionales de convalidación y/o reválida en lo que respecta al procedimiento.

Artículo 7. En cada Dirección Regional de Educación funcionará una Comisión Regional de Convalidación y/o Reválida, que estará integrada por los siguientes miembros:

1. El Director Regional de Educación, quien la preside;
2. El Subdirector Regional de Educación Técnico Docente;
3. Un Supervisor Coordinador y analista de procedimiento; y
4. Una secretaria.

Artículo 8. Para realizar el proceso de convalidación y/o reválida la Comisión contará con una oficina, personal de secretaría, equipo tecnológico, mobiliario e insumos necesarios para cumplir con las funciones de atención y análisis de documentos requeridos en el proceso.

Artículo 9. La Comisión Regional estará encargada de tramitar, analizar, evaluar y certificar las solicitudes de convalidación y/o reválida que le corresponda atender a la Dirección Regional de Educación respectiva, de acuerdo con lo establecido en este Decreto Ejecutivo y en el Manual de Procedimiento. Esta Comisión Regional llevará un registro permanente de las convalidaciones y reválidas en el que anotará y archivará toda la información y documentación relacionada con las solicitudes tramitadas en su región educativa.

TÍTULO II

Procedimiento de Convalidación y/o Reválida.



CAPÍTULO I
Estudios Realizados en el Extranjero

Artículo 10. Se convalidará y revalidará los estudios realizados en el extranjero, con estricto acatamiento de los convenios internacionales suscritos y ratificados por el país, y de lo establecido en este Decreto Ejecutivo.

Artículo 11. En los casos de estudios realizados en países con los cuales se mantengan convenios de reciprocidad que exima la necesidad de convalidación o reválida, el Ministerio de Educación reconocerá la validez, según los términos del convenio respectivo. En caso de no existir convenio, se realizará el análisis y el reconocimiento de la forma establecida en este Decreto Ejecutivo.

Artículo 12. Al solicitar el procedimiento para la convalidación y/o reválida de estudios realizados en el extranjero, la persona interesada deberá llenar el formulario correspondiente y entregarlo en la Oficina Regional de Convalidación y Reválida, con los siguientes documentos:

1. Certificado de nacimiento del país de procedencia debidamente autenticado y copia del pasaporte;
2. En el caso de la convalidación, original y copia de los créditos correspondientes al último grado cursado y aprobado, debidamente autenticados del país de procedencia;
3. En el caso de reválida, original y copia del diploma y créditos debidamente autenticados del país de procedencia;
4. Los créditos aprobados en el país de procedencia deberán venir acompañados con la escala de calificación utilizada en éste, con indicación de la calificación mínima de aprobación;

Artículo 13. Corresponderá a la Dirección Nacional de Evaluación Educativa dotar a las Oficinas Regionales de Convalidación y/o Reválida de las tablas de conversión correspondientes a la escala de calificación de los diferentes países.

Los documentos redactados en idioma distinto al español, deben estar debidamente traducidos por un traductor público autorizado en Panamá, cumpliendo estrictamente con el contenido de los documentos académicos en original numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo 12. Los créditos deben contener las calificaciones obtenidas por el estudiante en cada una de las materias o asignaturas cursadas y especificar la carga horaria total, y la distribución del período escolar del país de procedencia.

Artículo 14. Los documentos autenticados exigidos en los numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo 12 deben estar autenticados por la respectiva autoridad educativa y de la entidad de Relaciones Exteriores del país de procedencia, por el Consulado de Panamá en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Panamá. Si el país donde cursó estudios está incorporado al Convenio de La Haya, la Apostille exime del requisito de autenticación por el consulado de Panamá.

En caso de no existir representaciones diplomáticas o consulares panameñas en el país de origen, los documentos podrán ser autenticados por la representación diplomática o consular de un país con el que Panamá mantiene relaciones. Esto también aplicará para el certificado de nacimiento exigido en el numeral 1 del artículo 13.

Para ingresar a la educación preescolar o al primer grado de educación primaria dentro del Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General, el niño o niña extranjero deberá tener la edad exigida por el sistema educativo panameño, y solo deberá presentar al centro educativo de su elección los documentos requeridos en el numeral 1 del artículo 13 de este Decreto Ejecutivo, por lo que no requieren de convalidación.

Artículo 15. Los procedimientos de convalidaciones y/o reválidas mantendrán los costos actuales.



Artículo 16. La Comisión Regional emitirá una certificación por cada convalidación y/o reválida que realice. Esta certificación será firmada por el Director Regional o el Subdirector Regional Técnico Docente y por el Supervisor Coordinador.

Artículo 17. La Comisión Regional de Convalidación y Reválida podrá expedir una certificación provisional por tres meses al estudiante que solicite convalidación, y no presente toda la documentación exigida en el artículo 13 de este Decreto Ejecutivo o cuando la documentación aportada no reúna las formalidades exigidas. Esta certificación podrá ser prorrogada por tres meses adicionales. Si al vencerse el tiempo de prórroga el interesado no ha completado la documentación, su caso se someterá a revisión de la Comisión Regional de Convalidación y Reválida.

En el caso de reválidas cuya documentación esté incompleta, la Oficina Regional de Convalidación y Reválida expedirá una constancia del trámite iniciado por el estudiante o su representante por un período de seis meses. La Oficina de Convalidación y Reválida expedirá la certificación de reválida al solicitante

El estudiante que luego de obtener la convalidación ingrese a un bachillerato, estará exento de cursar las asignaturas de carácter nacional de Educación Básica General. En este caso el estudiante las deberá aprobar en el Plan de Estudio del Bachillerato elegido de Educación Media.

Artículo 18. Todo estudiante extranjero que opte por el proceso de convalidación y/o reválida, deberá cursar las asignaturas de carácter nacional establecido en los planes de estudios del sistema educativo panameño; fundamentalmente deberán considerarse los contenidos básicos de acuerdo a los programas de estudio.

En este caso se podrá optar por una de las siguientes alternativas:

1. Cursarlas en el colegio sede en turno contrario, o en otro colegio;
2. Efectuar pruebas generales de suficiencia, considerando los contenidos básicos de dichas asignaturas;
3. Estudios semipresenciales, a través de módulos, con la debida orientación de profesores de la especialidad.

En cualquiera de las alternativas se deberá contar con la autorización del Director del centro educativo.

Los estudiantes que se encuentren en alguno de estos casos contarán con el período de un año para cumplir con lo dispuesto en este artículo. Corresponderá al centro educativo certificar la aprobación de las asignaturas de carácter nacional.

En el caso de un estudiante que ingrese a un bachillerato, que no sea comercial, estará exento de cursar las asignaturas de carácter nacional de Educación Básica General. En este caso el estudiante las deberá cursar en el plan de estudio del bachillerato de Educación Media de su elección.

CAPÍTULO II

Acceso de Refugiados a la Educación

Artículo 19. La Comisión Regional atenderá las solicitudes de los extranjeros que deseen acceso a la educación y que tengan la condición de refugiados o que hayan iniciado dicho trámite en la República de Panamá. Los trámites ante la Comisión Regional serán iniciados con la documentación que aporten.

Artículo 20. La identidad del refugiado será acreditada con algunos de los documentos establecidos en el numeral 1 del artículo 13 de este Decreto Ejecutivo. En el evento que no pueda aportar ninguno de esos documentos, la identidad del estudiante refugiado podrá ser acreditada con alguno de los siguientes documentos:

1. Carné de refugiado o de solicitante que acredite la condición de refugiado, admitido por el Servicio Nacional de Migración para su debido trámite;



2. Carné de solicitante que acredite la condición de refugiado expedido por la Oficina Nacional para la Atención de Refugiados (ONPAR);
3. Visa humanitaria expedida por el Servicio Nacional de Migración

Artículo 21. El grado o nivel de escolaridad del refugiado será acreditado con la documentación establecida en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 13 de este Decreto Ejecutivo. En caso que no cuente con ninguno de esos documentos, el grado o nivel será acreditado así:

1. Cuando sólo se presenten los créditos del último grado cursado y aprobado, será promovido al siguiente grado;
2. Cuando no cuente con la documentación académica, se aplicarán pruebas generales de suficiencia, basadas en esenciales y contenidos programáticos básicos de las asignaturas académicas correspondientes al grado y nivel declarado por el estudiante, como cursado y aprobado. De aprobarla, será promovido al siguiente grado y/o nivel; de reprobárselas se administrarán pruebas generales de suficiencia de los años o grados inferiores, hasta determinar el grado o nivel que le corresponda de acuerdo con su edad, preparación, conocimientos académicos o condiciones especiales que ameriten adecuaciones curriculares para la continuidad de sus estudios.
3. Los estudiantes que se encuentren en las dos situaciones anteriores, que ingresen a Educación Básica General y/o Educación Media, deben cursar las asignaturas de carácter nacional obligatorias en el país.

La Oficina Regional de Convalidación y Reválida dispondrá hasta de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de los documentos, para pronunciarse sobre el análisis de la equivalencia.

Artículo 22. La Comisión Regional de Convalidación y Reválida expedirá una certificación en la que expresará el grado que debe cursar el refugiado, y la aprobación del nivel. Esta certificación reconocerá el grado o nivel de escolaridad del estudiante y será considerada válida, para todos los trámites o gestiones en los que el refugiado deberá acreditar los estudios cursados.

CAPÍTULO III

Procedimiento de Convalidación local para estudios realizados a nivel Nacional

Artículo 23. En cada centro educativo oficial o particular a nivel nacional funcionará la Comisión de Convalidación local que tendrá la responsabilidad de atender las solicitudes procedentes de otro centro educativo, es decir, ya sea de oficial a oficial, de oficial a particular, de particular a particular o de particular a oficial. Esta Comisión estará integrada por el Director o Directora del centro educativo, quien la presidirá, dos docentes designados por el Director o Directora y una secretaria que transcribirá la certificación producto del estudio.

Artículo 24. La Comisión de Convalidación Local de cada centro educativo debe contar o disponer de los planes y programas de estudios de ambos centros educativos es decir, del centro educativo de ingreso y el de procedencia, y compararlos; de tal manera, que facilite al estudiante la inserción al nuevo centro educativo donde pretende cursar estudios.

Artículo 25. Se aplicará el proceso de convalidación local a los estudiantes que ingresen al 8 y 9 grado de la Educación Premedia de la Educación Básica General, y que procedan de otros centros educativos. De igual manera, se aplicará a los estudiantes que ingresen a 11 y 12 grado de Educación Media procedente de otros centros educativos.

Artículo 26. La certificación producto del proceso de convalidación local será firmada por el Director o Directora del Centro Educativo y el docente a cargo del análisis.

Artículo 27. Corresponde a la Comisión de Convalidación Local o de centro educativo subsanar cualquier inconsistencia en el proceso, sin afectar al estudiante.

Artículo 28. El costo del trámite para la convalidación local, en los centros educativos oficiales, será gratuito y en los centros educativos particulares el costo deberá estipularse en el contrato de servicios educativos.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



DECRETO EJECUTIVO No. 55

(de 7 de *abril* de 1998)

POR EL CUAL SE DICTAN MEDIDAS RELACIONADAS CON LOS TÍTULOS Y CRÉDITOS EXPEDIDOS POR LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES Y PARTICULARES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 70 de 14 de marzo de 1996, se reglamentó la revalidación y/o convalidación de títulos académicos, certificados y créditos de Educación Primaria y Secundaria obtenidos en centros educativos nacionales y extranjeros;

Que el proceso de desburocratización y desconcentración que implementa el Ministerio de Educación hace necesario que se dicten las disposiciones necesarias en torno a los títulos y créditos expedidos por los centros educativos oficiales y particulares;

Que es función del Órgano Ejecutivo dictar las normas necesarias para que la administración educativa ofrezca un servicio eficiente y expedito.

DECRETA:

ARTÍCULO 1. El Ministerio de Educación, por conducto de las Direcciones Regionales, revalidará y/o convalidará los títulos académicos, certificados y créditos del Primer y Segundo Nivel de Enseñanza expedidos por los centros educativos provenientes del exterior.

ARTÍCULO 2. El centro educativo nacional donde curse estudios el alumno atenderá lo relacionado a la equivalencia de los créditos académicos expedidos por el centro educativo donde realizó estudios.

ARTÍCULO 3. Cualquier situación que se presente en el proceso de convalidar y/o revalidar títulos académicos, certificados y créditos nacionales no contemplada en este Decreto, lo resolverá la Dirección Regional respectiva, de conformidad con lo que dispongan los Convenios Internacionales suscritos por la República de Panamá o la Ley.

ARTÍCULO 4. El Director Regional respectivo firmará los diplomas y certificados que expidan los centros educativos, oficiales y particulares, correspondientes al Primer y Segundo Nivel de Enseñanza y los de la Educación Postmedia.

También firmarán los diplomas de maestros de Enseñanza Primaria y los certificados de seminarios de organismos Internacionales y de otras Instituciones.

ARTÍCULO 5. Los certificados, diplomas y títulos académicos expedidos por los centros educativos, oficiales y particulares, serán registrados en el propio centro escolar. Todo

centro educativo deberá llevar un registro de los certificados, diplomas y títulos que expida para efectos de extender certificación.

Las Direcciones Regionales deberán supervisar los centros educativos de su respectiva Región Escolar, para que este registro se cumpla adecuadamente.

ARTÍCULO 6. Los títulos profesionales a los que se refiere el artículo 119 de la Ley 47 de 1946, modificada por la Ley 34 de 6 de julio de 1995, serán registrados en el Ministerio de Educación.

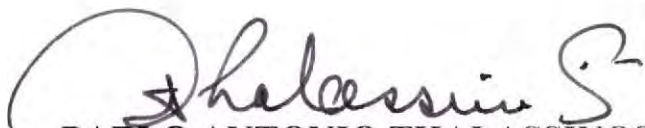
ARTÍCULO 7. Este Decreto empezará a regir a partir de su promulgación y deroga cualquier disposición sobre la materia que le sea contraria.

Dado en la ciudad de Panamá, a los días del mes de de mil novecientos noventa y ocho (1998).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Decreto Ejecutivo N° 176


ERNESTO PÉREZ BALLADARES
Presidente de la República


PABLO ANTONIO THALASSINOS
Ministro de Educación



República de Panamá
EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
por conducto de
(Nombre del centro educativo)

Confiere a
(Nombre del estudiante)
c.i.p. _____

Diploma o Certificado
(modalidad y especialidad de estudio)

por haber culminado los estudios y cumplido con los requisitos legales correspondientes.

Dado en la ciudad de _____ a los _____ del mes de _____ de _____.

Director

Director Regional de _____

ARTÍCULO 3. El nombre del estudiante aparecerá en el diploma o certificado conforme está en su certificado de nacimiento. En el caso de estudiantes extranjeros, en lugar de la cédula de identidad personal, constará el número de registro migratorio expedido por la Dirección de Migración del Ministerio de Gobierno y Justicia.

ARTÍCULO 4. Los certificados y diplomas deben entregarse en la Dirección Regional de Educación, previamente firmados por el Director del centro educativo.

ARTÍCULO 5. Los diplomas deberán llevar dos (2) balboas en timbres, colocados en la parte superior izquierda. El sello del centro educativo, al igual que el de la Dirección Regional de Educación, se colocarán a la derecha de la respectiva firma.

ARTÍCULO 6. Los diplomas y certificados deberán tener un tamaño de ocho y medio (8½) pulgadas de ancho por nueve un cuarto (9¼) pulgadas de largo y se confeccionarán con material resistente, ajustándose a las indicaciones establecidas en este Decreto.

ARTÍCULO 7. Este Decreto deroga el Decreto Ejecutivo 19 de 15 de febrero de 1973, así como cualquier otra disposición, sobre la materia, que le sea contraria.

ARTÍCULO 1. Corresponde al Ministerio de Educación expedir los diplomas y certificados académicos extendidos por conducto de los centros educativos oficiales y particulares.

ARTÍCULO 2. El formato de los diplomas y certificados, a partir de la vigencia de este Decreto, será el siguiente:

ARTÍCULO 8. Este Decreto empezará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 26 días del mes de Oct. de mil novecientos noventa y ocho (1998).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.


ERNESTO PEREZ BALLADARES
Presidente de la República.


PABLO ANTONIO THALASSINOS
Ministro de Educación

Dirección General de Educación
 Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos
Botiquín de primeros auxilios para la educación de adultos
 Índice de normas que nos marcan el horizonte y los lineamientos de trabajo.

	Número		Reglamenta
	Decretos	Fecha	
1	100	14 de Febrero de 1957	Por lo cual se señalan funciones a la dirección general de educación, a las secciones de la educación primaria, secundaria y particular, a los supervisores de educación secundaria, a los inspectores de educación primaria, a los directores de escuelas primarias y secundarias y a los profesores y maestros.
2	55	7 de Abril de 1998	Por el cual se dictan medidas relacionadas con los títulos y créditos expedidos por los centros educativos oficiales y particulares y se dictan otras disposiciones.
3	176	26 de Octubre de 1998	Por el cual se dictan disposiciones sobre diplomas y certificados expedidos por el ministerio de educación, por conducto de los centros educativos oficiales y particulares.
4	525	14 de Agosto de 2003	"Por el cual se crea la comunidad educativa regional y se reglamenta el proceso de selección, el perfil y periodo de vigencia de sus integrantes"
5	229	17 de Marzo de 2004	Por el cual se establece el plan y los programas de estudios para la educación básica general de jóvenes y adultos y se autoriza su aplicación en todos los centros educativos oficiales y particulares a nivel nacional
6	346	3 de Julio de 2006	"Por el cual se reglamenta el proceso de selección de la comunidad educativa escolar, el perfil y el periodo de vigencia de sus integrantes"
7	365	7 de Enero de 2007	"Que establece el plan de estudio del primer nivel de enseñanza o educación básica general formal y se dictan otras disposiciones"
8	263	27 de agosto 2007	"Que crea el programa tele educación para jóvenes y adultos, en el ministerio de educación".
9	351	7 de Noviembre de 2007	"Que establece el plan de estudio del primer nivel de enseñanza o educación básica general formal de jóvenes y adultos y se dictan otras disposiciones"
10	425	17 de Diciembre de 2007	"Que deroga el decreto ejecutivo 351 de 7 de noviembre de 2007"
11	207	22 de junio de 2009	"Que crea el ministerio de educación el programa tecno educame panamá, y se establece el plan de estudio del bachillerato integral"
12	708	23 de Agosto del 2010	"Que crea la comisión nacional de los desfiles patrios, se regula la participación de las delegaciones en los mismos y se establecen otras disposiciones"
13	121	16 de Febrero 2012	Por el cual se establece el código de ética profesional del cuerpo de educadores de la república y se crean estímulos para todos éstos
14	21	13 de Enero de 2014	Que aprueba y ordena la implementación de los bachilleratos en todos los centros educativos para la educación de jóvenes y adultos
15	1225	21 de Octubre de 2015	Que dicta medidas para el proceso de convalidación y/o reválida de títulos académicos, certificados y créditos obtenidos en centros educativos nacionales y extranjeros.
16	878	27 de septiembre de 2016	Que crea el sistema integral de mejoramiento de la calidad de la educación y su componente de evaluación institucional denominado programa integral de mejoramiento del centro educativo
17	2072	17 de noviembre de 2021	Que reglamenta la ley 128 de 3 de marzo de 2020, que establece la enseñanza obligatoria de la cultura empresarial y del emprendimiento como eje transversal en asignaturas en los planes de estudio del sistema educativo panameño
18	2077	1 de Diciembre de 2021	Que establece el calendario 2022, en los centros educativos oficiales y particulares de primero y segundo nivel de enseñanza, del subsistema regular y no regular y dicta otras disposiciones.

“Los analfabetos del siglo XXI no serán aquellos que no sepan leer ni escribir, sino los que no puedan aprender, desaprender y reaprender” (Alvin Toffler)

	Resueltos	Fecha	Reglamenta
1.	1649	12 de diciembre de 2005	Reglamenta procedimientos para puestos de honor en educación de jóvenes y adultos.
2.	3777	26 de diciembre de 1990	Que reconoce públicamente a todos los alfabetizadores voluntarios, el servicio prestado en cualquier lugar, comunidad, empresa pública o privada de la república, siempre que alfabeticen a 10 o más personas durante el año, de acuerdo con los programas del del proyecto de alfabetización con voluntarios de Ministerio de Educación
3.	2075	29 de Diciembre de 2000	Reglamentar la aplicación de la modalidad trimestral en los centros educativos oficiales y particulares del subsistema no regular, que ya adoptaron dicho sistema, en los niveles de Educación Básica General y Educación Media.
4.	655	14 de Mayo de 2002	“Por el cual se adopta el Reglamento para la organización del acto Cívico en los Centros Educativos Oficiales y Particulares de País”
5.	1649	12 de diciembre de 2005	Reglamenta procedimientos para puestos de honor en educación de jóvenes y adultos.
6.	13	10 de Enero de 2007	Establecer el proceso de inducción al Servicio Social Estudiantil a partir de la Educación Básica General. A través de los ejes transversales pertinentes, hasta la realización de servicio social, cuando el estudiante esté preparado, entre el décimo y duodécimo grado de la Educación Media, en los centros educativos oficiales y particulares del país.
7.	6542-A	23 de Noviembre de 2012	Establece el Programa de Práctica del Estudiante en la Empresa (P.P.E.E.) en los centros educativos de Segundo}. nivel de Enseñanza, en beneficio de los estudiantes de undécimo (11.) y duodécimo (12.) grado
8.	3256	11 de Julio de 2018	Que autoriza el funcionamiento del Programa de Post- Alfabetización de Jóvenes y Adultos, modalidad no formal de la educación de adultos.
9.	3762	31 de Julio de 2018	Que modifica el Artículo 7 del Resuelto 3256 de 11 de julio de 2018, que autoriza el funcionamiento del Programa de Post-Alfabetización de Jóvenes y Adultos, modalidad no formal de la educación de adultos
10.	3267	15 de Diciembre de 2018	“Que reglamenta la Etapa A de la Educación de Jóvenes y Adultos del Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General”
11.	804	5 de Marzo de 2020	Que aprueba el Texto Único del Decreto Ejecutivo 203 de 27 de septiembre de 1996, por el cual se establece el procedimiento para nombramientos y traslados en el Ministerio de Educación, con numeración corrida y ordenación sistemática

ANEXOS



FECHA	NOMBRE DEL CENTRO	GRADO	NOTA FINAL	FACILITADOR
				Anexos

Historial del participante

Que el participante _____ con cédula de identidad No. _____ ha cursado en este plantel estudios de educación media en los programas EDJA y ha obtenido el título de Bachiller Integral otorgado el -----

El periodo escolar consta de 36 semanas y cada lección dura 50 minutos, en un horario de lunes a viernes de _____ a _____.

Cada grado tiene una duración de dos trimestres. El periodo escolar está dividido en tres (3) trimestres: **el primero comprendido del ----- ; el segundo, desde _____ hasta el _____ y el tercero, desde _____ hasta _____**
(Colocar fechas de inicio y término)

La calificación máxima es de 5.0 y la mínima de 1.0; ningún alumno es promovido en una asignatura si no obtiene en ella un promedio final de 3.0.

Los estudios comprenden las asignaturas que se detallan en la página siguiente.

Nota: Durante su participación como estudiante de este programa, se observó **BUENA CONDUCTA.**

Dado en Panamá, República de Panamá a los 22 días del mes de diciembre de 2023.

Secretaria

Director (a)



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Nacional de Jóvenes
y Adultos

**Ministerio de Educación
Dirección Regional de Panamá Centro
Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos
TELE-EDUCACIÓN ERNESTO T. LEFEVRE**

**Terminación de Estudios Primarios EDJA
Registro Acumulativo (Confidencial)**

Trimestre

Participante: _____
 Cédula: _____
 Grupo: _____
Oferta: Terminación de Estudios Primarios

Año lectivo: _____
 Consejero: _____
 Modalidad: Presencial

Asignaturas	HORAS	Trimestres						Prom Final	Asistencia			Total aus.	Total Tard.
		1°	2°	3°	4°	5°	6°		1	2	3		
Español (Lenguaje y comunicación)	4												
Ciencias Sociales	2												
Matemática	4												
Ciencias Naturales	2												
Formación Laboral	2												

Hábitos y actitudes	Trimestres			Observaciones
	1	2	3	
Responsabilidad				Primer trimestre:
Puntualidad				Segundo trimestre:
Honradez				Tercer trimestre:
Conciencia cívica				Las casillas indican: S: Satisfactorio X: No satisfactorio 5- Excelente 4- Bueno 3- Regular 2- Apenas regular 1- Mala R: Regular
Trabajo cooperativo				
Relaciones humanas				
Respeto				
Cooperación				
Respeto a la propiedad ajena				
Buenos modales				
Orden y aseo				
Empleo del tiempo libre				

Secretaría

Profesor Consejero

Dirección

Secretaría

Profesor Consejero

Dirección

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE -----
CENTRO EDUCATIVO-----

Certificación de estudios de primaria

Que el participante _____ con cédula de identidad No. _____ ha cursado en este centro educativo _____ los grados _____ que aprobó satisfactoriamente, durante los años _____.

Que aprobó satisfactoriamente los grados cursados culminando la Etapa A con un promedio de _____

Que fue su maestro (a) ----- y el director del centro -----

Que el periodo escolar está dividido en tres (3) trimestres, que cada grado tiene una duración de un (1) trimestre (Decreto N° 229 del 17 de marzo del 2004, Resuelto N° 3267 del 15 de diciembre de 2008.)

Que, en la Educación Primaria, las asignaturas que se evalúan son cinco (5), cuatro (4) académicas (Español, Matemáticas, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales) y una (1) tecnológica (Formación Laboral).

La calificación máxima es de 5.0 y la mínima de 1.0; ningún alumno es promovido en una asignatura si no obtiene en ella un promedio final de 3.0. (Decreto N°810 del 11 de octubre de 2010)

Los créditos de estudios se adjuntan en la página siguiente-

Nota: Durante su participación como estudiante de este programa, se observó **BUENA CONDUCTA.**

Dado en la ciudad de -----, Distrito de ___ provincia de ----- a los ----días del mes de ---- de _____.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SECRETARIA

Director (a)

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
Centro Educativo**

Créditos de estudios de primaria edja

NOMBRE: -----CÉDULA: -----

AÑO: -----

PRIMARIA														
AREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA Y NOTAS												
		1°		2°		3°		4°		5°		6°		PROM. FINAL
		B1	NOTA	B2	NOTA	B1	NOTA	B2	NOTA	B1	NOTA	B2	NOTA	
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4		4		4		4		4		4		
	Geografía, Historia, Cívica	2		2		2		2		2		2		
CIENTÍFICA	Matemática	4		4		4		4		4		4		
	Ciencias Naturales	2		2		2		2		2		2		
Tecnológica	Formación Laboral	2		2		2		2		2		2		

SECRETARIA

DIRECTOR(A)

FECHA	NOMBRE DEL CENTRO	GRADO	NOTA FINAL	FACILITADOR

HISTORIAL DEL PARTICIPANTE

**Boltein
Primaria**



ORIGINAL

**DIRECCIÓN NACIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JÓVENES Y ADULTOS
ETAPA A
REGISTRO ESCOLAR**

CENTRO EDUCATIVO _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE _____

CÉDULA: _____

REGIÓN ESCOLAR _____

Período _____

“Siempre he creído que la difusión de la cultura es un deber ineludible de todo estado de derecho.”

Director) del Centro EDUCATIVO
EVALUACIÓN TRIMESTRAL

Grado _____ Grado _____ Grado _____

ASIGNATURAS	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
ESPAÑOL (Lenguaje y Comunicación)			
GEOGRAFIA,HISTORIA, CIVICA			
MATEMÁTICA			
CIENCIAS NATURALES			
FORMACION LABORAL			
NOTA FINAL			

SUGERENCIAS DEL

Primer Trimestre: _____

segundo Trimestre: _____

Tercer Trimestre: _____

	FIRMA DEL PARTICIPANTE
PRIMER TRIMESTRE	
SEGUNDO TRIMESTRE	
TERCER TRIMESTRE	

HABITOS Y ACTITUDES	
S = SATISFACTORIO	R = REGULARES
ASPECTOS	I TRIMESTRE
PUNTUALIDAD	
RESPONSABILIDAD	
INICIATIVA	
CREATIVIDAD	
TRABAJO COOPERATIVO	
RELACIONES HUMANAS	
RESPECTO	
CONCIENCIA CÍVICA	

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
CENTRO EDUCATIVO**

CERTIFICADO DE ESTUDIOS |

Que _____ el
participante _____ con cédula de identidad
No. _____ ha cursado en este centro educativo los grados _____
-, _____ y _____ que aprobó satisfactoriamente, durante los años
_____.

Que obtuvo su Diploma de Bachiller _____ registrado con el N°
folio _____ y serie _____ en el año _____.

Que el periodo escolar está dividido en tres (3) trimestres, de acuerdo al
Calendario Escolar Oficial.

Que cada grado tiene una duración de dos (2) trimestres en los centros
educativos oficiales, es decir, la promoción de las asignaturas es trimestral; el
plan de estudios se divide en dos bloques (B1, B2), uno por trimestre. (Resuelto
NO 2075 del 20 de diciembre de 2000.)

Que en los programas de Tele Educación en la educación Media cada grado
se desarrolla en tres trimestres, a razón de 4 asignaturas por trimestre. (Decreto
N° 263 del 27 de agosto de 2007.)

La calificación máxima es de 5.0 y la mínima de 1.0; ningún alumno es
promovido en una asignatura si no obtiene en ella un promedio final de 3.0.
(Decreto N°810 del 11 de octubre de 2010)

Los créditos de estudios se adjuntan en la página siguiente-

Dado en Panamá, República de Panamá a los ____ días del mes de diciembre de
_____.

Secretaria

Director (a)

Nota: Durante su participación como estudiante de este programa, se observó **BUENA CONDUCTA.**

MINISTERIO DE

EDUCACIÓN

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
Centro Educativo**

NOMBRE: -----CÉDULA: -----

AÑO: -----

PRIMARIA														
AREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA Y NOTAS												
		1°		2°		3°		4°		5°		6°		PROM. FINAL
		B1	NOTA	B2	NOTA	B1	NOTA	B2	NOTA	B1	NOTA	B2	NOTA	
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4		4		4		4		4		4		
	Geografía, Historia, Cívica	2		2		2		2		2		2		
CIENTÍFICA	Matemática	4		4		4		4		4		4		
	Ciencias Naturales	2		2		2		2		2		2		
Tecnológica	Formación Laboral	2		2		2		2		2		2		

SECRETARIA

DIRECTOR(A)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE _____
CENTRO EDUCATIVO _____

Certificación de Estudios de Básica General

Que el participante Juan Manuel Camargo con cédula de identidad N°. _____ ha cursado en este centro educativo los grados _____ satisfactoriamente, durante los años _____.

Que obtuvo el **Certificado de Básica General** con registrado N° folio _____ serie _____ en el año _____.

Que el periodo escolar está dividido en tres (3) trimestres, de acuerdo al Calendario Escolar Oficial.

Que cada grado tiene una duración de dos (2) trimestres para los centros educativos oficiales y programas de Teleducación, es decir, la promoción de las asignaturas es trimestral; el plan de estudios se divide en dos bloques (B1, B2), uno por trimestre. (Resuelto N° 2075 del 29 de diciembre de 2000.)

La calificación máxima es de 5.0 y la mínima de 1.0; ningún alumno es promovido en una asignatura, si no obtiene un promedio final de 3.0. (Decreto N°810 del 11 de octubre de 2010)

Los créditos de estudios se adjuntan en la página siguiente-

Dado en la ciudad de _____ Distrito de _____, Provincia de _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

Nota: Durante sus estudios como participante en este Centro Educativo, observó **BUENA CONDUCTA.**

Secretaria

Director (a)

MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE _____
CENTRO EDUCATIVO -----
PROGRAMA _____

Creditos académicos del básica general

NOMBRE: _____ **CÉDULA:** _____

ASIGNATURA	HORAS	7°		8°		9°		PROM FINAL	ASISTENCIA						
		B1	B2	B1	B2	B1	B2		I	I	II	II	III	III	
									AUS	TAR	AUS	TAR	AUS	TAR	
ESPAÑOL	4														
HISTORIA	2														
GEOGRAFÍA	2														
CÍVICA	2														
INGLÉS	3														
VALORES ÉTICOS, REL. HUMANAS	2														
RELACIONES LABORALES	2														
ORIENTACIÓN Y REC.NEMOTÉCNICOS	2														
EXPRESIONES ARTÍSTICAS	2														
MÚSICA	2														
BELLAS ARTES	2														
MATEMÁTICA	4														
CIENCIAS NATURALES	4														
SALUD FÍSICA Y MENTAL	2														
TECNOLOGÍA 1	2														
TECNOLOGÍA 2	2														

Observación: Las casillas resaltadas en gris indican las asignaturas que no se dan en ese grado.

* Asignaturas aprobadas en otro centro educativo.

--- Asignaturas pendientes

SECRETARIA

DIRECTOR(A)

Certificado de Estudios Bachiller Integral

Que el participante _____ con cédula de identidad No. _____ ha cursado en este centro educativo los grados _____, _____ y _____ - que aprobó satisfactoriamente, durante los años _____.

Que obtuvo su Diploma de Bachiller _____ registrado con el N° folio ____ y serie _____ en el año _____.

Que el periodo escolar está dividido en tres (3) trimestres, de acuerdo con el Calendario Escolar Oficial.

Que cada grado tiene una duración de dos (2) trimestres en los centros educativos oficiales, es decir, la promoción de las asignaturas es trimestral; el plan de estudios se divide en dos bloques (B1, B2), uno por trimestre. (Resuelto NO 2075 del 20 de diciembre de 2000.)

Que en los programas de Teleducación en la Educación Media cada grado se desarrolla en tres trimestres, a razón de 4 asignaturas por trimestre. (Decreto N° 263 del 27 de agosto de 2007.)

La calificación máxima es de 5.0 y la mínima de 1.0; ningún alumno es promovido en una asignatura si no obtiene en ella un promedio final de 3.0. (Decreto N°810 del 11 de octubre de 2010)

Los créditos de estudios se adjuntan en la página siguiente-

Nota: Durante su participación como estudiante de este programa, se observó **BUENA CONDUCTA.**

Dado en Panamá, República de Panamá a los ____ días del mes de diciembre de _____.

SECRETARIA

Director (a)

Boletín de calificaciones primer trimestre premdia

ESTUDIANTE: _____

AÑO LECTIVO: _____

CÉDULA: _____

CONSEJERO: _____

GRADO - NIVEL: _____

OFERTA: PRE MEDIA

ASIGNATURA	HORAS	7°		8°		9°		PROM FINAL	ASISTENCIA						
		TRIM: 1		TRIM2		TRIM3			I	I	II	II	III	III	
		B1	B2	B1	B2	B1	B2		AUS	TAR	AUS	TAR	AUS	TAR	
ESPAÑOL	4														
HISTORIA	2														
GEOGRAFÍA	2														
CÍVICA	2														
INGLÉS	3														
VALORES ÉTICOS, REL. HUMANAS	2														
RELACIONES LABORALES															
ORIENTACIÓN Y REC.NEMOTÉCNICOS	2														
EXPRESIONES ARTÍSTICAS	2														
MÚSICA															
BELLAS ARTES															
MATEMÁTICA	4														
CIENCIAS NATURALES	4														
SALUD FÍSICA Y MENTAL	2														
TECNOLOGÍA 1	2														
TECNOLOGÍA 2	2														

HÁBITOS Y ACTITUDES	TRIMESTRES		
	I	II	III
RESPONSABILIDAD			
PUNTUALIDAD			
HONRADEZ			
CONCIENCIA CÍVICA			
TRABAJO COOPERATIVO			
RELACIONES HUMANAS			
RESPETO			
COOPERACIÓN			
RESPETO A LA PROPIEDAD AJENA			
BUENOS MODALES			
ORDEN Y ASEO			
EMPLEO DEL TIEMPO LIBRE			

OBSERVACIONES
PRIMER TRIMESTRE:
SEGUNDO TRIMESTRE:
TERCER TRIMESTRE: FELICIDADES
LAS CASILLAS INDICAN:
S: SATISFACTORIO R: REGULAR X: NO SATISFACTORIO 5- EXCELENTE 4- BUENO 3- REGULAR 2- APENAS REGULAR 1- MALA

SECRETARIA

PROFESOR CONSEJERO

DIRECCIÓN

SELLO

CENTRO EDUCATIVO -----

Programa

Creditos académicos del bachiller integral

NOMBRE: _____ CÉDULA: _____

BACHILLER INTEGRAL													
AREAS	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA Y NOTAS											
		10°				11°				12°			
		B1	NOTA	B2	NOTA	B1	NOTA	B2	NOTA	B1	NOTA	B2	NOTA
HUMANÍSTICA	Español (Lenguaje y Comunicación)	4				4				4			
	Inglés (Lenguaje y Comunicación)			4				4				4	
	Geografía de Panamá					2							
	Ética, Moral, Valores y Relaciones Humanas	2											
	Bellas Artes					2							
	Historia de Panamá							2					
	Historia de las Relaciones entre Panamá y los Estados Unidos de América											2	
	Cívica											2	
CIENTÍFICA	Matemática	4				4				4			
	Biología			4				4				4	
	Física			4				4				4	
	Química	4				4				4			
Tecnológica	Tecnología de la información	6											
	Administración			4									
	Contabilidad			4				4				4	
	Gestión Empresarial					4				4			
	Formulación y Evaluación de Proyectos							2		4			

SECRETARIA

DIRECTOR(A)

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN DIRECCIÓN
GENERAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES
Y ADULTOS

Contrato de Aprendizaje

Centro Educativo/Programa: _____

Suscrito entre el facilitador _____ de la asignatura :
_____ y el participante: _____ de Séptimo Grado.

Director/Coordinador/Enlace del centro educativo _____

Objetivo: Establecer los lineamientos esenciales por cumplir para el logro de los objetivos propuestos en el módulo auto instruccional de aprendizaje.

CLÁUSULA N°1: La evaluación estará compuesta por:

a) **Heteroevaluación:** 80% (pruebas, investigaciones, monografías, trabajo final)

b) **Autoevaluación:** 10% (entrega de tareas, desarrollo de experiencias, autoevaluaciones intermedias, vocabularios)

c) **Coevaluación:** 10% (laboratorios, murales, trabajos grupales)

CLÁUSULA N°2. El proceso de auto instrucción tendrá una duración de _____ mes (es), durante este período se darán N.º _____ de asesorías a razón de _____ horas por cada una. Período en el cual el participante aclarará dudas y entregará tareas.

CLÁUSULA N°3: El participante se compromete a asistir puntualmente las sesiones de asesorías planificadas.

Parágrafo: En caso de no poder asistir a las asesorías, el participante debe notificarlo por escrito (excusa) y solicitar nueva fecha. De no comunicarlo o presentar excusa en la fecha indicada, perderá el derecho a la asesoría.

CLÁUSULA N°4: Las pruebas deben ser desarrolladas y entregadas puntualmente en las fechas estipuladas en la guía de estudio.

Parágrafo: a efecto de pruebas no presentadas en la fecha indicada, se procederá así:

a) Si presenta excusa escrita un día antes o después tiene 5 días hábiles para presentar la prueba.

b) Si no presenta excusa escrita sólo se le dará la oportunidad de tres días hábiles después de la fecha señalada.

c) Si la prueba no es presentada durante ninguna de las condiciones anteriores se le otorgará la calificación mínima, uno (1).

CLÁUSULA N°5: Las experiencias de aprendizaje, trabajos, investigaciones; evidencias de logro de aprendizaje serán presentadas por el participante, al facilitador en horario regular de clases, en el centro educativo.

Parágrafo: En los casos en que el participante se encuentre imposibilitado de asistir al centro educativo se autorizará a un representante debidamente identificado y aprobado por el director del centro educativo para que entregue las evidencias de aprendizaje.

CLÁUSULA N°6: Atendiendo los deberes y compromisos inherentes al facilitador; se compromete a:

1. Elaborar el material de auto instrucción, el contrato de aprendizaje, la guía de estudio y entregarlos en la fecha

indicada.

2. Asistir y dar seguimiento a las asesorías acordadas
3. Revisar y corregir las tareas, trabajos e informes del desempeño del participante.
4. Evaluar científicamente y entregar las pruebas evaluadas puntualmente.

CLÁUSULA N°7: En atención a los deberes inherentes al participante, este se compromete a:

- a) Reproducir los módulos autoinstruccionales, guías de estudio por su propio costo.
- b) Cumplir con los lineamientos del presente contrato para tener derecho a evaluación y promoción.

CLÁUSULA N°8: Este contrato tiene fecha de finiquito a los _____ días del mes de _____ de _____

Dado en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

Para constancia firman el presente contrato

Responsables	Nombre completo
	Cédula
	Firma

Participante _____

Facilitador _____

Director del Centro Educativo _____

Fecha _____

Observación: Este Contrato de Aprendizaje es un modelo que debe ser ajustado, actualizado, adecuado, según la modalidad de atención y contexto (Debe ser adecuado por cada facilitador, según sus necesidades en la asignatura).

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

Rúbrica para autoevaluar y coevaluar los módulos instruccionales de aprendizaje

Indicaciones: Realice la autoevaluación y luego comparta su módulo para la una coevaluación de sus compañeros. Debe presentar un mínimo dos coevaluaciones.

Señala con un gancho la casilla correspondiente acorde a lo observado en el módulo evaluado.

Asignatura: _____ Grado: _____ Fecha: _____

Asignatura:		Grado:		
Elementos del módulo	Se observa	Es mejorable	No se observa	Propuesta (Indicar claramente ubicación de la mejora)
Portada				
Datos generales				
Diseño gráfico Datos específicos; asignatura, fecha, autor..				
Índice de contenidos. Tabla indicando el número de páginas.				
Presentación				
Saludo y exhortación al estudio,				
Principales áreas temáticas de conocimiento				
Creación de expectativas				
Indicaciones generales				
Tema				
Áreas que se relacionan				
Objetivos del módulo				
Indicadores de logros				
Conocimientos previos, preguntas exploratorias, reflexiones, pruebas diagnósticas				
Especifican con precisión la conducta, desempeño o acción				
Verbos activos, observables, medibles, modificables				
Especifica el patrón de rendimiento aceptable				
Criterios de evaluación cuantitativos y cualitativos				
Contenido				
Desarrollo del contenido Estructurado de forma lógica, psicológica, ilustraciones				

Enfoque constructivista				
Textos actualizados				
Posee ideas fuertes, pistas tipográficas y marcadores discursivos.				
Imágenes, esquemas, gráficos				
Coherencia y pertinencia				
Resumen de conceptos y principios esenciales				
Unidades de aprendizaje o temas				
Título del tema enumerado				
Objetivos				
Actividades iniciales (diagnósticas)				
Actividades Intermedias (formativas)				
Actividades finales (Sumativas)				
Actividad de autoevaluación formativa del tema				
¿Las actividades consideran el qué y para qué?				
Glosarios				
Referencias bibliográficas , infografías				
Contrato de aprendizaje				
Guía de estudio y aprendizaje				

Innovación: Mejoras sustantivas.

EQUIPO COEVALUADOR:

NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	CELULAR

Dirección General de Educación
Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos

La Coevaluación en EDJA

Se define como un **proceso objetivo** en el cual los participantes **realizan juicios de valor a otros compañeros**, con relación a un **producto o desempeño**. Puede tomar **diferentes formas** en función de las características, de la manera en que se implemente, de quiénes sean los estudiantes, y de cuál es el contexto educativo.

Es papel del facilitador proponer **las formas de coevaluar** a través de procesos científicos y continuos con la ayuda de **rubricas, hojas de cotejo y criterios claros y bien definidos**.

La coevaluación se enfoca en evaluar los siguientes aspectos

Desempeño

- Liderazgo
- Preocupación por otros
- Relaciones humanas
- Responsabilidad
- Dominio de contenidos

Procesos

- Iniciativa
- Compromiso
- Integración grupal
- Respeto a las opiniones de los demás
- Responsabilidad
- Puntualidad
- Creatividad o de contenidos

Producto:

- Confección de un mural
- Maqueta
- Presentación oral
- Talleres
- Sociodramas
- Resolución de problemas

Para realizar un proceso de coevaluación objetivo debemos seleccionar las formas de **coevaluar**

Explicaciones por pares

Esta tarea evalúa la habilidad para escuchar y para explicar ideas. Primero un participante presenta a otro la explicación de su proyecto y luego se cambian los roles

Los que explican pueden ser evaluados en términos de

- Profundidad de las preguntas
- Claridad
- Coherencia
- Respuesta a preguntas
- Monitoreo de la comprensión de los que escuchan

Los que escuchan pueden ser evaluados en términos de:

- Calidad de sus preguntas
- Habilidad para resumir lo que el otro explica
- Lo apropiado de las interrupciones
- Ayuda aclarar ideas

Evaluación del proceso y del producto

En este método el facilitador solo evalúa el producto, dando una calificación igual a todos los miembros. La coevaluación se enfoca a la parte de proceso, de acuerdo a la participación que haya tenido cada participante en la elaboración del trabajo, para ello es necesario que con anticipación se conozcan los criterios de coevaluación y el valor de cada criterio.

El facilitador propone qué y las formas de coevaluar. Elabora rúbricas.

La evaluación es dialógica por tanto se hace en consensos qué y cuándo coevaluar

Dirección General de Educación
Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos

Ejemplo de rúbrica de Coevaluación

	Nombre alumno			Compañero 1			Compañero 2			Compañero 3		
	Nunca	A veces	Siempre	Nunca	A veces	Siempre	Nunca	A veces	Siempre	Nunca	A veces	Siempre
1.- He aceptado y cumplido las normas de funcionamiento del grupo, motivando, mostrado respeto y apoyo hacia sus miembros.												
2.- He asistido y participado activamente en las clases, reuniones y debates internos del grupo.												
3.- He desempeñado el rol asignado a partir de las competencias del trabajo en equipo												
4.- He realizado positivamente mi parte del trabajo y en los plazos acordados por el grupo. (teniendo en cuenta que su labor y actitud condicionan la de los demás y el resultado final)												
5.- He identificado las pautas de funcionamiento de un equipo y he aportado propuestas para la elaboración y aplicación de los métodos y procedimientos de trabajo cooperativo en el grupo.												

Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos

Evaluación andragógica

Aspectos	Muy significativo 5	Significativo 4	Mínimo aceptable 3	Poco aceptable 2	Por mejorar 1	Puntos
Respetuoso y disciplinado	Siempre cumple con las normas respeto y disciplina.	Casi siempre cumple con las normas respeto y disciplina.	Algunas veces cumple con las normas respeto y disciplina.	Muy pocas veces cumple con las normas respeto y disciplina.	No cumple con las normas respeto y disciplina.	
Mantiene buenas relaciones con sus compañeros	Siempre mantiene buenas relaciones con sus compañeros	Casi siempre mantiene buenas relaciones con sus compañeros	Algunas veces mantiene buenas relaciones con sus compañeros	Muy pocas veces mantiene buenas relaciones con sus compañeros	No se relaciona con sus compañeros	
Creatividad	Siempre demuestra mucha creatividad	Casi siempre demuestra creatividad	Algunas veces demuestra su creatividad	Muy pocas veces se evidencia su creatividad	Su creatividad es nula	
Realiza aportes significativos en la clase y en los trabajos.	Siempre realiza aportes significativos en la clase y en los trabajos asignados.	Realiza aportes significativos en la clase y en los trabajos asignados.	Alguna vez realiza aportes significativos en la clase y en los trabajos asignados.	Muy pocas veces realiza aportes significativos en la clase y en los trabajos asignados.	No realiza aportes significativos en la clase y en los trabajos asignados.	
Integración y trabajo en equipo.	Excelente nivel de integración y trabajo en equipo.	Buena integración y trabajo en equipo.	Regular integración y trabajo en equipo.	Muy poca integración y trabajo en equipo.	Nulo el nivel de integración y no trabajar en equipo.	
TOTAL						

Sugerencia de rúbrica de coevaluación 2 en EDJA

Nombre: _____

Fecha: _____

Marque con un gancho en la casilla correspondiente.

Se le agregan los compañeros que van a coevaluar.

Dirección General de Educación
Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos

La autoevaluación: es la que realiza el propio participante con el propósito de fortalecer el concepto de autoaprendizaje y autorregulación de los procesos mentales; lleva implícita el logro de los objetivos trazados. Es decir, autoevaluaremos aquellos aspectos que contribuyan a una formación integral.

En la autoevaluación se hará énfasis en aquellos aspectos de hábitos y actitudes que a la par que fortalecen los valores humanos nos permitan lograr los objetivos trazados en nuestra planificación didáctica.

En consecuencia, los aspectos a autoevaluar los propone el facilitador y se negocian en el contrato de aprendizaje desde el primer acto didáctico.

El facilitador propone los aspectos a autoevaluar considerando el contexto sociocultural, necesidades de los participantes y al logro de los objetivos trazados.

La evaluación es dialógica por tanto es función del facilitador proponer los criterios y negociar la ponderación que se le otorgue a cada aspecto.

Algunos supuestos que nos ayudaran a seleccionar los aspectos que vamos autoevaluar.

- ✓ Si entre las necesidades de mejora integral de la formación de los participantes se encuentra mejorar el aseo y el entorno del aula ese aspecto se autoevalúa y se negocia la ponderación que se le dará al mismo.
- ✓ Si resulta que entre otras de las necesidades es mejorar la caligrafía y la ortografía este aspecto será considerado para la autoevaluación.
- ✓ Si para el desarrollo y manejo de otras asignaturas se requieren de equipos o recursos indispensables se incluirá este o aquellos requeridos (zapatillas y ropa de deporte, diccionario, bata de laboratorio, comportamiento de normas en laboratorio de informática).

De esta forma la autoevaluación pasa a ser una herramienta eficaz para el desarrollo del saber ser, saber conocer, saber aprender a aprender y saber convivir y en poco más nos puede llevar a la formación de ciudadanos con altos valores morales.

El uso de instrumentos que permitan la observación y el registro objetivo de esta evaluación son indispensables: hojas de cotejo, rubricas, registros anecdóticos entre otros.

Pasos para Definir los Aspectos Autoevaluar

- ✓ El primer paso es definir los aspectos a incluir en la autoevaluación.
- ✓ Segundo paso los instrumentos a utilizar
- ✓ Tercer paso negociar la ponderación que se le otorgará a cada aspecto
- ✓ Cuarto paso elaborar las rubricas, hojas de cotejo

Sugerencia de rúbrica para autoevaluación

Aspectos	Excelente (5)	Buena(4)	Suficiente(3)	Insuficiente(1)	Puntuación
1. Responsabilidad en la entrega de actividades escolares	Siempre entrega las actividades completa y con nitidez	Casi siempre entrega las actividades, algunas	Algunas veces entrega las actividades.	Muy pocas veces entrega; las tareas y están inconclusas	
2. Participación virtual en las clases	Siempre aporta al desarrollo de la clase con sus preguntas y respuestas del tema	Casi siempre aporta al desarrollo de la clase con sus preguntas y respuestas	Algunas veces participa, aporta ideas y aclara dudas	Muy poca participación en clase, no hace preguntas y evade responder	
3. Puntualidad en la entrega de asignaciones	Siempre es puntual	Casi siempre es puntual	Algunas veces es puntual	Pocas veces con sus obligaciones	
4. Colabora con el aseo del aula y la ecología escolar	Siempre colabora con el aseo del aula y la ecología escolar	Casi siempre colabora con el aseo del aula y la ecología escolar	Algunas veces colabora con el aseo del aula y la ecología escolar	Pocas veces colabora con el aseo del aula y la ecología escolar	
4. Viste su uniforme y cuida su imagen personal	Siempre Trae su uniforme muy presentable	Casi siempre Trae su uniforme	Algunas veces trae su uniforme	Muy pocas veces trae su uniforme	

Dirección General de Educación
Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos

PROCESO DE COMUNICACIÓN EN PÚBLICO

PRESENTACIÓN DEL TEMA

HOJA DE COTEJO Y GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN

NOMBRE _____ **CÉDULA:** _____

Indicaciones: Marca con un gancho el criterio que consideres pertinente. Suma el total de puntos. Si se aproxima al total de puntos (70) el proceso de comunicación es excelente, de lo contrario, ejércitate un poco más en el proceso de comunicación en público. Para facilitadores y presentación de los participantes.

Criterios	SI	NO	Por mejorar (1)	Aceptable 2	Bueno 3	Muy bueno 4	Excelente 5
EXPOSICIÓN VERBAL							
Utiliza técnicas de motivación para iniciar							
Promueve la participación							
Buena estructura: (Introducción, cuerpo, conclusiones)							
Tono de voz (modulación)							
Contacto visual adecuado							
Postura y ademanes apropiados y entusiastas							
Vocabulario adecuado							
Confianza en sí mismo							
Dominio del tema							
Respiración controlada y relajada							
Involucra al auditorio (Emplea preguntas)							
Uso de metáforas							
Usa muletillas							
Mantiene el entusiasmo y el interés del auditorio en el transcurso del tema							
APARIENCIA PERSONAL							
Vestido							
Zapatos							
Cabello							

ACTIVIDADES RELEVANTES							
Contenido actualizado y pertinente							
Pasos del acto docente: Inicio							
Desarrollo según currículo emergente							
Evaluación, ampliación, reinformación.							
TOTALES							

Dirección General de Educación
Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos
PROTOCOLO PARA EL DISEÑO DE PROYECTOS DE AULA

DISEÑO DE UN PROYECTO DE AULA INTERDISCIPLINARIO EDJA

1. Identificación del proyecto:

- ✓ **Nombre del proyecto:** Debe ser breve, descriptivo y atractivo.
- ✓ **Nivel educativo:** A qué grado o curso va dirigido el proyecto.
- ✓ **Nombre Centro educativo:**
- ✓ **Asignaturas correlacionadas:** Mencionar las asignaturas que se integrarán en el proyecto, (del bloque de asignaturas del trimestre).
- ✓ **Duración del proyecto:** Indicar el tiempo total de ejecución del proyecto.
- ✓ **Nombre del coordinador del proyecto**
- ✓ **Nombre de los facilitadores responsables del proyecto**

2. Fundamentación:

Descripción del problema o necesidad: Explicar la situación que motiva el proyecto.

Justificación: Argumentar la importancia del proyecto y su impacto en el aprendizaje.

Objetivos: Definir los objetivos generales y específicos del proyecto.

Objetivos de aprendizaje por asignatura

Habilidades por desarrollar

Ejes transversales por desarrollar

3. Metodología:

Enfoque Andragógico: Describir el enfoque que se utilizará en el desarrollo del proyecto.

- ✓ **Actividades:** Detallar las actividades que se realizarán en cada etapa del proyecto, incluyendo:
 - ✓ **Descripción de la actividad**
 - ✓ **Recursos necesarios**
 - ✓ **Responsables**
 - ✓ **Tiempo de ejecución**
 - ✓ **Evaluación:**
 - Establecer los criterios e instrumentos de evaluación del proyecto.
 - Rúbricas
 - Hojas de cotejo
 - Rubricas de autoevaluación
 - Rúbricas de coevaluación

4. Recursos

Materiales: Elaborar lista de los materiales necesarios para el desarrollo del proyecto.

- ✓ **Humanos:** Indicar los recursos humanos que participarán en el proyecto.
- ✓ **Tecnológicos:** Mencionar las herramientas tecnológicas que se utilizarán.
- ✓ **Financieros:** Detallar el presupuesto del proyecto.

5. Cronograma:

Presentar un cronograma de actividades con fechas de inicio y fin para cada etapa del proyecto.

- ✓ **Semana 1**
- ✓ **Semana 2**
- ✓ **Semana 3**

6. Resultados esperados: (indicadores de logro)

Describir los resultados que se esperan obtener al finalizar el proyecto. Identificar las habilidades prácticas que se desarrollarán.

7. Bibliografía:

Incluir las fuentes de información consultadas para la elaboración del proyecto.

8. Anexos:

Incluir cualquier información adicional que sea relevante para el proyecto.

Recursos adicionales:

Guía para la elaboración de proyectos interdisciplinarios: <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/09/Instructivo-planificacion-y-elaboracion-de-proyectos-interdisciplinarios.pdf>

Modelo de proyecto interdisciplinario:

<https://escuela-adolfoperezsesquivel.edu.ar/wp-content/uploads/2021/05/PROYECTO-INTERDISCIPLINARIO-2021.pdf>

Involucrar a los estudiantes en la planificación y desarrollo del proyecto.

Fomentar el trabajo colaborativo entre los participantes.

Utilizar una variedad de recursos y estrategias de aprendizaje.

Evaluar el proyecto de forma continua y formativa.

DIRECCION NACIONAL DE EDUCACION DE JÓVENES Y ADULTOS

HABILIDADES QUE BUSCAMOS DESARROLLAR EN EL PROCESO ORIENTACIÓN – APRENDIZAJE

HABILIDADES	EJES TRANSVERSALES
✓ Pensamiento crítico y resolución de problemas	✓ Cooperativismo
✓ Colaboración y trabajo en equipo	✓ Educación ambiental
✓ Alfabetización digital	✓ Tecnología, inteligencia Artificial
✓ Comunicación efectiva	✓ Educación en población
✓ Aprendizaje autónomo	✓ Valores éticos
✓ Ciudadanía global	✓ Educación vial
✓ Manejo de emociones	✓ Emprendimiento
✓ Planificar	✓ Cuidado y protección de animales
✓ Cuestionar	✓ Folclor
✓ Emitir juicios	✓ Educación financiera
✓ Evaluar	✓ Cultura empresarial
✓ Pensar en sistema	
✓ Investigar	
✓ Transferir	

Habilidades claves para jóvenes y adultos en el siglo XXI

Pensamiento crítico y resolución de problemas:

- ✓ **Análisis e interpretación de información:** Evaluar críticamente la información de diversas fuentes, discernir entre hechos y opiniones, y detectar sesgos.
- ✓ **Resolución creativa de problemas:** Encontrar soluciones innovadoras a problemas complejos, utilizando el pensamiento divergente y convergente.
- ✓ **Toma de decisiones:** Evaluar opciones, sopesar riesgos y beneficios, y tomar decisiones responsables.

Habilidades digitales y de comunicación

- ✓ Alfabetización digital: Comprensión de las tecnologías digitales, su uso responsable y ético.
- ✓ Comunicación efectiva: Expresarse clara y concisamente de forma oral y escrita, tanto en línea como en persona.
- ✓ Trabajo en equipo y colaboración: Colaborar eficazmente con otros, utilizando herramientas digitales y habilidades interpersonales.

Aprendizaje continuo y adaptabilidad

- ✓ **Curiosidad e interés por aprender:** Buscar nuevas experiencias y conocimientos de forma constante.
- ✓ **Autoaprendizaje:** Capacidad de aprender de forma autónoma, utilizando recursos digitales y estrategias de aprendizaje.
- ✓ **Adaptabilidad al cambio:** Flexibilidad para ajustarse a nuevas situaciones y entornos, y capacidad de afrontar la incertidumbre.

Habilidades sociales e interpersonales

- ✓ **Empatía y comprensión:** Capacidad de comprender y compartir los sentimientos de los demás.
- ✓ **Comunicación intercultural:** Habilidad para interactuar con personas de diferentes culturas y orígenes.
- ✓ **Liderazgo y responsabilidad:** Capacidad para guiar e inspirar a otros, y asumir responsabilidades.

Competencias específicas por área

Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM):

- ✓ Pensamiento computacional y programación.
- ✓ Análisis de datos y estadística.
- ✓ Diseño e ingeniería.

Artes y Humanidades

- ✓ Creatividad e innovación.
- ✓ Pensamiento crítico y analítico.
- ✓ Comunicación efectiva.

Emprendimiento y Empleabilidad

- ✓ Iniciativa y autogestión.
- ✓ Capacidad de trabajar en equipo.
- ✓ Resolución de problemas y toma de decisiones.

En resumen, las habilidades del siglo XXI se basan en la capacidad de aprender, adaptarse y prosperar en un mundo en constante cambio. Desarrollar estas habilidades en jóvenes y adultos les permitirá afrontar los desafíos del futuro con éxito.

Recursos adicionales:

Habilidades del siglo XXI - Cómo ayudarlos a desarrollarlas: <https://www.berlitz.com/es-mx/blog/habilidades-del-siglo-xxi>

Habilidad del siglo XXI - desarrollando estudiantes para toda la vida: <https://kimengames.com/blog/habilidad-del-siglo-xxi/>

FUENTE: INTELEGENCIA ARTIFICIAL DE GOOGLE

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS
RÚBRICA PARA AUTOEVALUAR Y COEVALUAR LOS PROYECTOS**

Señala con un gancho la casilla correspondiente acorde a lo observado en el proyecto que evalúa

Asignatura: _____ Grado: _____ Fecha: _____

				Grado:	
	Se observa	Es mejorable	No se observa	Propuesta (Indicar claramente ubicación de la mejora)	
Identificación del proyecto					
• Nombre del proyecto					
• Nivel educativo					
• Nombre del Centro Educativo					
• Asignaturas correlacionadas					
• Duración del proyecto (fecha de inicio y cierre)					
• Nombre de los facilitadores responsables del proyecto					
• Producto Final					
Fundamentación del proyecto					
• Justificación					
• Objetivos					
Objetivos de aprendizaje por asignatura					
Habilidades a desarrollar					
Ejes transversales a desarrollar					
Metodología					
• Actividades (cronograma)					
• Descripción de la actividad					
• Recursos necesarios. (Humanos, materiales, económicos)					
• Responsables					
• Tiempo de ejecución					
• Evaluación:					
• Criterios e instrumentos de evaluación del proyecto					
• Rubricas					
• Hojas de cotejo					
• Rubricas de Autoevaluación					
• Rúbricas de coevaluación					
Resultados esperados: (indicadores de logro)					
Bibliografía:					

Anexos: (secuencias didácticas correlacionadas)				

EQUIPO COEVALUADOR:

NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	CELULAR

Los proyectos deben ser fundamentados en la planificación por desarrollar durante todo el trimestre. Asegurar la articulación de saberes y aprendizajes y evaluarlos en un proceso continuo (criterios, rúbricas, entre otros)

Los proyectos deben buscar el desarrollo de habilidades y competencias para la vida. Cada proyecto debe ajustarse al contexto de los participantes.

Las fechas conmemorativas son elementos integradores para articularlos con otras temáticas.

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos

Organización Escolar (2024)

CENTRO DE EDUCACIÓN:

Teléfono:

Correo electrónico

Nombre de la directora

Teléfono:

Correo electrónico

ABRIL 2024

DATOS GENERALES DEL

CENTRO EDUCATIVO:
AÑO LECTIVO: _____

Región Educativa:
Corregimiento:

Fecha:

1. Edificio: Propio Compartido Alquilado Otros

2. Número de Pabellones (edificios): _____
Número de Pisos: _____

3. Número de aulas: Regulares Especiales

4. Número de: Laboratorios Talleres

5. Biblioteca: Sí _____ No: ____

6. Gimnasio: Sí _____ No: ____ Cantidad: _____

7. Buses: Sí ____ No: ____ Cantidad: ____

Nombre y firma del
Director del Centro Educativo

Dirección General de Educación
Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos
Dirección Regional de Educación
Centro de Educación:

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

1. Área Curricular: Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos

2. Organización Actual **3. Organización Probable**

4. Nombre del Plantel Educativo: _____

5. Fecha: _____
(día) (mes) (año)

6. Jornada: _____

7. _____
(Región Escolar)

8. _____
(Distrito)

9. _____
(Corregimiento)

10. Categoría Legal: DECRETO EJECUTIVO No. _____

11. Modalidad (es):

a. Básica General

b. _____

c. _____

ch. _____

d. _____

	12. Nombre del Profesor (a) (Apellido, nombre, N° de cédula y SS)	13. N° de Posición	14. Categoría	15. Asignaturas	16. Grados - Grupos	17. Horas	18. Total de horas
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Firma de la Directora del Colegio

Firma del Director Regional

Fecha: _____

Fecha: _____

Supervisora Regional _____

Fecha de revisión final: _____

Supervisor Nacional _____

Fecha de aprobación final: _____

Dirección General de Educación
Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos
Dirección Regional de Educación
Centro de Educación:
Teléfono:
Correo electrónico:

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Centro Educativo: _____

Dirección Regional de: _____

1. Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos

2. Organización actual _____ 3. Organización probable _____

4. Nombre del Centro Educativo

5. Fecha: _____ 6. Jornada: Matutina _____ Vespertina _____

Nocturna _____

7. Provincia: _____ 8. Distrito: _____ 9. Corregimiento: _____

Nombre Completo del funcionario (Apellido, Nombre)	N° Cédula N° S. S.	N° de Posición	Cargo según nombramiento	Función que desempeña	Horario
--	--------------------	----------------	--------------------------	-----------------------	---------

Nombre y firma del Director

Fecha

MEDIA

Anterior Año Escolar 2021				Actual Año Escolar 2022			
<i>Grados</i>	<i>Matricula</i>	<i>N° de</i>	<i>Observación</i>	<i>Grados</i>	<i>Matricula</i>	<i>No. de Grupos</i>	<i>Observación</i>
Total				Total			

Nombre y firma del Director

Fecha

DISTRIBUCIÓN DE LOS GRUPOS

REGIÓN EDUCATIVA: _____

CENTRO EDUCATIVO: _____

Año Lectivo: _____

Jornada: _____

NOTA: Utilice un formulario para cada jornada

GRADOS	A	B	C	C H	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	MATRICUL A	GRUPO S
TOTAL																	

Firma del Director

Fecha

Dirección General de Educación
Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos
Dirección Regional de Educación
Centro de Educación:
Teléfono
Correo electrónico

DISTRIBUCIÓN DE LOS GRUPOS POR GRADO, MODALIDAD Y JORNADA

JORNADA: _____

<i>GRADO</i>	<i>GRUPO</i>	<i>ESPECIALIZACIÓN</i>	<i>SUBTOTAL</i>
TOTAL			

Firma del Director

Fecha

Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos

Organización PROBABLE (2024)

CENTRO DE EDUCACIÓN:

Teléfono:

Correo electrónico

Nombre de la directora

Teléfono:

Correo electrónico

ABRIL 2024

**Dirección General de Educación
Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos
Dirección Regional de Educación
Centro de Educación:
Teléfono:
Correo electrónico:**

DATOS GENERALES DEL

CENTRO EDUCATIVO:
AÑO LECTIVO: 2024

Región Educativa:
Corregimiento:

Fecha: _____

8. Edificio: Propio Compartido Alquilado Otros

9. Número de Pabellones (edificios): _____
Número de Pisos: _____

10. Número de aulas: Regulares Especiales

11. Número de: Laboratorios Talleres

12. Biblioteca: Sí _____ No: __

13. Gimnasio: Sí _____ No: __ Cantidad: _____

14. Buses: Sí __ No: __ Cantidad: 1

Nombre y firma del
Director del Centro Educativo

Dirección General de Educación
Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos
Dirección Regional de Educación
Centro de Educación:
Teléfono:
Correo electrónico:

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Centro Educativo: _____

Dirección Regional de: _____

1. Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos

2. Organización Actual

3. Organización Probable 2024

4. Nombre del Centro Educativo: _____

5. Fecha: _____ 6. Jornada: Matutina _____ Vespertina _____ Nocturna _____

7. Provincia: _____ 8. Distrito: _____ 9. Corregimiento: _____

Nombre Completo del funcionario (Apellido, Nombre)	N° Cédula N° S. S.	N° de Posición	Cargo según nombramiento	Función que desempeña	Horario
--	--------------------	----------------	--------------------------	-----------------------	---------

Nombre y firma del Director

Fecha

Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos
Dirección Regional de Educación
Centro de Educación:
Teléfono:
Correo electrónico:

ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN

(Jornada y Estructura de los Grupos de Pre – Media)

Área Curricular: Dirección de Jóvenes y Adultos
Región Escolar: _____
Colegio: _____
JORNADA _____
Aula Teórica: ____ **Aulas Especiales:** _____

PRE-MEDIA

Anterior				Actual			
Año Escolar 2023				Año Escolar 2024			
Grados	Matricula	N° de Grupos	Observación	Grados	Matricula	No. de Grupos	Observación
Total				Total			

Horario de clases

<i>I hora</i>		
<i>II hora</i>		
<i>III hora</i>		
<i>RECESO</i>		
<i>IV hora</i>		
<i>V hora</i>		

MEDIA

<i>Anterior</i>				<i>Actual</i>			
<i>Año Escolar 2023</i>				<i>Año Escolar 2024</i>			
<i>Grados</i>	<i>Matricula</i>	<i>N° de</i>	<i>Observación</i>	<i>Grados</i>	<i>Matricula</i>	<i>No. de Grupos</i>	<i>Observación</i>
<i>Total</i>				<i>Total</i>			

Nombre y firma del Director

Fecha

**Dirección General de Educación
 Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos
 Dirección Regional de Educación
 Centro de Educación:**

Teléfono:

Correo electrónico:

DISTRIBUCIÓN DE LOS GRUPOS

REGIÓN EDUCATIVA: _____ CENTRO EDUCATIVO: _____

Año Lectivo: _____

Jornada: _____

NOTA: Utilice un formulario para cada jornada

GRADOS	A	B	C	CH	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	MATRÍCULA	GRUPOS
TOTAL																	

NOMBRE Y FIRMA DE LA DIRECTORA:

Fecha:



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**Dirección General de Educación
 Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos
 Dirección Regional de Educación
 Centro de Educación:**

Teléfono:

Correo electrónico:

DISTRIBUCIÓN DE LOS GRUPOS POR GRADO, MODALIDAD Y JORNADA

JORNADA: _____

GRADO	GRUPO	ESPECIALIZACIÓN	SUBTOTAL
TOTAL			

Firma del Director

Fecha



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**Dirección General de Educación
Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos
Dirección Regional de Educación
Centro de Educación:
Teléfono:
Correo electrónico:**

MATRICULA REAL POR GRADO, GRUPO Y JORNADA

REGIÓN EDUCATIVA: _____

CENTRO EDUCATIVO:

Año Lectivo: _____

Jornada:

NOTA: Utilice un formulario para cada jornada

GRADOS	A	B	C	C H	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	MATRICUL A	GRUPO S
TOTAL																	

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR: _____

Fecha: _____



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**Dirección General de Educación
 Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos
 Dirección Regional de Educación
 Centro de Educación:**

Teléfono:

Correo electrónico:

DISTRIBUCIÓN DE LOS GRUPOS POR GRADO, MODALIDAD Y JORNADA

GRADO	GRUPO	ESPECIALIZACIÓN	SUBTOTAL

TC	REPÚBLICA DE PANAMA Resuelto No. <u>2075</u>	MINISTERIO DE EDUCACIÓN Panamá, <u>29</u> de <u>Dic</u> de 2000.	

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
En uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, establece que la educación de jóvenes y adultos tiene como fin propiciar el logro de la autogestión del joven y adulto para su realización integral;

Que la educación de jóvenes y adultos se basa fundamentalmente en el autoaprendizaje, apoyándose en la ciencia andragógica, aplicando la enseñanza presencial, semipresencial y a distancia y tomando en consideración las características y necesidades propias del sujeto educativo;

Áre: Que en los centros educativos oficiales y particulares del subsistema no regular, se ha generalizado la aplicación de la modalidad trimestral semipresencial, la cual requiere una reglamentación;

Pro Dire Dist Que es función del Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos, coordinar, orientar y supervisar todas las acciones educativas que se desarrollen en esta área del subsistema no regular, tanto en los centros oficiales como particulares del país.

RESUELVE:

Cor Cen **ARTÍCULO 1:** Reglamentar la aplicación de la modalidad trimestral en los centros educativos oficiales y particulares del subsistema no regular, que ya adoptaron dicho sistema, en los niveles de Educación Básica General y Educación Media.

N **ARTÍCULO 2:** Los requisitos de ingreso a los centros educativos del subsistema no regular, de educación premedia y media, son los siguientes:

- a. Ser mayor de quince (15) años de edad.
- b. Certificado de Nacimiento Escolar y fotocopia de cédula.
- c. Dos fotos tamaño carné.
- d. Para ingresar a primer año, copia de Certificado de terminación de estudios primarios.
- e. Copia de Certificado de Educación Básica General.
- f. Créditos originales, en caso de traslado de un centro educativo a otro.
- g. Asistir a los cursos de Aprender a Aprender en los centros donde se imparta la metodología a distancia.
- h. Certificado de trabajo.
- i. Certificado de Salud y Tipaje de Sangre.

Non el D Fec **ARTÍCULO 3:** La modalidad trimestral organiza el año escolar en tres (3) trimestres para los colegios oficiales y cuatro (4) trimestres para los particulares.

Sup


Decretos. 2075

Cada trimestre tendrá doce (12) semanas de duración, durante las cuales el participante deberá realizar pruebas parciales, trabajos y una prueba trimestral a efecto de aprobar el mismo.

ARTÍCULO 4: La evaluación será de tipo dialógica, integrada por autoevaluación, coevaluación y la evaluación unidireccional, las cuales serán consensadas entre facilitador y participante, a través de contratos de aprendizaje.

ARTÍCULO 5: La evaluación unidireccional se compondrá de los siguientes aspectos:

- a. Un mínimo de tres (3) pruebas parciales, en asignaturas no académicas y cuatro (4) parciales para asignaturas académicas.
- b. Actividades como investigaciones, charlas, informes de laboratorio, murales y otros.
- c. Un examen trimestral o trabajos finales.

ARTÍCULO 6: Los planes y programas de estudios del subsistema regular se aplicarán en el subsistema no regular, hasta tanto se elabore la nueva propuesta curricular para la educación de jóvenes y adultos.

ARTÍCULO 7: La dosificación de los contenidos se hará a través de módulos, guías de autoinstrucción y de aprendizaje adecuados a las características de la población joven adulta.

ARTÍCULO 8: El Director del colegio debe coordinar las acciones necesarias para que los módulos y guías de autoaprendizaje garanticen los siguientes aspectos:

- a. Promoción de aprendizajes activos.
- b. Contextualización y adecuación del currículo.
- c. Objetivos, saberes, y haceres propios de la asignatura.
- d. Contenidos actualizados.
- e. Esenciales mínimos.
- f. Secuencia y continuidad.
- g. Presencia de los ejes transversales.

ARTÍCULO 9: Las guías de aprendizaje y autoinstrucción para los participantes, serán distribuidas y estarán a la venta en la dirección del centro educativo.

ARTÍCULO 10: Los participantes que cursan el primer ciclo sólo podrán matricular el 50% de las asignaturas por trimestre, de acuerdo a la distribución equitativa hasta cinco (5) asignaturas; salvo que demuestre competencia y la carga horaria lo permita, podrá matricular un máximo de seis (6) asignaturas.

ARTÍCULO 11: Las asignaturas de especialidad de los diferentes planes se completan en dos (2) trimestres, parte A y parte B, para lo cual se requiere que sean tomadas en ese orden (primero la parte A y luego la parte B), si no logra aprobar la parte A, no puede tomar la parte B.

ARTÍCULO 12: No se puede cursar dos (2) asignaturas iguales, de diferentes niveles, en un mismo trimestre, cuando una es pre-requisito de la otra.

ARTÍCULO 13: Los participantes que reprobren hasta dos (2) asignaturas tendrán derecho a una prueba adicional, siempre que el promedio no sea inferior a 2.5. Si el participante no logra aprobar, deberá cursar la materia en otro trimestre. En el caso de los participantes del nivel medio que reprobren dos trimestres en la especialidad técnica, se investigará y dará seguimiento para determinar la causa del fracaso; si es necesario se recomendará el cambio de carrera.

ARTÍCULO 14: Los participantes provenientes de otros centros educativos podrán solicitar la convalidación de las asignaturas, siempre y cuando las mismas tengan igual denominación o se correspondan con el plan de estudios.

ARTÍCULO 15: Se prohíbe a los estudiantes del subsistema regular, participar simultáneamente en el subsistema no regular en calidad de especiales o para recuperar asignaturas.

ARTÍCULO 16: La educación a distancia se brindará a los participantes que, por la naturaleza del trabajo, ausencia de medios de transporte, privación de su libertad u otras circunstancias justificables, se les dificulte la asistencia regular a clases.

ARTÍCULO 17: La incorporación de la modalidad a distancia, en los centros oficiales, requiere la aprobación de la Dirección Regional de Educación respectiva, previa presentación del proyecto que justifique su aplicación.

ARTÍCULO 18: La educación a distancia se adoptará en el centro educativo, previa capacitación del personal docente y directivo, en lo relativo a los principios característicos de la educación a distancia, tutoría, elaboración del módulo de autoinstrucción y otros aspectos relevantes en esta materia.

ARTÍCULO 19: En los centros de educación nocturna donde se brinde la enseñanza semipresencial y a distancia, se desarrollará la práctica profesional de los participantes, de acuerdo a lo establecido en este orden.

ARTÍCULO 20: Este Resuelto empezará a regir a partir de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


DORIS ROSAS DE MATA
Ministra de Educación.


NORA AROSEMENA DE BATINOVICH
Viceministra de Educación.

DECRETO 263

ARTÍCULO 2. El Programa funcionará como un modelo educativo con criterios de calidad, equidad y pertinencia, como parte del Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General y del Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media, bajo la coordinación directa de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos. En el Segundo Nivel de Educación o Educación Media ofrecerá los Bachilleratos en Letras con énfasis en Servicios Turísticos, Idiomas, Medios de Comunicación u otros que se puedan implementar conforme a la infraestructura, espacio físico y recursos materiales del centro educativo. Los bachilleratos tendrán una duración de tres años.

ARTÍCULO 3. La evaluación de El Programa estará a cargo de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos, a través del Coordinador y Subcoordinador Nacional de Tele Educación para Jóvenes y Adultos, conjuntamente con el Coordinador Regional de Educación de Jóvenes y Adultos, donde se encuentre el Centro de Tele Educación; quien colaborará con el Director del Plantel y con el Coordinador de Telebásica del Centro Educativo del Subsistema Regular. La Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos realizará las actividades de seguimiento; los Supervisores Nacionales y Regionales les corresponderá la evaluación técnico docente.

ARTÍCULO 4. El (la) Instructor (a) de El Programa deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Tener licenciatura y profesorado en una de las siguientes especialidades: Geografía e Historia, Español, Biología, Matemáticas, Ciencias Naturales, Inglés o Pedagogía.
2. Tener conocimiento de las herramientas didácticas que la tecnología moderna exige.
3. Gozar de buena salud física y mental.

ARTÍCULO 5. El (la) Instructor (a) de El Programa requiere reunir el perfil siguiente:

1. Liderazgo y excelentes relaciones interpersonales.
2. Disponibilidad para residir y laborar en áreas de difícil acceso.
3. Disposición de tiempo para su participación en actividades extracurriculares.

La Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos, con un equipo interdisciplinario, entrevistará al aspirante con el propósito de determinar si reúne el perfil requerido.

ARTÍCULO 6. En la etapa de educación premedia, se utilizarán los programas de Educación Básica de Jóvenes y Adultos. En el Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media, se realizarán adecuaciones y dosificaciones de los programas del subsistema regular, hasta tanto se elabore el diseño curricular de Educación Media para Jóvenes y Adultos.

ARTÍCULO 7. La dosificación de los contenidos se realizará a través de módulos instruccionales de aprendizaje, guías de autoinstrucción, adecuadas a las características de la población joven y adulta. Sin embargo, los bachilleratos tendrán una duración de tres años.



ARTÍCULO 8. El Programa se acoge al calendario escolar establecido según Decreto Ejecutivo, para los centros educativos oficiales y particulares del país e incluye, en enero, un período de inducción para los estudiantes que ingresarán a séptimo grado y recuperación de los estudiantes reprobados, así como el reforzamiento académico de los alumnos que presenten deficiencias durante el año lectivo.

ARTÍCULO 9. La evaluación será de tipo dialógica, integrada por autoevaluación, coevaluación y la evaluación unidireccional, la cual será consensuada entre el facilitador y los participantes.


ARTÍCULO 10. Los egresados obtendrán el certificado del primer nivel de enseñanza o educación básica general o diploma del segundo nivel de enseñanza o educación media, conforme lo establecido en la legislación vigente.

ARTÍCULO 11. Este Decreto empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá, a los *27* () días del mes de *agosto* de dos mil siete (2007).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


MARTÍN TORRIJOS ESPINO
Presidente de la República


MIGUEL ÁNGEL CAÑIZALES M.
Ministro de Educación



4. Tener certificado de terminación de estudios de educación media o;
5. Tener certificado de educación premedia en áreas indígenas;
6. Capacidad para identificar los problemas socioeconómicos de las áreas.

Artículo 4. Los facilitadores serán apoyados por los Coordinadores Regionales de Jóvenes y Adultos de cada región educativa, quienes recibirán los informes mensuales establecidos para el funcionamiento del grupo y supervisarán el funcionamiento de los mismos.

Artículo 5. El facilitador (a), deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Elaborar un plan de trabajo e identificar los instrumentos que serán utilizados para el desarrollo del programa.
2. Atender a un grupo de no menos de diez, ni mayor de veinticinco participantes, entre los cuales pueden asistir, mujeres embarazadas, jóvenes adolescentes, adultos y adultos mayores.
3. Realizar censos a fin de determinar el número de personas que pueden inscribirse en el programa.
4. Tener disponibilidad para recibir y asistir a jornadas de capacitación, formación y seguimiento que organice la Dirección Regional de Educación respectiva o la Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos.
5. Atender a los participantes y velar por el dominio de la lecto – escritura, el cálculo y dar seguimiento de estudios primarios una vez culminen la etapa de reforzamiento (post – alfabetización).
6. Laborar cuatro horas diarias por cuatro días semanales, a razón de dos horas por asignatura.
7. Rendir informes mensuales con logros y limitaciones al Coordinador (a) Regional de Jóvenes y Adultos y presentar el formulario de asistencia.
8. Velar por el buen uso de los materiales y mobiliarios que sean otorgados para el desarrollo del programa.
9. Presentar nota escrita al Coordinador Regional de Jóvenes y Adultos en caso de renuncia y entregar los materiales y mobiliarios otorgados para el desarrollo del programa.
10. Entregar anualmente el formulario de datos estadísticos con la información de la población atendida en los programas.

Artículo 6. Los facilitadores recibirán en concepto de apoyo económico la suma de cien balboas (B/.100.00) mensuales, durante ocho meses del año. Para recibir este apoyo económico deberán cumplir con las obligaciones descritas en el artículo anterior, entregar los informes de asistencia y matrícula de los participantes al programa, y la carta de compromiso.

Artículo 7. A partir del año 2019, el Ministerio de Educación procurará la obtención de los recursos presupuestarios para la obtención de un apoyo económico de cien balboas (B/.100.00) adicional, dependiendo de la evaluación del desempeño de forma positiva por miembros de la comunidad educativa.

Artículo 8. La Coordinación del programa será desarrollado por un equipo de funcionarios del Ministerio de Educación, conformado por personal de la Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos y de las Direcciones Regionales de Educación.

Artículo 9. Una vez seleccionado el facilitador procederá a recoger información entre los moradores de la comunidad que van a participar en el programa, es decir, debe realizar visitas a las familias y las comunidades, con el fin de divulgar el programa de alfabetización, identificar los jóvenes y adultos no letrados y motivarlos para que participen en el mismo. Esta información la debe presentar en la Dirección Regional de Educación a la supervisora o coordinadora, en el formato establecido para tal fin.

Artículo 10. Los facilitadores deberán ser capacitados, orientados y supervisados por el personal profesional del Ministerio de Educación de la Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos o de las Direcciones Regionales de Educación.

Artículo 11. La Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos, en coordinación con la Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento Profesional, realiza la capacitación inicial de los facilitadores, los directores de los centros educativos, los Supervisores Nacionales y Regionales y Coordinadores Regionales encargados, respectivamente, de la aplicación y el seguimiento al proceso de alfabetización.

Artículo 12. El Ministerio de Educación proporcionará a cada facilitador el material didáctico para ser utilizado con el grupo de participantes, en el desarrollo de las actividades educativas en cada comunidad donde funciona el programa.

Artículo 13. Las Direcciones Regionales de Educación son las responsables de la promoción y administración de estos programas en cada una de las comunidades de la región. La capacitación, la supervisión y el seguimiento se realizará bajo la coordinación de la Dirección Nacional de Educación Jóvenes y Adultos.

Artículo 14. Este Resuelto empezará a regir a partir de su firma.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 47 de la Ley Orgánica de la Educación; Decreto Ejecutivo N.º 199 de 30 de mayo de 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los () días del mes de de dos mil dieciocho (2018)

Marcela Paredes de Vasquez
MARCELA PAREDES DE VASQUEZ
Ministra de Educación



María Castro de Tejeira
MARÍA CASTRO DE TEJEIRA
Viceministra Administrativa



[Signature]

SECRETARÍA GENERAL
ES COPIA AUTÉNTICA
PANAMÁ

18 JUL 2018

REPÚBLICA DE PANAMÁ
Resuelto No. 3762

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Panamá 31 de Julio de 2018

Que modifica el Artículo 7 del Resuelto 3256 de 11 de julio de 2018, que autoriza el funcionamiento del Programa de Post-Alfabetización de Jóvenes y Adultos, modalidad no formal de la educación de adultos

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resuelto Ministerial No.3256 de 11 de julio de 2018 se autorizó el funcionamiento del Programa de Post-Alfabetización de Jóvenes y Adultos, modalidad no formal de la educación de adultos;

Que en el precitado Resuelto Ministerial, no se detalló la necesidad de cubrir los pagos retroactivos que corresponde al Ministerio de Educación cancelar a los facilitadores que atienden los grupos de Post-Alfabetización;

Que es inherente modificar el Artículo 7 del Resuelto 3256 de 11 de julio de 2018, para reconocer el pago pendiente a los facilitadores del Programa de Post-Alfabetización, iniciado a partir del año 2015, por tanto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar el Artículo 7 del Resuelto No.3256 de 11 de julio de 2018, que quedará de la siguiente manera:

ARTICULO 7. Los facilitadores que trabajaron desde el año 2015 al 2018, antes del presente resuelto y entregaron sus informes a la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos y a la Dirección Nacional de Proyectos, como unidades ejecutoras, se les reconocerá el pago establecido en el Artículo 6 del presente Resuelto.

A partir del año 2019, el Ministerio de Educación procurará la obtención de los recursos presupuestarios para proporcionar apoyo económico de cien balboas con 00/100 (B/.100.00) adicionales, a los facilitadores del Programa de Post-Alfabetización, de acuerdo a la recomendación de los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 2. Este Resuelto modifica el artículo 7 y mantiene en toda sus partes el resto del Resuelto 3256 de 11 de julio de 2018.

ARTÍCULO 3. Este Resuelto empezará a regir a partir de su firma.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MARCELA PAREDES DE VÁSQUEZ
Ministra de Educación


MARÍA CASTRO DE TEJEIRA
Viceministra Administrativa



SECRETARÍA GENERAL
ES COPIA AUTÉNTICA

31 JUL 2018



Resuelto N° 2072

negociación, propiedad intelectual, mercadeo, recursos humanos, negociaciones internacionales, banca y finanzas, contabilidad y aspectos legales.

Artículo 3. El enfoque de la cultura empresarial y del emprendimiento como eje transversal estará presente en las áreas académicas que integran el currículo, con énfasis en la valoración del trabajo, exploración de habilidades e intereses, y de aplicación en la comunidad del estudiante, tomando como base la ciencia y la tecnología, el aprender, aprender haciendo, observando, probando, manipulando, construyendo y recreando.

Artículo 4. La aplicación del eje transversal cultura empresarial y del emprendimiento se llevará a cabo mediante los contenidos y finalidades del mismo, tomando en consideración los aspectos que se detallan a continuación:

1. Fomenta habilidades culturales y sociales.
2. Desarrolla una educación integral.
3. Hace significativo el conocimiento en una correcta aplicación del mismo.
4. Fomenta la práctica de valores coherentes.
5. Responde a un nuevo paradigma educativo.
6. Promueve un nuevo enfoque para trabajar desde las diversas áreas o disciplinas del currículo.
7. Adopta una perspectiva social crítica.

Artículo 5. La enseñanza de la cultura empresarial y del emprendimiento se basará en la metodología triangular mediante las artes, intervenidas por:

1. Especialistas en las Artes.
2. Especialistas del Mundo Comercial y Empresarial.
3. Especialistas en Ciencias Humanas (salud, psicólogos, sociólogos y filósofos.)
4. Especialistas del Deporte.



Artículo 6. El eje transversal cultura empresarial y del emprendimiento, y su operacionalización pedagógica en la Educación Básica General se implementarán por medio de las siguientes acciones estratégicas:

1. Introducir en la Educación Panameña el desarrollo de las cualidades y valores del emprendurismo, emprender y empresarial.
2. Generar una cultura empresarial, basada en los conocimientos, destrezas y actitudes que le son propios.
3. Proporcionar situaciones de aprendizaje en las que se identifique y aprecie la capacidad de gestión, dirección y liderazgo propios del emprendedor.
4. Proporcionar a los docentes recursos didácticos adecuados y accesibles en materia de emprendimiento.
5. Incorporar los contenidos y aplicar los criterios de evaluación establecidos en el desarrollo del eje transversal.
6. Conferir transversalidad a los contenidos relacionados con la Cultura Empresarial en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
7. Inculcar en el alumnado la cultura empresarial de forma atractiva y sencilla.
8. Proporcionar experiencias de aprendizaje significativas y creativas a los alumnos.
9. Saber reconocer y desarrollar las habilidades emprendedoras mediante: trabajo en equipo, creatividad, autonomía, cooperación, iniciativa, comunicación y resolución de conflictos o superación.

Artículo 7. La cultura empresarial y del emprendimiento se desarrollará en el Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media de los centros educativos oficiales y particulares, como una actividad que dignifica al hombre, aprecie las ventajas de aplicar los conocimientos científicos y tecnológicos para mejorar su calidad de vida, defiende el trabajo cooperativo como un paso para la autogestión y vea con claridad la relación que existe entre sus intereses, habilidades y oportunidades educativas y ocupacionales que le ofrece el ambiente social en el cual se desenvuelve.

Artículo 8. En el Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media de los centros educativos oficiales y particulares, específicamente donde se imparten la formación profesional y técnica, se fortalecerán las asignaturas de gestión empresarial, elaboración y evaluación de proyectos, propias de los bachilleres industriales, agropecuarios, comerciales, servicio institucional y segundo ciclo industrial,



a través de proyectos y actividades que impulsen la cultura empresarial y del emprendimiento, como formación integral de los estudiantes para hacerle frente a los retos y desafíos de la actual sociedad.

Artículo 9. El docente del Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media Profesional y Técnica, aplicará estrategias que conduzcan a los estudiantes al convencimiento de la elaboración de proyectos productivos que puedan llevarlos a su superación en el nivel personal y económico; para ello, deberá:

1. Enseñar a aprender, a ser y hacer.
2. Vincular la teoría con la práctica.
3. Interrelacionar el pensamiento con la acción.
4. Promover el trabajo en equipo.
5. Estimular la capacidad creadora.
6. Fomentar la planificación del trabajo.



Artículo 10. Los docentes planificarán actividades de acuerdo a los contenidos del programa de estudio vigente, relacionadas con el eje transversal de cultura empresarial y del emprendimiento, de tal manera que sea visible en el contexto del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 11. La gestión de promoción y supervisión del programa de cultura empresarial bajo el concepto de emprendimiento, estará a cargo de los directores regionales de educación, supervisores regionales, personal técnico a nivel regional, y los centros educativos oficiales y particulares, y coordinadores de departamentos donde fuese el caso.

Las Direcciones Regionales de Educación actuarán en coordinación con las autoridades del Ministerio de Educación, en cuanto a las directrices y/o lineamientos que se establezcan, seguimiento y apoyo en la gestión institucional, a través del Despacho Superior, la Dirección General de Educación, las Direcciones Nacionales de Áreas Académicas y otras Unidades administrativas que se dispongan para tal efecto.

Artículo 12. El 16 de abril de cada año se celebra el Día Mundial del Emprendimiento, por lo cual, queda establecido que en este día se podrán realizar a nivel nacional, regional y local (centros educativos) actividades extracurriculares alusivas al tema y/o actos significativos,

Algunas de las actividades que se pueden desarrollar son las siguientes:

1. Realización de conferencias, charlas, debates, foros, sobre cultura empresarial y del emprendimiento por parte de los estudiantes.
2. Concursos de murales o presentación de vallas publicitarias alusivas al emprendimiento.
3. Pasantías en empresas locales que puedan apoyar en sus proyectos.

Artículo 13. Durante el mes de septiembre de cada año, los centros educativos del Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media podrán participar de los concursos y ferias a nivel regional y nacional, con miras a promover el alcance de la cultura empresarial y del emprendimiento, mediante:

1. Elaboración de proyectos cuyo enfoque sea la aplicación del emprendimiento sobre actividades prácticas que pueden ser desarrolladas de manera grupal o individual.
2. Ferias académicas-prácticas donde los estudiantes presenten los proyectos realizados en el aula de clase con la orientación de sus docentes.

Artículo 14. Las bases del concurso para la premiación de los tres mejores proyectos de cada provincia, se reglamentará a través de Resuelto Ministerial de acuerdo a lo estipulado en el artículo 6 de la Ley 128 de 3 de marzo de 2020.

Artículo 15. La Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa elaborará la lista de los contenidos de los programas de asignaturas del plan de estudio del Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General y del Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media que guarden



Que aprueba el Texto Único del Decreto Ejecutivo 203 de 27 de septiembre de 1996, por el cual se establece el procedimiento para nombramientos y traslados en el Ministerio de Educación, con numeración corrida y ordenación sistemática

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ejecutivo 203 de 27 de septiembre de 1996, establece el procedimiento para nombramientos y traslados del personal docente del Ministerio de Educación;

Que los Decretos Ejecutivos 349 de 5 de agosto de 2009; 168 de 23 de marzo de 2010; 600 de 21 de julio de 2010; 145 de 5 de marzo de 2012; 265 de 16 de abril de 2012; 533 de 4 de julio de 2012; 348 de 21 de mayo de 2013 y 51 de 12 de febrero de 2014, ordenaron la elaboración de un texto único, con numeración corrida y ordenación sistemática;

Que posteriormente el Órgano Ejecutivo a través del Ministerio de Educación introdujo modificaciones y adiciones al Decreto Ejecutivo 203 de 27 de septiembre de 1996, en los siguientes Decretos Ejecutivos 145 de 26 de agosto de 2014, 1349 de 13 de diciembre de 2014, 69 de 17 de marzo de 2015, 744 de 5 de agosto de 2015, 506 de 20 de julio de 2016, 147 de 29 de marzo de 2016, 152 de 15 de abril de 2016, 250 de 23 de marzo de 2017, 251 de 23 de marzo de 2017 y 532 de 30 de agosto de 2018, que requiere ser incluido en el Texto Único que se expide;

Que el Ministerio ha elaborado el Texto Único del Decreto Ejecutivo 203 de 27 de septiembre de 2006, con las modificaciones y adiciones introducidas por los decretos mencionados, por tanto;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar el Texto Único del Decreto Ejecutivo 203 de 27 de septiembre de 1996, por el cual se establece el procedimiento para nombramientos y traslados en el Ministerio de Educación, con numeración corrida y ordenación sistemática

TEXTO ÚNICO DEL DECRETO EJECUTIVO 203 DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 1996, QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA NOMBRAMIENTOS Y TRASLADOS EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CON NUMERACIÓN CORRIDA Y ORDENACIÓN SISTEMÁTICA.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

DECRETA:

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Decreto establece el procedimiento para el nombramiento y traslado del personal docente, directivo y de supervisión, así como el de las Direcciones Nacionales del Ministerio de Educación.

El personal directivo y docente de los centros educativos particulares debe cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo III, Título III de la Ley 47 de 1946, modificada por la Ley 34 de 6 de julio de 1995.

Artículo 2. Entiéndase por docencia la labor de enseñanza que realiza el docente en el aula de clases. Los años de interinidad trabajados a partir de 1995, serán reconocidos como años de docencia para efectos de

sobresueldo, de acuerdo al Parágrafo del artículo 11 de la Ley 47 de 1979, mediante Resuelto Ministerial, una vez el educador adquiera su condición permanente y haya obtenido una evaluación satisfactoria.

TITULO II DE LOS CONCURSOS

Artículo 3. El aspirante a un puesto docente, directivo, de supervisión nacional, provincial y/o regional, sometido a concurso, que no entregue la documentación completa exigida en el Título Tercero de este Decreto, no será considerado elegible.

Artículo 4. El aspirante al cargo de maestro de asignatura especial en Educación Básica General o Básica de Jóvenes y Adultos, deberá tener, como mínimo, uno de los siguientes títulos, en orden de prelación:

1. Diploma de Maestro a nivel superior;
2. Diploma de nivel medio en la especialidad;
3. Diploma a nivel medio. Los aspirantes con título a nivel medio, sólo podrán participar cuando tengan, como mínimo, treinta (30) créditos universitarios en la especialidad sometida a concurso.

Los aspirantes con título a nivel medio, sólo podrán participar cuando tengan, como mínimo, treinta (30) créditos universitarios en la especialidad sometida a concurso.

Artículo 5. El aspirante al cargo de maestro de educación preescolar deberá reunir, como mínimo, uno de los siguientes requisitos, **en orden de prelación del título** (La frase subrayada fue declarada inconstitucional mediante Sentencia de 5 de julio de 2010 de la Corte Suprema de Justicia):

1. Diploma de maestro de primera enseñanza o maestro a nivel superior, con título de licenciado(a) en educación preescolar;
2. Diploma de maestro de primera enseñanza o maestro a nivel superior con título de profesor(a) en preescolar;
3. Diploma de licenciado (a) en educación preescolar;
4. Diploma de profesor(a) en preescolar.

Artículo 6. Las vacantes de maestro de grado que se produzcan en la etapa primaria del primer nivel de enseñanza del subsistema regular formal o no formal, durante un período transitorio de tres (3) años, a partir de la vigencia de este Decreto, se distribuirán equitativamente de la siguiente manera:

1. Cincuenta por ciento (50%) para los aspirantes que poseen los diplomas de Maestro de Enseñanza Primaria o de Maestro de Primer Nivel de Enseñanza a Nivel Superior.
2. Cincuenta por ciento (50%) a los aspirantes que tengan uno o los siguientes títulos: Licenciatura en Ciencias de la Educación con Énfasis en Primaria o Licenciatura en Pedagogía o Profesorado en Educación o Profesorado en Primaria.

Los educadores que tengan inscrito en el Registro Permanente de Elegibles Diplomas de Maestro de Enseñanza Primaria o de Maestro de Primer Nivel de Enseñanza a Nivel Superior, y títulos de Licenciatura en Ciencias de la Educación con Énfasis en primaria o Licenciatura en Pedagogía o Profesorado en educación o Profesorado en Primaria, sólo podrán concursar para las vacantes otorgadas a los egresados de las universidades.

Los educadores egresados de la Escuela Normal Juan Demóstenes Arosemena y del Instituto Pedagógico Superior Juan Demóstenes Arosemena, deben poseer, como mínimo, Diploma de Maestro de Enseñanza Primaria o de Maestro de Primer Nivel de Enseñanza a Nivel Superior, y los egresados de las universidades deben poseer uno o los siguientes títulos: Licenciatura en Ciencias de la Educación con Énfasis en Primaria o Licenciatura en Pedagogía o Profesorado en Educación o Profesorado en Primaria.

Concluido el período mencionado en este Artículo, el o la aspirante al cargo de maestro (a) de grado en la etapa primaria del primer nivel de enseñanza, formal o no formal, deberá poseer el título que se determine en la Transformación de Formación Inicial y Permanente del Docente de Educación Básica General y Media.

Artículo 7. El Ministerio de Educación comunicará en la apertura del concurso de nombramiento, las vacantes de maestro (a) de grado en el cual podrán concursar los egresados de la escuela Normal Juan Demóstenes Arosemena y las que correspondan a los egresados de las universidades.

Artículo 8. El (la) aspirante al cargo de profesor(a) de Educación Básica General o Media deberá tener, como mínimo, uno de los siguientes títulos, en orden de prelación del título:

1. Título de Profesor de Segunda Enseñanza en la especialidad;
2. Título de Licenciado en la especialidad;
3. Título de Profesor de Básica General del Ciclo Final;
4. Técnico a nivel superior en la especialidad;
5. Técnico en la especialidad;
6. Diploma a nivel medio.

Parágrafo. Sólo podrán aspirar al cargo de profesor(a) de Educación Básica General o Media, en las cátedras de Geografía o Historia, Filosofía e Historia, Español y Comercio, los que posean título de Licenciado y/o Profesor en la Especialidad.

Parágrafo 1. Los aspirantes con título a nivel medio sólo podrán participar cuando tengan, como mínimo, sesenta (60) créditos universitarios en la especialidad sometida a concurso, con excepción de las cátedras señaladas en el parágrafo anterior, a las cuales no podrán aspirar.

Artículo 9. En caso de que, durante el período lectivo, surjan posiciones vacantes para docentes de las asignaturas del área agropecuaria; Ciencias Naturales; Química; Biología; Física; Matemáticas; Educación Especial; Religión Moral y Valores; Ética, Moral, Valores y Relaciones Humanas; Francés; Familia y Desarrollo Comunitario y Lógica, y no haya disponibilidad de educadores que reúnan los requisitos establecidos en este Decreto Ejecutivo para dichos cargos, el Ministerio de Educación podrá suplirlas, en condición temporal hasta finalizar el año (THFA), con profesionales que cuenten con alguno de los siguientes títulos:

1. **Asignatura del Área Agropecuaria:**

- a. Ingeniería Ambiental;
- b. Ingeniería en Agro Negocios y Desarrollo Agropecuario;
- c. Ingeniería Agroquímica en Cultivos Tropicales;
- d. Ingeniería en Manejo de Cuencas y Ambiente;
- e. Ingeniería en Ciencias de la Producción Animal;
- f. Licenciatura en Producción Agrícola;
- g. Licenciatura en Tecnología de Riego y Drenaje;
- h. Licenciatura en Ciencias de la Familia y Desarrollo Comunitario;
- i. Licenciatura en Administración Agropecuaria;
- j. Profesorado en Agronomía Forestal.

2. **Ciencias Naturales:**

- a. Licenciatura en Ciencias y Tecnología de Alimentos;

- b. Licenciatura en Ingeniería Ambiental;
- c. Licenciatura en Nutrición Dietética;
- d. Licenciatura en Tecnología Médica;
- e. Licenciatura en Bioquímica;
- f. Licenciatura en Ciencias de la Familia y Desarrollo Comunitario;
- g. Licenciatura en Tecnología Química Industrial;
- h. Licenciatura en Ciencias Ambientales y Recursos Humanos;
- i. Técnico en Conservación de Recursos Humanos Renovables.

3. Química:

- a. Licenciatura en Tecnología Médica;
- b. Licenciatura en Farmacia;
- c. Licenciatura en Ciencias y Tecnología de Alimentos;
- d. Licenciatura en Ciencias Ambientales;
- e. Licenciatura en Bioquímica;
- f. Licenciatura en Tecnología Química Industrial.

4. Biología:

- a. Licenciatura en Biotecnología;
- b. Licenciatura en Ciencias Ambientales;
- c. Licenciatura en Ecología;
- d. Licenciatura en Conservación de Recursos Naturales;
- e. Licenciatura en Ciencias Agropecuarias;
- f. Licenciatura en Conservación de Recursos Naturales;
- g. Licenciatura en Ciencias Agropecuarias;
- h. Licenciatura Veterinaria;
- i. Licenciatura en Acuicultura;
- j. Licenciatura en Farmacia;
- k. Licenciatura en Nutrición y Dietética;
- l. Licenciatura en Tecnología Médica;
- m. Licenciatura en Ciencias y Tecnología de Alimentos;
- n. Ingeniería Forestal;
- o. Ingeniería Ambiental.

5. Física:

- a. Ingeniería Civil;
- b. Ingeniería Industrial;
- c. Ingeniería en Electrónica;
- d. Ingeniería Eléctrica;
- e. Ingeniería en Electromecánica;
- f. Ingeniería en Topología y Geodesia;
- g. Ingeniería Naval;
- h. Ingeniería Aviónica o Aeronáutica;
- i. Licenciatura en Arquitectura Estructural;
- j. Licenciatura en Docencia en Matemáticas;
- k. Licenciatura en Tecnología en Mecánica Industrial;
- l. Licenciatura en Tecnología Electrónica.

6. Matemáticas:

- a. Ingeniería Civil;
- b. Ingeniería Eléctrica;
- c. Ingeniería Mecánica;
- d. Licenciatura en Tecnología Mecánica;
- e. Licenciatura en Estadística.

7. Educación Especial:

- a. Licenciatura en Dificultades del Leguaje;
- b. Técnico Universitario en Dificultades del Aprendizaje.

8. Religión, Moral y Valores:

- a. Técnico Superior Universitario en Filosofía, Ética y Religión;
- b. Técnico Superior Universitario en Filosofía, Ética y Valores;
- c. Técnico Superior Universitario en Teología;
- d. Técnico Superior Universitario en Educación en la Fe.

9. Ética, Moral, Valores y Relaciones Humanas:

- a. Licenciatura en Filosofía, Ética y Valores;

10. Francés:

- a. Licenciatura en Examinador o Traductor del Idioma.

11. Familia y Desarrollo Comunitario:

- a. Familia y Desarrollo Comunitario con Énfasis en Promoción y Organización Social.

12. Filosofía, Lógica y Ética:

- a. Técnico Superior en Teología;
- b. Técnico Superior Universitario en Educación para la Fe.

En caso que no se cuente con profesionales disponibles para suplir las vacantes, con los títulos establecidos en el artículo anterior, el Ministerio de Educación podrá considerar elegible a los profesionales que tengan otros estudios equivalentes a la respectiva asignatura.

Artículo 10. El aspirante al cargo de Profesor de Educación Vocacional deberá reunir como mínimo, uno de los siguientes requisitos, en orden de prelación del título:

1. Título de profesor de segunda enseñanza en la especialidad;
2. Título de profesor de segunda enseñanza con especialización en tecnología.
3. Título de ingeniero en la especialidad.
4. Título de técnico en Ingeniería en la especialidad.
5. Título de técnico en la especialidad.
6. Diploma vocacional a nivel medio en la especialidad.
7. Diploma a nivel medio.

En el caso de aspirantes con diplomas a nivel medio, sólo se considerará al que haya obtenido como mínimo sesenta (60) créditos a nivel universitario en la especialidad sometida a concurso.

El aspirante que sólo posea el título a nivel medio en la especialidad deberá tener un mínimo de tres (3) años de experiencia en una empresa en la especialidad sometida a concurso. La certificación deberá estar suscrita por el Gerente de la empresa, autenticada ante notario y acompañada de la prueba de la relación laboral.

En defecto del diploma universitario de profesor de segunda enseñanza en la especialidad de que trata el numeral 1, se considerará como tal, estar clasificado como profesor vocacional de primera categoría.

Artículo 11. El aspirante al cargo de profesor de orientación en educación premedia y media deberá reunir como mínimo, uno de los siguientes requisitos en orden de prelación del título:

1. Título de profesor de segunda enseñanza en la especialidad;
2. Licenciado en la especialidad;
3. Licenciado en educación y/o Profesor en Pedagogía o en Educación.

Artículo 12. Los requisitos mínimos para aspirar al cargo de profesor de formación a nivel superior serán los siguientes:

1. Título de profesor de segunda enseñanza en la especialización;
2. Licenciatura en su especialidad;
3. Un mínimo de dos (2) años de experiencia docente en su especialidad.

Los títulos académicos mencionados en este Decreto deben estar reconocidos y registrados en el Ministerio de educación.

Artículo 13. Los educadores (as) que hablan y/o escriban la lengua y conozcan las costumbres, tradiciones y cultura de los pueblos indígenas, tendrán prelación para los cargos docentes de los centros educativos de estas regiones, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos para éstos.

La Unidad de Coordinación Técnica para la Ejecución de los Programas Especiales de las áreas Indígenas del Ministerio, certificará al educador (a) el dominio de la lengua indígena y el conocimiento de las costumbres, tradiciones y cultura.

Artículo 14. El Ministerio de Educación realizará la convocatoria para los concursos de traslado y nombramiento de maestros y profesores mediante un comunicado en el que indicará la fecha de apertura del concurso, el período que tienen los aspirantes para postularse y cualquier otra información necesaria para el desarrollo del mismo.

Este comunicado será publicado durante dos (2) días hábiles en la página de internet del Ministerio de Educación, en dos (2) diarios de circulación nacional, en radio o televisión.

Artículo 15. El Ministerio de Educación declarará la apertura de los concursos de traslado o nombramiento de maestros y profesores, a través de un comunicado que será publicado junto con las vacantes sometidas a concurso.

La publicación será realizada durante dos (2) días hábiles en la página de internet del Ministerio de Educación, en dos (2) diarios de circulación nacional, radio o televisión.

Artículo 16. Los educadores que deseen participar en el concurso de nombramiento de maestros y profesores, deberán postularse para las vacantes que aspiran, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, contados a partir del primer día de publicación del comunicado de apertura del concurso.

Los aspirantes podrán presentar su candidatura a través de la página de internet del Ministerio de Educación o mediante la entrega del formulario en cualquiera de las Direcciones Regionales de Educación, según lo determine el Ministerio en la convocatoria del concurso. Al aspirante se le expedirá un recibo como constancia de su postulación.

Artículo 17. El aspirante deberá firmar el formulario cuando las candidaturas sean recibidas de esa forma, de lo contrario su postulación será nula. Si entrega más de un formulario, se tomará en cuenta el primero que sea procesado.

Artículo 18. El aspirante sólo podrá incluir hasta cinco (5) vacantes de maestro y/o profesor en el mismo concurso de traslado y nombramiento. En el concurso de traslado sólo podrá postularse para cinco (5) vacantes que sean del mismo nivel, cargo y/o asignatura que ejerce.

Artículo 19. Las vacantes de los cargos de supervisión escolar y de dirección y subdirección de centros educativos serán sometidas a concurso conforme se produzcan.

El Ministerio de Educación realizará la convocatoria mediante comunicado, en el que indicará la fecha de apertura del concurso, el período que tienen los aspirantes para postularse y cualquier otra información necesaria para el desarrollo del mismo. Este comunicado será publicado en la página de internet del Ministerio de Educación, prensa escrita, radio o televisión.

Artículo 20. El Ministerio de Educación declarará la apertura del concurso de nombramiento de supervisor de educación, director y/o subdirector de centros educativos, a través de un comunicado que será publicado junto con las vacantes que serán sometidas a concurso.

La publicación será realizada durante dos (2) días hábiles en la página de internet del Ministerio de Educación, en dos (2) diarios de circulación nacional, radio o televisión.

Artículo 21. Los educadores que deseen participar en el concurso de nombramiento de supervisor de educación, director y/o subdirector de centros educativos deberán postularse para las vacantes que aspiran, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes contados a partir del primer día de publicación del comunicado de apertura del concurso.

Los aspirantes podrán presentar su candidatura a través de la página de internet del Ministerio de Educación o mediante la entrega del formulario en cualquiera de las Direcciones Regionales de Educación, según lo determine el Ministerio en la convocatoria del concurso. Al aspirante se le expedirá un recibo como constancia de su postulación.

Artículo 22. En caso de que dos o más aspirantes a traslado o nombramiento obtengan igual puntuación, para decidir el empate se tomarán en cuenta, en su orden, los siguientes aspectos:

1. Haber laborado en interinidad en áreas de difícil acceso.
2. Antigüedad de servicio docente en la institución.
3. Residencia en la comunidad.

Cuando se trata de puestos directivos o de supervisión de educación, para decidir se tomarán en cuenta, en su orden, los siguientes aspectos:

1. Los años de servicios como educador.
2. La evaluación de su labor profesional en base a la información contenida en su hoja de servicio.
3. El índice académico de los estudios más altos realizados, que guarden relación con el puesto sometido a concurso.

Artículo 23. El o la aspirante que ocupe la primera posición en tres (3) ternas para cargos docentes, directivos y de supervisión, en un mismo concurso, en la misma Región Escolar, será seleccionado para ocupar uno de estos tres (3) cargos.

Artículo 24. Los educadores que sean seleccionados para ocupar las vacantes de personal docente, directivo o supervisión, serán notificados por medio de un comunicado que será publicado por dos (2) días en la página de internet del Ministerio de Educación o en dos (2) diarios de circulación nacional, según lo determine el Ministerio. También se podrá efectuar la notificación por medio de correo, telegrama, fax, radio, televisión o telefónicamente, en cuyo caso deberá dejarse constancia expresa de la diligencia.

Artículo 25. El educador que sea seleccionado o nombrado en un cargo solicitado por él y no se presente a tomar posesión, perderá el cargo y no se le considerará para otro cargo durante el mismo período. El Ministerio de Educación determinará las fechas dentro de las cuales el educador debe tomar posesión del cargo.

Artículo 26. Para tomar posesión del cargo, los educadores deberán entregar los siguientes documentos:

1. Certificado de buena salud física y de salud mental. El primero expedido por un médico general o especialista, y el segundo por un psicólogo o psiquiatra;
2. Certificado de Información de Antecedentes Personales, debidamente expedido por la Dirección de Investigación Judicial, de conformidad con lo establecido en la Ley 14 de 13 de abril de 2010.

Artículo 27. El educador que no entregue los certificados solicitados en el artículo anterior de este Decreto Ejecutivo, no podrá tomar posesión del cargo.

Solo serán admitidos los certificados que hayan sido expedidos dentro de los treinta (30) días previos a la fecha en la que el educador tomará posesión del cargo.

Artículo 28. El Ministerio de Educación podrá declarar desierto un concurso cuando medie alguna de las siguientes circunstancias:

1. Que no se presente ningún concursante dentro del plazo señalado en la convocatoria.
2. Que los concursantes no reúnan los requisitos mínimos exigidos para desempeñar el cargo.
3. Que el concurso no se haya realizado de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en este Decreto.

Declarada desierta una vacante, se procederá a incluirla en el concurso siguiente de conformidad con el artículo 12 de este Decreto. En caso de quedar desierta por segunda vez, el Ministro quedará en libertad de nombrar al docente que reúna los requisitos mínimos exigidos para el cargo vacante.

Artículo 29. El Ministerio de Educación declarará desierta una o varias vacantes sometidas a nombramiento o a traslado, en los casos siguientes:

1. Cuando el o los aspirantes no reúnan los requisitos exigidos para la vacante;
2. Cuando no se presente ningún aspirante; y
3. Cuando no haya ningún educador disponible en la lista de elegible, al realizar la selección.

La vacante que sea declarada desierta será incluida en el proceso siguiente, salvo que se determine que no es necesario suplirla. En caso que quede desierta por segunda ocasión, el Ministro de Educación podrá nombrar al educador que reúna los requisitos exigidos para el cargo.

Artículo 30. Los aspirantes jubilados y pensionados no podrán participar en concursos para cargos docentes, directivos y de supervisión.

**TÍTULO III
DE LOS NOMBRAMIENTOS
CAPÍTULO I
MAESTROS Y PROFESORES**

Artículo 31. Para aspirar u obtener nombramiento como maestro o profesor en el Ministerio de Educación, se requiere:

1. Ser ciudadano panameño;
2. Tener inscrito en el Registro Permanente de Elegibles los títulos, créditos y/o demás documentos exigidos para el cargo;
3. Gozar de buena salud física y mental;
4. No estar suspendido del cargo o inhabilitado para ejercer funciones públicas;
5. No estar separado del cargo por orden de autoridad competente;
6. No haber sido condenado por delito contra la administración pública o por delitos relacionados con el pudor y la libertad sexual;
7. Estar en capacidad legal de ejercer inmediatamente las facultades, responsabilidades y funciones inherentes al cargo.

Artículo 32. No podrán aspirar a ocupar cargos docentes durante un período de cinco años, los educadores que hayan sido destituidos por faltas que pugnen con la moral y honestidad que debe observar un educador o por violación a la Ley Orgánica de Educación. El período de cinco años comenzará a contarse a partir del inicio del año escolar siguiente a la fecha en que queda ejecutoriada la sanción, con excepción de los educadores que sean suspendidos del cargo durante la respectiva investigación, en cuyo caso el período transcurrirá a partir de la notificación de la Resolución de suspensión.

Los educadores que sean sancionados por segunda vez por alguna de las causas indicadas en el párrafo anterior, no podrán aspirar a puestos docentes. Tampoco podrán hacerlo los educadores que estén suspendidos del cargo y aquellos destituidos por falta administrativa descrita como conducta comprobada que riña con la moralidad que debe observar un educador, cuando la conducta se relaciona con actos que pugnen con el pudor y la libertad sexual y cuando hayan sido sancionados penalmente por delitos relacionados con el pudor y la libertad sexual.

Artículo 33. Antes de finalizar el primer período de clases de cada año escolar y en las fechas que establezca la Dirección General de Educación, el Director del centro educativo elaborará y enviará a la Dirección Regional de Educación respectiva, la organización escolar probable del año siguiente.

La Dirección Regional de Educación revisará la organización escolar, a fin de determinar si se ajusta a la realidad del centro educativo.

El Director del centro educativo será responsable de garantizar que la organización escolar contenga las necesidades reales y exactas del centro educativo.

Artículo 34. Si la Dirección Regional de Educación considera que la organización escolar se ajusta a la necesidad del centro educativo, la remitirá a la Dirección Nacional de Educación que le compete, para la consideración y aprobación, si procede.

En caso contrario, la rechazará y la devolverá al centro educativo para que el Director la corrija en el término de una semana.

Artículo 35. Las Direcciones Nacionales de Educación Básica General, Educación Media Académica, Educación Media Profesional y Técnica, Educación Especial y de Educación de Jóvenes y Adultos, revisarán las organizaciones escolares que les correspondan, en coordinación con la Dirección General de Educación, a fin de determinar si es viable aprobarlas.

La organización escolar que esté debidamente justificada, será aprobada inmediatamente; en este caso, la Dirección Nacional de Educación correspondiente registrará en la base de datos la cantidad de docentes que requiere el centro educativo para el próximo año y, por conducto de la Dirección General de Educación, reportará las vacantes a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, para que las someta a traslado o nombramiento, según proceda. De lo contrario, la devolverá a la Dirección Regional de Educación para que se proceda con las correcciones, de la forma establecida en el artículo anterior de este Decreto.

En ningún caso serán ofrecidas para traslado o nombramiento de docentes, vacantes que no hayan sido previamente aprobadas por la Dirección General de Educación y la Dirección Nacional de Educación respectiva.

Artículo 36. La Dirección Nacional de Recursos Humanos sólo ofrecerá las vacantes, que se producen durante el año, para nombramientos, que le haya reportado la Dirección General de Educación.

Cuando se requiera suplir estas vacantes, se seguirá el procedimiento establecido en los artículos 21-A (Art. 33 del Resuelto), 21-C (Art. 35 del Resuelto) del Decreto Ejecutivo 145 de 5 de marzo de 2012 y 21-B (Art. 34 del Resuelto) del Decreto Ejecutivo N° 600 de 21 de julio de 2010 que modifican el Decreto Ejecutivo N° 203 de 27 de septiembre de 1996. En este caso, la Dirección Nacional de Recursos Humanos comunicará la necesidad a la Dirección Regional de Educación y a la Comisión Regional de Selección de Personal Docente competentes para que en un período máximo de dos (2) días hábiles seleccionen al docente que se requiere para llenar la vacante, siguiendo los requisitos y procedimientos establecidos.

En ningún caso podrán efectuar la selección u ordenar al docente que inicie labores sin la autorización de la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

Artículo 37. El Ministerio de Educación suplirá las vacantes que surjan en los centros educativos durante el año escolar, conforme se produzcan, de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 9 del artículo 220 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.

Artículo 38. Cuando se determine que los educadores que integran la terna no están disponibles para ocupar la vacante, por cualquiera de las causas establecidas en este Decreto, se realizará la selección con los siguientes aspirantes de la lista de elegibles de la vacante que estén disponibles para ocupar el cargo, en estricto orden descendente. En este caso, la Dirección Nacional de Recursos Humanos certificará la terna y la enviará al Ministro de Educación; de no haber ningún candidato disponible en la lista de elegibles de la vacante, se procederá de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 18-A de este Decreto. (Artículo 29 del Resuelto).

- Artículo** período
cuatro
evaluación
5. Ser educador en servicio, salvo que se encuentre de licencia por gravidez, en asignación de funciones de supervisión educativa o directivas en centros educativos, o que haya sido designado en equipos ministeriales que tengan a su cargo asignaciones relacionadas con la educación nacional. También podrán participar los educadores que tengan un nombramiento interino;
- Artículo**
el edu
Se act
que ha
6. Estar legalizado en la posición que ocupa, únicamente para los aspirantes que laboran en el Ministerio de Educación;
7. Haber obtenido evaluación satisfactoria en el desempeño de sus funciones como educador, durante el último período escolar laborado;
- Artículo**
del tit
8. No haber sido condenado por delito contra la administración pública o por delitos relacionados con el pudor y la libertad sexual;
1.
2.
3.
4.
5.
6.
9. No haber sido sancionado con traslado o destitución en el Ministerio de Educación o en el centro educativo particular, según aplique;
10. No estar suspendido del cargo;
11. No estar inhabilitado para ejercer funciones públicas;
12. No estar separado del cargo por orden de autoridad competente;
- Artículo**
en los
13. Estar en capacidad legal de ejercer las facultades, responsabilidades y funciones inherentes al cargo;
1.
2.
14. Haber laborado como docente en centros educativos oficiales y/o particulares.
- Los educadores tendrán la obligación de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo. El Ministerio de Educación podrá solicitar al aspirante que presente, para la debida verificación, los documentos necesarios para comprobar el cumplimiento de los mismos.
- Artículo**
que h;
días d
- Artículo 46.** Para participar en los concursos de nombramiento de supervisor de educación, directores y/o subdirectores de centros educativos los aspirantes deberán entregar y tener inscrita la siguiente documentación en el Registro Permanente de Elegibles:
- Artículo**
profes
Si se
Nacio
1. Títulos universitarios exigidos para el cargo;
2. Créditos universitarios exigidos para el cargo; siempre que corresponda, según lo contemplado en el artículo 29 de este Decreto Ejecutivo. (Artículo 45 del Resuelto).
3. Certificación de la Dirección Regional de Educación que tenga competencia en el lugar donde esté ubicado el centro educativo, en la que conste que, al momento del concurso, el aspirante es educador en servicio, condición de la relación laboral, años de servicio, cargos desempeñados, evaluación de desempeño y registro disciplinario; solo para el aspirante al servicio de los centros educativos particulares.
- Artículo**
educa
1.
2.
3.
- Adicionalmente, los aspirantes deberán presentar por escrito un plan estratégico y de acción que propone ejecutar al ocupar el cargo al que aspira, en el cual expresará sus competencias administrativas, actitudinales, éticas y pedagógicas, y será sustentado en la etapa correspondiente a la entrevista de los aspirantes al cargo.
- Artículo 47.** Los aspirantes contarán con el término de diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria del concurso, para entregar y solicitar el registro de la documentación exigida en el artículo anterior, de la forma establecida en el Decreto Ejecutivo No. 236 de 28 de junio de 2005. También podrán solicitar el registro de nuevos documentos académicos y profesionales.
4. Están exceptuados de lo anterior, los educadores que, al iniciar el período establecido en este artículo, tengan en trámite el registro de los documentos y aquellos que los tengan anotados en el historial académico del Registro Permanente de Elegibles, siempre que, en el caso específico del documento exigido en el numeral 3 del artículo anterior de este Decreto Ejecutivo, no haya expirado la vigencia

1. Título de Maestro de Primera Enseñanza, Maestro a Nivel Superior o Profesor de Educación Primaria;
2. Título universitario en una de las siguientes especialidades: Profesor de Educación de Primera Enseñanza, Profesor de Educación Preescolar, Profesor de Segunda Enseñanza o Pedagogía o Licenciado en Educación;
3. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Dirección y Supervisión escolar;
4. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Administración escolar; y
5. Tener como mínimo, ocho (8) años de experiencia docente en educación primaria, con evaluación satisfactoria.

Artículo 52. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Director de Escuela Primaria, de tercera categoría, son los siguientes:

1. Título de Profesor de Segunda Enseñanza o de Pedagogía, Licenciado en Educación, Profesor de Educación Primaria o de Preescolar, Maestro a Nivel Superior o Maestro de Primera Enseñanza;
2. Tener como mínimo, sesenta (60) créditos a nivel universitario en educación únicamente para los aspirantes que sólo tengan título de maestro de primera enseñanza o de maestro a nivel superior;
3. Tener como mínimo seis (6) créditos en Dirección y Supervisión escolar; y
4. Tener como mínimo, cinco (5) años de experiencia docente en educación primaria, con evaluación satisfactoria.

Artículo 53. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Director de Escuela Primaria, de cuarta categoría, son los siguientes:

1. Título de Profesor de Segunda Enseñanza o de Pedagogía, Licenciado en Educación, Profesor de Educación Primaria o de Preescolar, Maestro a Nivel Superior o Maestro de Primera Enseñanza;
2. Tener como mínimo, cinco (5) años de experiencia docente en educación primaria, con evaluación satisfactoria; y
3. Ser maestro permanente en la escuela donde se genera la vacante.

Artículo 54. Los requisitos especiales para aspirar al cargo de subdirección de escuela primaria de categoría especial, de primera y de segunda categoría, serán los mismos exigidos para la correspondiente Dirección.

Artículo 55. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Director y/o Subdirector Técnico Docente de un Centro de Educación Básica General completo son los siguientes:

1. Título en cualquiera de las siguientes especialidades:
 - a. Profesor de Segunda Enseñanza en la especialidad de cualquiera de las asignaturas que imparte el centro educativo;
 - b. Profesor de Educación Primaria y de Licenciado en Educación Primaria;
 - c. Profesor de Educación Preescolar y de Licenciado en Educación Preescolar;
 - d. Licenciado en la especialidad de cualquiera de las asignaturas que imparte el centro educativo;
 - e. Maestro a Nivel Superior o Maestro de Primera Enseñanza;
2. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Dirección y Supervisión escolar;
3. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Administración Escolar; y

4. Tener como mínimo, ocho (8) años de experiencia docente, en educación preescolar, primaria o premedia, con evaluación satisfactoria.

Artículo 56. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Subdirector Administrativo de un Centro de Educación Básica General completo, son los siguientes:

1. Título en cualquiera de las siguientes especialidades:
 - a. Profesor de Segunda Enseñanza en la especialidad de cualquiera de las asignaturas que imparte el centro educativo.
 - b. Profesor de Educación Primaria y de Licenciado en Educación Primaria.
 - c. Profesor de Educación Preescolar y de Licenciado en Educación Preescolar.
 - d. Licenciado en la especialidad de cualquiera de las asignaturas que imparte el centro educativo.
 - e. Maestro a Nivel Superior o Maestro de Primera Enseñanza.
2. Licenciatura en Administración Pública, Administración de Empresas, Contabilidad, Economía o Administración Escolar. Los aspirantes que no tengan Licenciatura en Administración Escolar o en su defecto otro título universitario en esta área, deberán tener como mínimo, seis (6) créditos universitarios en Administración Escolar;
3. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Dirección y Supervisión escolar;
4. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Administración Escolar; y
5. Tener como mínimo, ocho (8) años de experiencia docente, en educación preescolar, primaria o premedia, con evaluación satisfactoria.

Artículo 57. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Director y/o Subdirector Técnico Docente de un Centro de Educación Básica General, etapa Premedia son los siguientes:

1. Título de Profesor de Segunda Enseñanza en la especialidad de cualquiera de las asignaturas que imparte el centro educativo;
2. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Dirección y Supervisión escolar;
3. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Administración Escolar; y
4. Tener como mínimo, ocho (8) años de experiencia docente en cátedra regular de Premedia, con evaluación satisfactoria.

Artículo 58. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Subdirector Administrativo de un Centro de Educación Básica General, etapa Premedia son los siguientes:

1. Título de Profesor de Segunda Enseñanza en la especialidad de cualquiera de las asignaturas que imparte el centro educativo;
2. Licenciatura en Administración Pública, Administración de Empresas, Contabilidad, Economía o Administración Escolar. Los aspirantes que no tengan Licenciatura en Administración Escolar o en su defecto otro título universitario en esta área, deberán tener como mínimo, seis (6) créditos universitarios en Administración Escolar;
3. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Dirección y Supervisión escolar; y
4. Tener como mínimo, ocho (8) años de experiencia docente, en cátedra regular de Premedia, con evaluación satisfactoria.

Artículo 59. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Director y/o Subdirector Técnico Docente de un Centro de Educación Media Académica son los siguientes:

1. Título de Profesor de Segunda Enseñanza en la especialidad de cualquiera de las asignaturas del área académica que imparte el centro educativo;
2. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Dirección y Supervisión escolar;
3. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Administración Escolar; y
4. Tener como mínimo, ocho (8) años de experiencia docente, con evaluación satisfactoria, en cátedra regular de educación media académica.

Artículo 60. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Subdirector Administrativo de un Centro de Educación Media Académica son los siguientes:

1. Título de Profesor de Segunda Enseñanza en la especialidad de cualquiera de las asignaturas del área académica que imparte el centro educativo;
2. Licenciatura en Administración Pública, Administración de Empresas, Contabilidad, Economía o Administración Escolar. Los aspirantes que no tengan la Licenciatura en Administración Escolar o en su defecto otro título universitario en esta área, deberán tener como mínimo, seis (6) créditos universitarios en Administración Escolar;
3. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Dirección y Supervisión escolar; y
4. Tener como mínimo, ocho (8) años de experiencia docente, con evaluación satisfactoria, en cátedra regular de educación media académica.

Artículo 61. La selección y el nombramiento de directores y/o subdirectores de centros educativos de educación será realizada mediante concurso, de acuerdo al procedimiento y criterios de evaluación establecidos por el Decreto Ejecutivo No. 203 de 27 septiembre de 1996, en el que será considerado, especialmente, la preparación profesional del aspirante, su desempeño en el sistema, competencias administrativas, actitudinales, éticas y pedagógicas que tiene para ejercer el cargo que desea ocupar.

Artículo 62. Al momento de ser entrevistado el aspirante al cargo de Director de Centro educativo se contemplará para su evaluación, la sustentación de un plan estratégico y de acción propuesto. Esta sustentación tendrá la finalidad de valorar la efectividad, eficiencia y coherencia de las proyecciones y propuestas que ofrece el concursante.

Artículo 63. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Director de un Centro de Educación Media Profesional y Técnica son los siguientes:

1. Título de Profesor de Segunda Enseñanza en una de las especialidades de formación técnica que ofrece el centro educativo o de profesor vocacional de primera categoría;
2. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Dirección y Supervisión escolar;
3. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Administración Escolar; y
4. Tener como mínimo, ocho (8) años de experiencia docente, con evaluación satisfactoria, en cátedra regular de educación media, correspondiente a una de las especialidades técnicas del centro educativo cuya dirección esté sometida a concurso.

Artículo 64. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Subdirector Técnico Docente de un Centro de Educación Media Profesional y Técnica son los siguientes:

1. Título de Profesor de Segunda Enseñanza en el área de formación que corresponde al cargo sometido a concurso o de profesor vocacional de primera categoría;
2. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Dirección y Supervisión escolar;

5. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Administración Escolar; y
6. Tener como mínimo, diez (10) años de servicio en el Ministerio de Educación y cinco (5) años de experiencia docente, con evaluación satisfactoria, en educación superior o en cátedra regular de educación media.

Artículo 70. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Supervisor Regional de Educación Básica General, son los siguientes:

1. Título en una de las siguientes especialidades:
 - a. Profesor de Segunda Enseñanza en cualquier especialidad correspondiente a una de las asignaturas impartidas en el primer nivel de enseñanza.
 - b. Profesor de Educación Primaria y Licenciatura en Educación Primaria.
 - c. Profesor de Educación Preescolar y Licenciatura en Educación Preescolar.
 - d. Licenciatura en Educación o en cualquiera especialidad correspondiente a una de las asignaturas impartidas en el primer nivel de enseñanza.
2. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Dirección y Supervisión escolar;
3. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Administración Escolar; y
4. Tener como mínimo, ocho (8) años de experiencia docente en el primer nivel de enseñanza, con evaluación satisfactoria.

Artículo 71. Los requisitos específicos para aspirar a los cargos de Supervisor Regional de Educación Media son los siguientes:

1. Título de Profesor de Segunda Enseñanza y de Licenciatura, ambos en la especialidad de la asignatura que le corresponde supervisar;
2. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Dirección y Supervisión escolar;
3. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Administración Escolar; y
4. Tener como mínimo, ocho (8) años de experiencia docente en educación media, con evaluación satisfactoria.

Artículo 72. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Supervisor Regional de Educación de Jóvenes y Adultos son los siguientes:

1. Título de Profesor de Segunda Enseñanza;
2. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Dirección y Supervisión escolar;
3. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Administración Escolar; y
4. Tener como mínimo, ocho (8) años de experiencia docente, con evaluación satisfactoria.

Artículo 73. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Supervisor Nacional de Educación Inicial son los siguientes:

1. Título de Profesor en Educación Preescolar y Licenciatura en Educación Preescolar;
2. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Dirección y Supervisión Escolar;
3. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Administración Escolar; y

4. Tener como mínimo diez (10) años de experiencia docente, con evaluación satisfactoria, de los cuales por lo menos cinco (5) deben corresponder a Educación Inicial.

Artículo 74. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Supervisor Nacional de Educación Básica General, etapas Primaria y Premedia son los siguientes:

1. Título en una de las siguientes especialidades:
2. Profesor de Segunda Enseñanza en cualquier especialidad correspondiente a una de las asignaturas impartidas en la etapa Premedia.
3. Profesor de Educación Primaria y Licenciatura en Educación Primaria.
4. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Dirección y Supervisión Escolar;
5. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Administración Escolar; y
6. Tener como mínimo, diez (10) años de experiencia satisfactoria, de los cuales cinco (5) deben corresponder a educación primaria o premedia.

Artículo 75. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Supervisor Nacional de Educación Media Académica, Media Profesional y Técnica y Postmedia son los siguientes:

1. Título de Profesor de Segunda Enseñanza en la modalidad de formación del nivel que corresponde al cargo objeto del concurso;
2. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Dirección y Supervisión escolar;
3. Tener como mínimo, seis (6) créditos en Administración Escolar; y
4. Tener como mínimo, diez (10) años de experiencia docente satisfactoria en cátedra regular de la modalidad del cargo sometido a concurso.

Artículo 76. Los requisitos específicos para aspirar al cargo de Supervisor Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos son los siguientes:

1. Título de profesor de segunda enseñanza en cualquier especialidad;
2. Tener estudios especializados en educación de adultos;
3. Tener como mínimo, seis (6) créditos en dirección y supervisión escolar;
4. Tener como mínimo, seis (6) créditos en administración escolar; y
5. Tener como mínimo, diez (10) años de experiencia docente satisfactoria en cátedras regulares, de los cuales por lo menos cinco (5) deben corresponder a educación de jóvenes y adultos.

Artículo 77. Los aspirantes a los cargos de Supervisor Nacional de Educación Particular de Básica General, de Educación Media y de Educación de Jóvenes y Adultos, deberán reunir los requisitos exigidos en los artículos 45,46 y 47 de este Decreto, respectivamente. (70, 71 y 72 de este Resuelto).

En cuanto a los diez (10) años de experiencia docente, por lo menos cinco (5) de ellos deben ser en centros educativos particulares del nivel o modalidad, según corresponda con el cargo sometido a concurso.

Artículo 78. Para aspirar al cargo de Director y Subdirector de Educación Inicial, Educación Básica General, Educación Media Académica, Educación Media Profesional y Técnica, Educación Particular, y Currículo y Tecnología Educativa, el aspirante deberá reunir los requisitos generales siguientes:

1. Ser de nacionalidad panameña;
2. Gozar de buena salud física y mental;

Artículo 84. Los requisitos mínimos para ocupar el cargo de Director Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, son los siguientes:

1. Título de Licenciatura y Profesorado de Segunda Enseñanza, en cualesquiera de las especialidades correspondientes a los planes de estudios vigentes del Ministerio de Educación;
2. Haber ejercido como docente regular, de manera permanente, en centros educativos oficiales o particulares del país o haber planificado y evaluado planes, programas y proyectos de desarrollo curricular en los niveles educativos, bajo la responsabilidad del Ministerio de Educación; o elaborado planes y programas de estudio en todas las fases o diseñado, elaborado, difundido, aplicado y evaluado programas y proyectos relacionados con nuevas tecnologías y recursos para el aprendizaje, en función del desarrollo curricular o participado en la investigación, documentación y publicación en el área de currículo y tecnología educativa por un periodo mínimo de cinco (5) años.

Parágrafo: El requisito de los cinco (5) años a que se refieren los artículos 52-B, 52-C, 52-D, 52-E, 52-F y 52-G (79, 80, 81, 82, 83 y 84 de este Resuelto), podrá darse por cumplido sumando el período laborado en cada uno de los cargos mencionados en estos artículos.

Artículo 85. Los requisitos mínimos para ocupar el cargo de Director Regional de Educación, son los siguientes:

1. Ser de nacionalidad panameña;
2. Preparación académica universitaria equivalente a una licenciatura;
3. Haber acumulado como mínimo diez (10) años de docencia;
4. No tener antecedentes penales, ni sanción disciplinaria registrada en su hoja de servicio;
5. Gozar de buena salud física y mental.

**TÍTULO IV
DE LOS TRASLADOS**
**CAPÍTULO I
MAESTROS Y PROFESORES**

Artículo 86. En el Ramo de Educación podrán efectuarse traslados de maestros y profesores por las siguientes causas:

1. Concurso;
2. Baja matrícula;
3. Mutuo consentimiento;
4. Sanción;
5. Enfermedad;
5. Seguridad; y
6. Necesidad del servicio.

Artículo 87. No se podrá realizar movimientos internos de maestros y profesores, así como traslados por causas que no estén contempladas en este Decreto.

Para los efectos de este Decreto, se entiende por movimiento interno lo siguiente:

1. Transferir docentes a un centro educativo, entidad o unidad administrativa para la cual no ha sido nombrado, trasladado o asignado legalmente. Se podrá exceptuar esta disposición, cuando se

susciten eventos o sucesos que impidan el funcionamiento temporal o permanentemente del centro educativo o parte de él. En este caso se requerirá la autorización de la Dirección General de Educación.

2. El cambio de una cátedra a otra para la cual no ha sido nombrado o trasladado el docente. Se podrá efectuar el cambio de cátedra, únicamente cuando se realicen transformaciones o cambios en los planes y programas de estudio que provoquen la eliminación de la asignatura que imparte el docente o cuando no haya estudiantes inscritos que requieran cursarla. En este caso, el docente deberá tener la preparación académica y profesional requerida para impartir la nueva asignatura.

El servidor público que viole esta disposición, será sancionado de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 88. Tienen derecho a solicitar traslado por concurso o por mutuo consentimiento, los maestros y profesores que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que estén nombrados en condición permanente. Se considera permanente, el docente que ha cumplido el período probatorio;
2. Que estén en ejercicio de la docencia escolar, salvo la asignación de funciones de supervisión educativa o directivas en centros educativos. Se entiende por docencia escolar, que esté impartiendo clases;
3. Que no esté en uso de licencia, salvo la licencia por gravidez; y
4. Que no haya sido trasladado el año anterior.

Artículo 89. El Ministerio de Educación realizará concursos de traslado de docentes por puntuación y por años de servicio en áreas de difícil acceso. En este último, sólo participarán los docentes que laboran en los centros educativos ubicados en las áreas de difícil acceso, determinadas por el Ministerio de Educación.

El Ministerio de Educación establecerá la cantidad y el orden de ejecución de los concursos.

Artículo 90. Para realizar el traslado por años de servicio en áreas de difícil acceso, el Ministerio de Educación elaborará una lista con los docentes que participen en el concurso, en estricto orden de antigüedad. En caso de empate, se tomará en cuenta la cantidad de años de servicio en condición temporal y/o interina en áreas de difícil acceso y, de continuar, los años de servicio docente en el Ministerio de Educación.

El docente será seleccionado en el respectivo orden del listado, de acuerdo a las vacantes sometidas a concurso.

Artículo 91. Cuando dos (2) o más aspirantes a traslado obtengan igual puntuación, para decidir el empate, se tomarán en cuenta, en su orden, los siguientes aspectos:

1. Cantidad de años de servicio docente en áreas de difícil acceso.
2. Cantidad de años de servicio docente en la institución.

Artículo 92. El docente que participe en los concursos de traslado por puntuación o por años de servicio en áreas de difícil acceso y sea seleccionado en una vacante a la que aspiró, no podrá renunciar al traslado.

En caso que el docente no asista al centro educativo al que fue trasladado, se procederá con el abandono del cargo, de conformidad con las disposiciones legales que regulan la medida.

Artículo 93. Los traslados de docentes por concurso se harán efectivos al inicio del año escolar. El Ministerio de Educación notificará a los maestros y profesores que fueron trasladados, de la forma establecida en este Decreto.

Artículo 94. El traslado por baja matrícula lo realizará el Ministerio de Educación, cuando la cantidad de estudiantes por docente sea inferior a la establecida en la Ley y en este Decreto. El procedimiento será el siguiente:

1. Se revisará la organización escolar, para determinar si el centro educativo requiere el docente en otra jornada de clases, en cuyo caso, se procederá con el cambio de jornada; de lo contrario se realizarán los trámites para el traslado.
2. Se escogerá al docente que acepte el cambio de jornada o el traslado, según corresponda; si son varios, al que tenga más antigüedad de servicio en el centro educativo. En caso de empate, se escogerá al que tenga más antigüedad de servicio como docente en el Ministerio de Educación; de continuar el empate, al que tenga la puntuación más alta.
3. De no haber voluntarios, se escogerá al docente con menos antigüedad de servicio en el centro educativo. En caso de empate, se escogerá al que tenga menos antigüedad de servicio como docente en el Ministerio de Educación; de continuar el empate, al que tenga la puntuación más baja.
4. El traslado se hará para el centro educativo donde se requiera en la misma área.

Este traslado también podrá efectuarse para cualquier centro educativo del país, siempre que el docente manifieste su conformidad.

Artículo 95. Para tramitar el traslado por mutuo consentimiento, los docentes deberán presentar por escrito la solicitud debidamente firmada por ambos, al Ministro de Educación, en la que deben exponer los motivos que sustenta la petición.

Las solicitudes serán recibidas durante todo el año, inclusive durante las vacaciones de fin de año escolar.

Artículo 96. Los traslados por mutuo consentimiento se llevarán a cabo durante el período de vacaciones de fin de año escolar, previa emisión de los resueltos que los aprueban. En los casos que el resuelto sea emitido luego del inicio del año escolar, el traslado deberá hacerse efectivo a partir del período establecido en este artículo.

La Dirección Nacional de Recursos Humanos comunicará a los docentes la aprobación del traslado y la fecha a partir de la cual deben trasladarse.

En ningún caso los docentes podrán trasladarse antes de recibir esta comunicación; los que incumplan esta disposición, incurrirán en abandono del cargo, de conformidad con las disposiciones legales que regulan la medida.

Parágrafo (TRANSITORIO): Los traslados por mutuo consentimiento que fueron aprobados y no se ejecutaron antes del inicio del año escolar 2011, serán efectuados durante el respectivo período de vacaciones de fin de año.

Artículo 97. Los docentes que deseen trasladarse por mutuo consentimiento, deben reunir los siguientes requisitos especiales:

1. Impartir clases en la misma especialidad y estar en condiciones de ejercer de forma inmediata las funciones del cargo que solicitan;
2. No haber sido sancionado con traslado durante los cinco (5) años previos a la solicitud; y
3. No estar sometido a investigación disciplinaria o suspendido del cargo al momento de formular la solicitud y mientras dure el trámite del traslado.

Artículo 98. Sólo se podrá desistir del traslado por mutuo consentimiento antes de la firma del Resuelto correspondiente.

Para ello, los solicitantes deberán presentar la renuncia por escrito, debidamente firmada por ambos, en la Dirección Nacional de Recursos Humanos. En caso contrario, el desistimiento será rechazado.

Artículo 99. Cuando se compruebe que el traslado por mutuo consentimiento se hizo con engaño, o en caso de que uno de los trasladados solicite licencia, salvo por gravidez; retiro con pensión, se acoja a los beneficios del PRAA o renuncie al cargo, dentro de los tres (3) años siguientes a la fecha en que se hizo efectivo el traslado, se aplicaran las siguientes medidas:

Artículo 106. El traslado por seguridad procederá cuando el Ministerio de Educación compruebe que está en peligro la seguridad o la vida del docente, por razón de su estadía en el lugar de trabajo.

El docente deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Dirigir la solicitud por escrito al Ministro (a) de Educación y presentarla en la Dirección Regional de Educación correspondiente. En la solicitud, deberá sustentar las causas y motivos de la petición.
2. Adjuntar a la solicitud el informe explicativo del Director del centro educativo y la documentación referente a la actuación de la autoridad de policía o judicial, en la que se detallen los hechos y se confirme que la amenaza es real e inminente.

Artículo 107. La Dirección Regional de Educación realizará la investigación correspondiente con la participación de la Comisión Regional de Selección de Personal Docente y el supervisor de la zona. De ésta investigación se rendirá un informe que será enviado por la Dirección Regional de Educación a la Dirección Nacional de Recursos Humanos con la solicitud y los documentos aportados por el docente.

Artículo 108. La Dirección Nacional de Recursos Humanos enviará el expediente al Departamento de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales para que lo evalúe y determine si la solicitud reúne los requisitos establecidos. El informe de este Departamento, será enviado por la Dirección Nacional de Recursos Humanos al Ministro (a) de Educación, quien decidirá si ordena la medida solicitada.

La decisión será comunicada de inmediato al solicitante y de ser favorable, se procederá con el traslado cuando exista la vacante para ello, o con la reubicación temporal del docente en otro lugar de trabajo, mientras surja la vacante para efectuar el traslado.

Artículo 109. En los casos en que haya indicios de que el docente que ha solicitado traslado por seguridad es probablemente responsable de los hechos que motivaron la solicitud, se realizará la investigación disciplinaria y se suspenderán los trámites del traslado hasta que ésta concluya. Si el peligro es inminente, la Dirección Regional de Educación podrá reubicar temporalmente al docente en otro lugar de trabajo.

Artículo 110. Las vacantes para efectuar los traslados por enfermedad y por seguridad, serán asignadas por la Dirección Nacional de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección General de Educación.

Artículo 111. Ningún maestro o profesor podrá ser trasladado más de una vez durante el mismo año escolar, salvo por baja matrícula, sanción, enfermedad o seguridad.

Artículo 112. El traslado por necesidad del servicio podrá efectuarse durante el año escolar y procederá cuando se requiera generar una posición docente en áreas de difícil acceso, para trasladar a un docente sancionado con esta medida, siempre que no haya cumplido la sanción impuesta y no esté disponible otra posición en un centro educativo de áreas de difícil acceso de la misma región escolar o de otra.

El Ministerio de Educación sólo podrá trasladar por necesidad del servicio al docente nombrado permanente en áreas de difícil acceso que acepte trasladarse hacia el centro educativo donde labora el docente sancionado con traslado.

Artículo 113. Para efectuar el traslado por necesidad del servicio, el Ministerio de Educación considerará a los docentes de áreas de difícil acceso, en el siguiente orden de preferencia:

1. Docentes en servicio que tengan aprobado el traslado por enfermedad.
2. Docentes que tengan aprobado el traslado por seguridad.
3. Docentes que durante los últimos cinco (5) años previos al surgimiento de la necesidad, han participado consecutivamente en los concursos de traslado y no han sido seleccionados.

No se podrá trasladar por necesidad del servicio al docente que haya sido trasladado por sanción al centro educativo de áreas de difícil acceso donde labora.

Artículo 114. Para efectuar el traslado por necesidad del servicio, el Ministerio de Educación seguirá el siguiente procedimiento:

2. De no haber voluntario, se escogerá al docente con menor antigüedad de servicio en el centro educativo.

Artículo 120. El traslado por mutuo consentimiento para el personal directivo procederá cuando se den las siguientes condiciones:

1. Que los interesados estén nombrados con carácter permanente y en servicio activo;
2. Que estén en la misma categoría y nivel de enseñanza, y en condiciones de ejercer en forma inmediata las funciones del cargo;
3. Que formulen su solicitud por escrito explicando la necesidad del traslado y las razones para pedirlo;
4. Que la solicitud tenga el visto bueno de la Dirección Regional de Educación respectiva.

Artículo 121. De comprobarse que el traslado por mutuo consentimiento se efectuó con engaño; que uno de los interesados solicite licencia, retiro con pensión o renuncie al puesto, dentro del año escolar en que se efectúe el traslado; se aplicarán las medidas señaladas en el Artículo 60 de este Decreto. (Artículo 99 de este Resuelto).

En este traslado no procederá cuando uno (1) de los aspirantes tenga 26 años de servicios.

Artículo 122. El traslado por sanción procederá cuando ocurran algunas de las causales señaladas por el Decreto 618 de 1952 y de conformidad con el procedimiento disciplinario que establece la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.

Artículo 123. El traslado del personal directivo de los planteles de enseñanza se efectuará al inicio del año escolar, a excepción del traslado por necesidad del servicio y por sanción. En este último caso, el directivo no podrá laborar en el centro escolar donde cometió la falta.

Artículo 124. Cuando en un centro educativo se presenten quejas contra el Director, el superior jerárquico realizará una investigación preliminar; si se comprueba la comisión de faltas que entorpezcan el normal funcionamiento del centro escolar, se podrá remover del cargo, asignándole funciones en la Región Escolar.

Esta medida preventiva será por término perentorio, no interrumpe la instrucción del expediente, ni sustituye la sanción disciplinaria a que haya lugar.

Ar
org
seg

CAPÍTULO III SUPERVISORES PROVINCIALES DE EDUCACIÓN

Artículo 125. Procederá excepcionalmente el traslado de Supervisores Regionales de Educación, en los siguientes casos:

1. Mutuo Consentimiento;
2. Sanción.

Artículo 126. El traslado por mutuo consentimiento para los Supervisores Regionales se someterá al siguiente procedimiento:

1. Que los interesados estén nombrados con carácter permanente y en servicio activo.
2. Que estén en la misma categoría y nivel de enseñanza; y en condiciones de ejercer en forma inmediata las funciones del cargo permutado.
3. Que formulen la solicitud por escrito explicando la necesidad y razones del traslado.
4. Que la solicitud tenga el visto bueno del Director Regional respectivo.

Artículo 127. El traslado por sanción procederá cuando ocurra una de las causales señaladas por el Decreto 618 de 1952, y de conformidad con el procedimiento disciplinario que establece la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.

TÍTULO V CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS CARGOS VACANTES

Artículo 128. Para la determinación de los cargos vacantes, del personal docente del Ministerio de Educación, se considerarán los siguientes aspectos:

1. Matrícula;
 - a. En el Primer Nivel de Enseñanza o Básica General el mayor número de alumnos a cargo de un educador podrá ser hasta de treinta y cinco (35) y el mínimo de asistencia media de uno o varios grados a cargo de un educador podrá ser hasta de veinte (20) unidades.
 - b. En el Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media el mayor número de alumnos a cargo de un educador podrá ser hasta de cuarenta (40) y el mínimo de asistencia media podrá ser hasta de treinta (30) unidades.
2. Otras causas.
 - a. Aumento.
 - b. Traslado.
 - c. Renuncia.
 - d. Jubilación.
 - e. Insubsistencia.
 - f. Fallecimiento.
 - g. Licencia.
 - h. Destitución.

Artículo 129. Los Profesores Regulares son los que dictan no menos de veinticuatro (24) ni más de treinta (30) horas de clases a la semana.

Los Profesores Regulares tienen la obligación de dedicar parte del tiempo libre a hacer obra en beneficio del centro educativo y de los estudiantes, de acuerdo al plan de actividades acordado con la Dirección y siempre que las condiciones lo permitan.

TÍTULO VI EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE CARGO

Artículo 130. El proceso de evaluación de los aspectos sujetos a medición por el sistema de puntos será en forma sumativa y acumulativa para los concursos a cargos de dirección y supervisión.

En la evaluación se tomarán en cuenta los títulos académicos a nivel medio, superior, universitarios, post universitario, créditos universitarios, años de servicios, seminarios, congresos, cursos de capacitación, servicios valiosos, obras didácticas.

En el certificado de asistencia a los seminarios de mejoramiento profesional, deberá hacerse constar el tema tratado y la duración de cuarenta (40) horas mínimas para que sea válido, salvo los anteriores al 30 de mayo de 1980.

Artículo 131. Se establece la siguiente puntuación para cada título académico, el cual será de carácter acumulativo:

1. Doctorado en la Especialidad	40 puntos
2. Doctorado en áreas de las Ciencias de la Educación	35 puntos
3. Maestría en la Especialidad	30 puntos
4. Maestría en áreas de las Ciencias de la Educación	25 puntos
5. Postgrado en la Especialidad	20 puntos
6. Postgrado en área de las Ciencias de la Educación	15 puntos
7. Profesor de Segunda Enseñanza	25 puntos
8. Profesorado en Educación	25 puntos
9. Licenciatura en Educación para la Etapa Primaria de la Educación Básica General	23 puntos
10. Licenciatura en la Especialidad	22 puntos
11. Profesor en Educación Primaria	20 puntos
12. Licenciatura en Educación Preescolar	20 puntos
13. Profesor de Básica General del Ciclo Final	20 puntos
14. Técnico Universitario	15 puntos
15. Técnico Superior No Universitario	12 puntos
16. Maestro a Nivel Superior	15 puntos
17. Maestro de Enseñanza Primaria	10 puntos
18. Técnico a Nivel Postmedio	10 puntos
19. Diploma de Bachiller Pedagógico	10 puntos
20. Diploma de Bachiller	8 puntos
21. Curso de administración escolar o administración educativa o gestión escolar	5 puntos
22. Curso de dirección y administración de centros educativos	5 puntos
23. Diplomados en la especialidad o afines	(más de 200 horas) 4 puntos
	(81 a 200 horas) 3 puntos
	(61 a 80 horas) 2 puntos
	(40 a 60 horas) 1 punto

Parágrafo: Sólo serán tomados en cuenta los títulos y documentos académicos del educador relacionados con el cargo para el cual aspira y, únicamente, serán considerados los cursos, seminarios, congresos y diplomados que haya realizado durante los cinco (5) años anteriores al concurso, hasta el máximo de doce (12) puntos.

En caso que el aspirante tenga registrado más de un bachillerato, solo se le considerará aquel que le permitió obtener el título de la especialidad o en su defecto, el primero que haya sido inscrito en el historial académico del Registro Permanente de Elegibles.

Artículo 132. Se establece la siguiente puntuación para cursos, certificaciones y créditos:

1. Por el curso completo en administración, dirección, supervisión

- | | |
|---|------------|
| 5. Por cada certificado de asistencia a cursos, seminarios, congresos relacionados con la especialidad con una duración mínima de 40 horas; | 0.5 punto |
| 6. Por cada certificado relacionado con la enseñanza (metodología, organización escolar, planeamiento educativo, evaluación u orientación), con una duración mínima de 40 horas; | 0.5 punto |
| 7. Por cada certificado de seminarios de capacitación relacionado con la especialidad, registrado en la hoja de servicio del aspirante, con anterioridad a la vigencia del Resuelto 1102 de 30 de mayo de 1980; | 0.5 punto |
| 8. Por cada certificado de asistencia a seminarios y congresos que no sean de la especialidad, con una duración mínima de 40 horas; | 0.25 punto |

Para aquellos educadores que no hayan obtenido el título universitario en la especialidad, sólo se contarán los cursos, seminarios o congresos hasta un máximo de seis puntos.

Artículo 135. Se establece la siguiente puntuación a los docentes que se capaciten dentro del Programa Panamá Bilingüe, a nivel local e internacional y se certifiquen y recertifiquen a nivel internacional así:

- | | |
|--|----------|
| 1. Capacitación Local de doscientas cuarenta (240) horas | 3 puntos |
| 2. Capacitación Extranjera de ocho (8) semanas | 4 puntos |
| 3. Capacitación Extranjera de dieciséis (16) semanas | 6 puntos |
| 4. Certificación de Institución Extranjera | 4 puntos |
| 5. Recertificación de Institución Extranjera | 2 puntos |

Artículo 136. El docente podrá recertificarse cada dos (2) años y será a través de las Instituciones Internacionales que hayan sido designadas por el Ministerio de Educación. Esta certificación y recertificación deberá ser CELT (Certificate of English Language Teaching), Primaria (P), Secundaria (S) o equivalente, TKT o equivalente.

Artículo 137. El docente que participe en el Programa Panamá Bilingüe deberá presentar ante la Coordinación Regional de Recursos Humanos respectiva, los certificados que acrediten su participación en el programa, para que sean agregados a su historial y obtengan la puntuación arriba descrita.

Artículo 138. La experiencia profesional del educador tendrá la siguiente puntuación:

- | | |
|---|------------|
| 1. Por cada año de experiencia práctica en el oficio o especialidad hasta quince (15) años: | 0.5 puntos |
| 2. Por el servicio en el Ramo de Educación, oficial o particular, como titular en los cargos de director y subdirector de centros educativos, supervisor, maestro de tiempo completo, profesor regular o especial con no menos de quince (15) horas, siempre y cuando haya obtenido evaluación satisfactoria: | |
| De 8 o más meses | 1.0 |
| De 7 meses hasta 29 días | 0.9 |
| De 6 meses hasta 29 días | 0.8 |
| De 5 meses hasta 29 días | 0.7 |
| De 4 meses hasta 29 días | 0.6 |
| De 2 a 3 meses hasta 29 días | 0.5 |
| 3. Por cada año completo de servicio en el Ramo de Educación, en el sector oficial o particular, como director encargado de centros educativos, siempre y cuando esté legalizado en el cargo y haya obtenido evaluación satisfactoria: | 2 puntos |

4. Por el servicio en el Ramo de Educación, en el sector oficial o particular, por un mínimo de ocho (8) meses, en un mismo año escolar, como subdirector encargado de centros educativos, siempre y cuando esté legalizado en el cargo y haya obtenido evaluación satisfactoria: 1.5 punto
5. Por el servicio en áreas de difícil acceso, por un mínimo de ocho (8) meses, en un mismo año escolar: 1 punto

El Ministerio de Educación mediante Resuelto establecerá y revisará periódicamente, los centros educativos de áreas de difícil acceso. El interesado debe presentar la certificación autenticada por la Dirección Regional de Educación.

6. Por la docencia universitaria en el país o en el exterior, debidamente autenticada protocolizada y registrada para el caso específico, como profesor de cátedra mínima de tres (3) horas de clases semanales cada tres (3) años, hasta los nueve (9) años servidos satisfactoriamente: 1 punto
7. Por haber ganado algún concurso nacional o internacional de literatura, investigación, sobre educación o el avance de las ciencias: 1 punto
8. Por alguna condecoración de organismos oficiales del país: 1 punto
9. Por haber participado como expositor en conferencias, congresos, ponencias, conferencias magistrales: 0.5 puntos

Artículo 139. Para los efectos del reconocimiento por el tiempo laborado en centros de educación preescolar, no dependientes del Ministerio de Educación, los educadores deberán reunir todos los requisitos que se exigen a los maestros regulares. Este tiempo se reconocerá a partir de la fecha de obtención del título.

Al educador que durante el mismo año labore simultáneamente como docente en instituciones oficiales, particulares y/o universitarias, sólo se le reconocerá el tiempo servido en éstos como un (1) año de docencia para efectos de puntuación. Igual criterio se aplicará al que labore en la industria o en la empresa.

Los educadores que antes del inicio del año escolar 2010, hayan fungido como director y/o subdirector encargado de centros educativos, tendrán derecho a que se les reconozca dicha experiencia profesional acumulada, hasta un máximo de diez (10) años en total.

Artículo 140. Las realizaciones en el campo educativo serán evaluadas de la siguiente manera:

1. Hasta un máximo de tres (3) obras didácticas, si han sido reconocidas como textos escolares y un máximo de dos (2) obras, si son obras culturales de consulta, siempre y cuando la obra no sea resultado del cargo que desempeña dentro del ramo:
 - a. Por cada obra reconocida por el Ministerio de Educación como texto escolar oficial. 2 puntos
 - b. Por cada obra reconocida por el Ministerio de Educación como obra cultural de consulta. 1 punto
2. Por el reconocimiento de servicios valiosos a la educación, así:
 - a. Por cada Resuelto del Ministerio de Educación que reconozca como servicio valioso las realizaciones en el campo educativo, como consecuencia consecuencia de designaciones especiales del Ministerio, para la ejecución de las actividades específicas en el ámbito de su desempeño profesional, hasta un máximo de tres (3) puntos. 1 punto
 - b. Por cada año completo de ejercicio satisfactorio de funciones de dirección o subdirección de centros educativos, en condición de encargado sólo para maestros y profesores. 1 punto

Los servicios valiosos se reconocerán a maestros, profesores, directivos, supervisores y comisiones especiales, salvo el reconocimiento establecido en el literal b de este artículo.

Artículo 141: En la entrevista para el cargo de directores y/o subdirectores de centros educativos supervisores de educación el aspirante debe cubrir una serie de competencias administrativas, actitudinales y pedagógicas, por lo que debe estar en la capacidad de:

1. Competencias Administrativas:

- a. Capacidad para la solución de conflictos y la mediación entre las partes, a fin de resolver discrepancias y conducir a la comunidad educativa hacia el buen funcionamiento del centro educativo.
- b. Capacidad para ejercer eficientemente, con transparencia, honestidad, compromiso y responsabilidad, cada una de las funciones establecidas en las normas correspondientes.
- c. Planificar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades vinculadas, en forma directa e indirecta, con el servicio educativo y demás procesos brindados por el centro educativo al que aspiran.
- d. Capacidad de organizar, coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la dirección a la que aspira, a fin de administrar los bienes y el recurso humano a su cargo de manera proactiva, con eficiencia, transparencia, honestidad, compromiso y responsabilidad.
- e. Conocimiento de los procesos gerenciales de planificación, dirección, organización y evaluación.
- f. Conocimiento de las disposiciones legales relacionadas con el cargo, el Ministerio de Educación y la administración pública.
- g. Liderazgo para formular y conducir planes estratégicos, programas y proyectos para una administración eficiente, integral, eficaz y transparente.
- h. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos de la institución, con el fin de evaluar los estándares de logros de los estudiantes, docentes y administrativos.
- i. Capacidad para realizar estudios, diagnósticos y evaluaciones de la realidad educativa del centro educativo al que aspiran.
- j. Capacidad para proponer, coordinar y ejecutar con las instancias regionales la capacitación del personal docente y administrativo.
- k. Capacidad, dominio y experiencia en la formulación del proyecto de presupuesto anual de inversiones y operaciones del centro educativo y ejecutarlo debidamente.
- l. Promover la participación e integración de los educadores, estudiantes y padres de familia en la comunidad educativa.
- m. Participar en actividades formales y no formales dentro y fuera de la región escolar, en representación del centro educativo.
- n. Seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz.
- o. Asegurar que la administración y control financiero sean eficientes y efectivos en la consecución de los resultados óptimos para el buen funcionamiento del centro educativo;
- p. Organizar y dirigir los recursos físicos, humanos y financieros para apoyar el logro de las metas y prioridades educativas.
- q. Capacidad de promover y valorar los resultados en forma objetiva y oportuna, así como de responsabilizarse del funcionamiento y resultado de las gestiones del centro educativo.

- r. Capacidad para implementar y evaluar planes de mantenimiento preventivo y oportuno de las edificaciones y demás bienes educativos, así como las respectivas provisiones y programaciones que den lugar a la dotación eficiente, equitativa y adecuada de infraestructuras y otros equipos o recursos educativos.
- s. Habilidad para coordinar e implementar las políticas y estrategias educativas determinadas por el Ministerio de Educación, así como trabajar en equipo con la comunidad educativa escolar, en la formulación, desarrollo y evaluación continua de los planes educativos del centro educativo, destinados a mejorar la equidad y calidad de la educación.

2. Competencias actitudinales:

- a. Seguridad y confianza en sí mismo.
- b. Asumir el pleno control de su conducta de modo activo, promoviendo la iniciativa y la responsabilidad en el desarrollo de acciones creativas e innovadoras para generar mejoras, haciendo prevalecer la libertad de elección sobre las circunstancias del contexto.
- c. Influir en la cultura de la región escolar, actuando en forma coherente tanto con los valores como con los principios éticos de la profesión docente.
- d. Dirigir al personal a su cargo con la finalidad de contribuir de forma efectiva y adecuada a la consecución de los objetivos propuestos para el centro educativo.
- e. Comprometerse en el desarrollo de sus colaboradores, su evaluación y la utilización del potencial y las capacidades individuales de los mismos.
- f. Generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
- g. Facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados y capacidad y experiencia en la implementación de estrategias tendientes a la solución de conflictos.
- h. Realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.
- i. Identificar, analizar, desarrollar y transformar nuevas ideas en soluciones viables y eficaces aplicables en la organización.

3. Competencias pedagógicas:

- a. Implementar estrategias de mejoramiento continuo del desempeño profesional y humano de los docentes, con el fin de potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b. Asesorar el trabajo académico de los docentes en base a la planificación didáctica presentada a la dirección.
- c. Satisfacer oportunamente las necesidades de recursos pedagógicos y administrativos prioritarios.
- d. Asesorar y orientar a los docentes en la implementación de Programas curriculares en el aula.
- e. Verificar la coherencia de las estrategias didácticas con los objetivos, contenidos evaluación y los intereses de los estudiantes, para el logro de aprendizajes significativos.
- f. Propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas, con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional.

Artículo 142. En la entrevista para el cargo de directores y/o subdirectores de centros educativos de educación el aspirante deberá demostrar principios éticos y morales consagrados en el Código de Ética Profesional del Cuerpo de Educadores de la República, por lo que debe cumplir con las siguientes capacidades:

1. Cultivar un espíritu ético de respeto, solidaridad y hermandad con todos sus colegas.
2. Evitar la crítica destructiva de la conducta o la capacidad de sus compañeros y se guardará en preservar la confidencialidad y la prudencia en el manejo de la información verbal o escrita que pueda ser utilizada para descalificar, desprestigiar, desacreditar y excluir a colegas del círculo académico, afectando la seguridad, el modelo de maestro y la confianza institucional ante los educandos, padres de familia, jefes del ramo o particulares.
3. Respetar el ejercicio profesional de los demás educadores y administrativos en su trabajo, funciones, cátedra, y en su relación con los alumnos, padres y tutores.
4. Además, debe mantener un trato igualitario sin discriminación por razón de sexo, edad, religión, ideología, etnia, idioma o cualquier otra diferencia.
5. Fomentar un ambiente de cooperación, empatía, solidaridad y objetividad en toda la comunidad educativa: docentes, administrativos, personal de apoyo, padres de familia, educandos, todos deben actuar con profesionalismo y responsabilidad para resolver los asuntos a través del órgano regular.
6. Colaborar de manera ética, democrática y participativa en los acuerdos y decisiones de las coordinaciones de departamentos, comisiones de trabajo y consejos de profesores de los centros educativos.
7. Desarrollar una legítima responsabilidad ética frente a los problemas de la familia y la situación política, económica, cultural, religiosa y ecológica del país y del mundo.
8. Asumir una actitud empática y sinérgica con el ámbito familiar y comunitario para fortalecer los vínculos, estilos de cooperación y colaboración de ambos actores.
9. Velar por el cumplimiento, interpretación y divulgación de los fundamentos legales que estructuran el funcionamiento docente y administrativo.
10. Tener presente el respeto que las leyes y normas sociales merecen y mantener un espíritu crítico sin violar el respeto que se debe a las leyes y garantías constitucionales.
11. Contribuir con el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas planificadas por la institución educativa y el Ministerio de Educación.
12. Respetar, cumplir y hacer cumplir con el reglamento interno del colegio y todas las normativas vigentes emitidas por el Ministerio de Educación.
13. Guardar discreción y confidencialidad sobre informes relacionados con el personal docente, educando y administrativo vinculadas con ejercicio de sus funciones en la institución educativa.
14. Promover entre sus compañeros, educandos y personal administrativo el uso adecuado, protección y conservación de las infraestructuras, equipos tecnológicos, herramientas y mobiliarios existentes en la institución.
15. Presentar a la dirección regional de educación, proyectos y programas que contribuyan al mejoramiento integral de la educación.
16. Promover en la comunidad educativa el desarrollo del sentido de pertenencia a su colegio o escuela.

Artículo 143. El Jurado Evaluador se instalará a partir de la apertura del concurso y estará integrado de la siguiente manera:

1. El Director (a) General de Educación o quien designe;
2. El Director (a) de cada región escolar o quien designe;

3. Un representante del Departamento de Administración Escolar de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Panamá;
4. Un educador seleccionado por las organizaciones educativas con personalidad jurídica.

El educador será seleccionado de una terna presentada por las organizaciones educativas con personalidad jurídica.

Artículo 144. El Jurado Evaluador tendrá la colaboración de todas las Direcciones Nacionales del Ministerio de Educación y podrá utilizar personas con conocimiento en los temas que se evalúan. El Jurado determinará la forma de realizar las entrevistas.

Cada concursante deberá asistir puntualmente en la fecha y hora asignada; en caso de no asistir, perderá este derecho y no podrá integrar la lista de elegibles de la vacante.

Artículo 145. La evaluación de cada aspirante, será consignada en un acta suscrita por los miembros del Jurado, en la que se detallará el porcentaje que obtuvo el concursante en la prueba escrita y en la entrevista. El resultado de la evaluación del Jurado no admite recurso alguno.

Artículo 146. El Jurado Evaluador enviará a la Dirección Nacional de Recursos Humanos el informe correspondiente con las actas, para que determine la puntuación final del concursante.

La lista de elegibles será remitida a la Comisión Regional de Selección de Personal Docente correspondiente, con indicación de la vacante, nombre, cédula y puntuación final del concursante, en estricto orden de mayor a menor.

TITULO VII DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 147. El aspirante a un cargo docente podrá interponer el recurso de reconsideración ante la Junta Educativa Regional y apelación ante el Director Regional de Educación, contra la elaboración de la terna. De uno u otro recurso podrá hacerse uso dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación.

Podrá solicitar reconsideración de la selección ante el Director Regional de Educación, luego de la respectiva notificación, y apelación ante el Ministro, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del Decreto o Resuelto.

Artículo 148. El recurso podrá ser interpuesto por el interesado o por intermedio de abogado, en papel simple y deberá contener, en lo posible, los siguientes requisitos:

1. Nombre, domicilio, cargo y lugar de trabajo del recurrente.
2. Objeto del recurso.
3. Relación de los hechos que sirven de fundamento al recurso.
4. Cita de las disposiciones legales en que apoya su reclamación. Al escrito se adjuntarán las pruebas de que disponga el recurrente.

Artículo 149. Los recursos de reconsideración y apelación deberán ser decididos dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de su presentación.

TITULO VIII INCOMPATIBILIDADES Y CONDICIONES PARA EJERCER CARGOS EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Artículo 150. Son incompatibles con los cargos de profesor, asesor, director y dueño o condueño de los colegios particulares los siguientes cargos:

1. Directores y Subdirectores Nacionales;

2. Directores y Subdirectores Generales;
3. Jefes de Departamentos;
4. Directores y Subdirectores Provinciales de Educación;
5. Supervisores Provinciales y Nacionales de Educación;
6. Directores y Subdirectores de Planteles Educativos Oficiales;

Artículo 151. Los funcionarios del Ministerio de Educación que en forma permanente o interino, desempeñan cargos de maestro, profesor, una posición administrativa; o los que laboren en un plantel particular de enseñanza o en la administración pública nacional o municipal, en institución autónoma o semiautónoma o en la empresa privada, podrán ocupar otra posición dentro del Ramo de Educación en los siguientes casos:

1. La posición sea interina y no exceda de quince (15) horas semanales.
2. La posición no implique simultaneidad con su jornada regular de trabajo.
3. No haya aspirantes idóneos disponibles para ocupar la posición.

TITULO IX CATEGORÍA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES

Artículo 152. Los planteles de enseñanza se clasificarán de conformidad con el número de maestros de grado, docentes o profesores regulares que laboran en ellos y ejercen estas funciones así:

1. Escuela Primaria.
 - a. De cuarta categoría: de cinco (5) a siete (7) maestros.
 - b. De tercera categoría: de ocho (8) a catorce (14) maestros.
 - c. De segunda categoría: de quince (15) a veinticuatro (24) maestros.
 - d. De primera categoría: de veinticinco (25) a cuarenta y cinco (45) maestros.
 - e. Categoría Especial: de cuarenta y seis (46) o más maestros y funciona en doble turno, con personal diferente, tanto docente como educando.
2. Colegios de Educación Secundaria, Educación Normal y de Educación Profesional y Técnica (Vocacional).
 - a. De cuarta categoría: de ocho (8) a catorce (14) profesores regulares.
 - b. De tercera categoría: de quince (15) a veinticuatro (24) profesores regulares.
 - c. De segunda categoría: de veinticinco (25) a cincuenta (50) profesores regulares.
 - d. De primera categoría: de cincuenta y un (51) a noventa y cuatro (94) profesores regulares.
 - e. De Categoría Especial: de noventa y cinco (95) o más profesores regulares.

Artículo 153. Al elevarse de categoría un plantel de enseñanza se ascenderá con él a sus directivos, siempre que estén nombrados en forma permanente y reúnan los requisitos mínimos exigidos para desempeñar el nuevo cargo. Los directivos que no reúnan los requisitos permanecerán en el grado en el cual fueron nombrados, hasta tanto llenen los requisitos mínimos exigidos para su ascenso.

Artículo 154. Los planteles de enseñanza tendrán derecho a que se les nombre Subdirectores, en la proporción que se indica a continuación:

1. Escuelas Primarias.

- a. Segunda categoría (15 a 24 maestros de grado): un (1) subdirector.
 - b. Primera categoría (25 a 45 maestros de grado): dos (2) subdirectores.
 - c. Categoría especial (46 o más maestros de grado): dos (2) subdirectores y uno (1) más por cada veinticinco (25) maestros de grado que excedan de cuarenta y seis (46).
2. Colegios de educación secundaria académica, profesional y técnica y escuela normal. Un Subdirector por cada veinticinco (25) profesores regulares, hasta un máximo de cuatro (4) subdirectores.

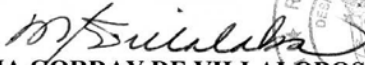
Artículo 155. Los educadores miembros de la Comisión Coordinadora de Educación Nacional, Juntas Educativas Regionales y Direcciones Regionales de Educación tendrán derecho a que se les reconozca el periodo laborado para efectos de docencia, y el respectivo puntaje por años de servicio establecidos en este Decreto.

Artículo 156. El Ministerio de Educación reglamentará todo lo concerniente a los cursos y seminarios de capacitación y perfeccionamiento.

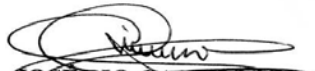
Artículo 157. Este Decreto deroga el Decreto 6 de 1 de noviembre de 1978, el Decreto 77 de 13 de junio de 1978, el Decreto 146 de 24 de agosto de 1988, el Resuelto 1102 de 30 de mayo de 1980, el Resuelto 70-A de 3 de febrero de 1984, el Resuelto 1878 de 24 de octubre de 1986 y cualquier otra disposición, sobre la materia que le sea contraria, a excepción de lo señalado en el artículo anterior.

ARTÍCULO SEGUNDO. Este Resuelto comenzará a regir a partir de su publicación.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.


MARUJA GORDAY DE VILLALOBOS
Ministra de Educación




JOSE PIO CASTILLERO
Viceministro Administrativo



Decreto Ejecutivo N° 1225-(De miércoles 21 de octubre de 2015)

QUE DICTA MEDIDAS PARA EL PROCESO DE CONVALIDACIÓN Y/O REVÁLIDA DE TÍTULOS ACADÉMICOS, CERTIFICADOS Y CRÉDITOS OBTENIDOS EN CENTROS EDUCATIVOS NACIONALES Y EXTRANJEROS.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DECRETO EJECUTIVO N.º 1225
De 21 de Octubre de 2015



Que dicta medidas para el proceso de convalidación y/o reválida de títulos académicos, certificados y créditos obtenidos en centros educativos nacionales y extranjeros

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ejecutivo N.º55 del 7 de abril de 1998, se establecieron medidas relacionadas con la reválida y/o convalidación de títulos académicos, certificados y créditos de Educación Básica General y Media obtenidos en el exterior, y en centros de enseñanza oficiales y particulares a nivel nacional;

Que el Ministerio de Educación requiere establecer el procedimiento para la convalidación y/o reválida de títulos académicos, certificados y créditos, el cual debe enmarcarse en los parámetros necesarios acordes a los sistemas educativos y debidamente fundamentados, en los convenios y convenciones internacionales, garantizándoles a los estudiantes el derecho a la educación,

DECRETA:

Artículo 1. El Ministerio de Educación, por conducto de las Direcciones Regionales de Educación convalidará y/o revalidará los títulos académicos, certificados créditos de Educación Básica General y Educación Media obtenidos en centros educativos del exterior y en centros de enseñanza oficiales y particulares a nivel nacional.

TÍTULO I

Disposiciones generales para el procedimiento

Artículo 2. Para efectos del procedimiento en el presente Decreto Ejecutivo, los términos que se indican a continuación se definirán así:

- 1. Apostilla:** La Apostilla de La Haya (o simplemente apostilla, también en francés: apostille, "nota" o "anotación"), es un método simplificado de legalización de documentos a efectos de verificar su autenticidad en el ámbito del Derecho Internacional. Físicamente consiste en una hoja que se agrega (adherida al reverso o en una página adicional) a los documentos que la autoridad competente estampa sobre una copia del documento público.
- 2. Certificados de estudios:** Documento administrativo empleado para constatar un determinado hecho. Los certificados son fundamentales para demostrar la formación y la experiencia. Es un tipo de texto que se produce normalmente a instancias de quien lo recibe, y por una persona con autoridad y competencia suficiente dentro de la institución para establecer que se ha cumplido con lo afirmado en el documento.
- 3. Convalidación:** Reconocimiento académico de la validez de los estudios realizados en otro país o institución nacional. Es la declaración de equivalencia de los estudios cursados, a efecto de establecer el nivel de formación para el ingreso y continuidad en el Sistema Educativo Panameño.
- 4. Convenio Andrés Bello:** Es una organización internacional intergubernamental, cuya misión es la integración educativa, científico-tecnológica y cultural de Bolivia, Colombia, Cuba, Chile, Ecuador, España, México, Paraguay, Panamá, Perú, República Dominicana y Venezuela, de acuerdo con el propósito de favorecer el desarrollo integral de sus pueblos.
- 5. MERCOSUR:** Acuerdo entre países de América del Sur, con el objetivo de lograr una mayor integración de sus economías y así mejorar la vida de su habitantes. También les permite a los países desarrollarse y fortalecer los intereses de ellos en el mundo.

6. **Convención de La Haya:** También conocida como Conferencia de La Haya del Derecho Internacional Privado, que introdujo el método simplificado de legalización de documentos, denominada Apostilla, a efectos de verificar su autenticidad en el ámbito del Derecho Internacional.
7. **Acuerdo Complementario:** Es la colaboración que existe entre varios países en determinado tema a través de un acuerdo adicional, en el que se comprometen a respetar, aplicar y desarrollar las normas, previamente acordadas. Este surge cuando, varios países, se adhieren a un acuerdo ya existente, en que se comprometen a aplicar y desarrollar conjuntamente los temas ya previamente acordados.
8. **Crédito Académico:** Unidad de valoración de una materia.
9. **Diploma:** Documento expedido por una autoridad pública, corporación, asociación y otros, para acreditar un galardón o grado académico.
10. **Equivalencia:** Proceso mediante el cual se determina qué estudios cursados y aprobados en centros educativos nacional o en el exterior, equivalen a los estudios cursados y aprobados de otros Centros Educativos.
11. **Estudios:** Es el desarrollo de aptitudes, habilidades y competencias mediante la incorporación de nuevos conocimientos.
12. **Extranjero:** Persona que no forma parte de la comunidad política que se adopta como referencia. En todos los Estados existe una regulación acerca de la entrada y salida de los extranjeros del territorio nacional.
13. **Protección Temporal Humanitaria (PTH):** Régimen que establece, con carácter excepcional, los requisitos para que los extranjeros, bajo este estatus, apliquen para la categoría migratoria de residentes permanentes.
14. **Reconocimiento:** Acción de distinguir un documento, persona o institución entre las demás, como consecuencia de sus características y rasgos.
15. **Registro:** Listado, documento o padrón donde constan inscripciones o información en general.
16. **Reválida:** Reconocimiento y Certificación de equivalencia entre un título, diploma o Certificado Académico obtenido en el extranjero.
17. **Título:** Documento que acredita la obtención de un grado académico tras realizar los estudios, exámenes y pruebas pertinentes.
18. **Refugiado:** Persona que por causa de una guerra, catástrofe o persecución, busca refugio fuera del país.
19. **Solicitante:** Se aplica a la persona que pide o busca reconocimiento o respuesta siguiendo el procedimiento establecido, en materia de convalidación y reválida.
20. **Registro Académico:** Documento o comprobante en donde se acumula o registra el historial académico de un estudiante.

Artículo 3. La convalidación y/o reválida se realizará mediante el análisis comparativo de la información académica que acredite los estudios cursados por el estudiante en Educación Básica General o Educación Media, según corresponda con la petición que formule el solicitante. El análisis le confiere al estudiante el nivel educativo y/o el grado equivalente que deberá cursar.

Artículo 4. Podrán solicitar convalidación los acudientes o personas autorizadas que representen a los estudiantes que hayan realizado estudios parciales en Educación Básica General o en Educación Media. La reválida podrán solicitarla los estudiantes que hayan culminado los estudios de Educación Media. En ambos casos, el reconocimiento será otorgado si el análisis determina que los estudios cursados por el solicitante son equivalentes con el plan y programa de estudio que le corresponde dentro del sistema educativo panameño.



Artículo 5. El proceso de convalidación y/o reválida será dirigido y supervisado por la Comisión Nacional de Convalidación y Reválida que funcionará adscrita a la Dirección General de Educación que estará integrada de la siguiente manera:

1. El Director General de Educación quien la presidirá;
2. El Director Nacional de Educación Particular;
3. El Director Nacional de Educación Básica General;
4. El Director Nacional de Educación Media Académica;
5. El Director Nacional de Educación Media Profesional y Técnica;
6. El Director Nacional de Currículo y Tecnología Educativa; y
7. El Director Nacional de Evaluación.

Los Directores de áreas curriculares, podrán designar a un Supervisor Nacional que los represente en su ausencia.

Artículo 6. La Comisión Nacional de Convalidación y Reválida, tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar un manual de procedimiento que oriente y defina los parámetros, criterios y directrices, aplicables al proceso de convalidación y/o reválida, conforme a lo establecido en el presente Decreto Ejecutivo;
2. Servir de organismo consultor en el proceso de convalidación y/o reválida a nivel regional;
3. Dar seguimiento, orientar y evaluar el desarrollo del proceso de convalidación y/o reválida en las diferentes regiones educativas, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los fines de la educación nacional, así como el acatamiento de las normas nacionales e internacionales vigentes sobre la materia;
4. Orientar como última instancia ante las discrepancias que surjan entre el solicitante y la Comisión Regional encargada del proceso de convalidación y/o reválida;
5. Actualizar y/o capacitar a los miembros de las Comisiones Regionales de convalidación y/o reválida en lo que respecta al procedimiento.

Artículo 7. En cada Dirección Regional de Educación funcionará una Comisión Regional de Convalidación y/o Reválida, que estará integrada por los siguientes miembros:

1. El Director Regional de Educación, quien la preside;
2. El Subdirector Regional de Educación Técnico Docente;
3. Un Supervisor Coordinador y analista de procedimiento; y
4. Una secretaria.

Artículo 8. Para realizar el proceso de convalidación y/o reválida la Comisión contará con una oficina, personal de secretaría, equipo tecnológico, mobiliario e insumos necesarios para cumplir con las funciones de atención y análisis de documentos requeridos en el proceso.

Artículo 9. La Comisión Regional estará encargada de tramitar, analizar, evaluar y certificar las solicitudes de convalidación y/o reválida que le corresponda atender a la Dirección Regional de Educación respectiva, de acuerdo con lo establecido en este Decreto Ejecutivo y en el Manual de Procedimiento. Esta Comisión Regional llevará un registro permanente de las convalidaciones y reválidas en el que anotará y archivará toda la información y documentación relacionada con las solicitudes tramitadas en su región educativa.

TÍTULO II Procedimiento de Convalidación y/o Reválida.



CAPÍTULO I
Estudios Realizados en el Extranjero

Artículo 10. Se convalidará y revalidará los estudios realizados en el extranjero, con estricto acatamiento de los convenios internacionales suscritos y ratificados por el país, y de lo establecido en este Decreto Ejecutivo.

Artículo 11. En los casos de estudios realizados en países con los cuales se mantengan convenios de reciprocidad que exima la necesidad de convalidación o reválida, el Ministerio de Educación reconocerá la validez, según los términos del convenio respectivo. En caso de no existir convenio, se realizará el análisis y el reconocimiento de la forma establecida en este Decreto Ejecutivo.

Artículo 12. Al solicitar el procedimiento para la convalidación y/o reválida de estudios realizados en el extranjero, la persona interesada deberá llenar el formulario correspondiente y entregarlo en la Oficina Regional de Convalidación y Reválida, con los siguientes documentos:

1. Certificado de nacimiento del país de procedencia debidamente autenticado y copia del pasaporte;
2. En el caso de la convalidación, original y copia de los créditos correspondientes al último grado cursado y aprobado, debidamente autenticados del país de procedencia;
3. En el caso de reválida, original y copia del diploma y créditos debidamente autenticados del país de procedencia;
4. Los créditos aprobados en el país de procedencia deberán venir acompañados con la escala de calificación utilizada en éste, con indicación de la calificación mínima de aprobación;

Artículo 13. Corresponderá a la Dirección Nacional de Evaluación Educativa dotar a las Oficinas Regionales de Convalidación y/o Reválida de las tablas de conversión correspondientes a la escala de calificación de los diferentes países.

Los documentos redactados en idioma distinto al español, deben estar debidamente traducidos por un traductor público autorizado en Panamá, cumpliendo estrictamente con el contenido de los documentos académicos en original numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo 12. Los créditos deben contener las calificaciones obtenidas por el estudiante en cada una de las materias o asignaturas cursadas y especificar la carga horaria total, y la distribución del período escolar del país de procedencia.

Artículo 14. Los documentos autenticados exigidos en los numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo 12 deben estar autenticados por la respectiva autoridad educativa y de la entidad de Relaciones Exteriores del país de procedencia, por el Consulado de Panamá en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Panamá. Si el país donde cursó estudios está incorporado al Convenio de La Haya, la Apostille exime del requisito de autenticación por el consulado de Panamá.

En caso de no existir representaciones diplomáticas o consulares panameñas en el país de origen, los documentos podrán ser autenticados por la representación diplomática o consular de un país con el que Panamá mantiene relaciones. Esto también aplicará para el certificado de nacimiento exigido en el numeral 1 del artículo 13.

Para ingresar a la educación preescolar o al primer grado de educación primaria dentro del Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General, el niño o niña extranjero deberá tener la edad exigida por el sistema educativo panameño, y solo deberá presentar al centro educativo de su elección los documentos requeridos en el numeral 1 del artículo 13 de este Decreto Ejecutivo, por lo que no requieren de convalidación.

Artículo 15. Los procedimientos de convalidaciones y/o reválidas mantendrán los costos actuales.



Artículo 16. La Comisión Regional emitirá una certificación por cada convalidación y/o reválida que realice. Esta certificación será firmada por el Director Regional o el Subdirector Regional Técnico Docente y por el Supervisor Coordinador.

Artículo 17. La Comisión Regional de Convalidación y Reválida podrá expedir una certificación provisional por tres meses al estudiante que solicite convalidación, y no presente toda la documentación exigida en el artículo 13 de este Decreto Ejecutivo o cuando la documentación aportada no reúna las formalidades exigidas. Esta certificación podrá ser prorrogada por tres meses adicionales. Si al vencerse el tiempo de prórroga el interesado no ha completado la documentación, su caso se someterá a revisión de la Comisión Regional de Convalidación y Reválida.

En el caso de reválidas cuya documentación esté incompleta, la Oficina Regional de Convalidación y Revalida expedirá una constancia del trámite iniciado por el estudiante o su representante por un período de seis meses. La Oficina de Convalidación y Reválida expedirá la certificación de reválida al solicitante

El estudiante que luego de obtener la convalidación ingrese a un bachillerato, estará exento de cursar las asignaturas de carácter nacional de Educación Básica General. En este caso el estudiante las deberá aprobar en el Plan de Estudio del Bachillerato elegido de Educación Media.

Artículo 18. Todo estudiante extranjero que opte por el proceso de convalidación y/o reválida, deberá cursar las asignaturas de carácter nacional establecido en los planes de estudios del sistema educativo panameño; fundamentalmente deberán considerarse los contenidos básicos de acuerdo a los programas de estudio.

En este caso se podrá optar por una de las siguientes alternativas:

1. Cursarlas en el colegio sede en turno contrario, o en otro colegio;
2. Efectuar pruebas generales de suficiencia, considerando los contenidos básicos de dichas asignaturas;
3. Estudios semipresenciales, a través de módulos, con la debida orientación de profesores de la especialidad.

En cualquiera de las alternativas se deberá contar con la autorización del Director del centro educativo.

Los estudiantes que se encuentren en alguno de estos casos contarán con el período de un año para cumplir con lo dispuesto en este artículo. Corresponderá al centro educativo certificar la aprobación de las asignaturas de carácter nacional.

En el caso de un estudiante que ingrese a un bachillerato, que no sea comercial, estará exento de cursar las asignaturas de carácter nacional de Educación Básica General. En este caso el estudiante las deberá cursar en el plan de estudio del bachillerato de Educación Media de su elección.

CAPÍTULO II

Acceso de Refugiados a la Educación

Artículo 19. La Comisión Regional atenderá las solicitudes de los extranjeros que deseen acceso a la educación y que tengan la condición de refugiados o que hayan iniciado dicho trámite en la República de Panamá. Los trámites ante la Comisión Regional serán iniciados con la documentación que aporten.

Artículo 20. La identidad del refugiado será acreditada con algunos de los documentos establecidos en el numeral 1 del artículo 13 de este Decreto Ejecutivo. En el evento que no pueda aportar ninguno de esos documentos, la identidad del estudiante refugiado podrá ser acreditada con alguno de los siguientes documentos:

1. Carné de refugiado o de solicitante que acredite la condición de refugiado, admitido por el Servicio Nacional de Migración para su debido trámite;



2. Carné de solicitante que acredite la condición de refugiado expedido por la Oficina Nacional para la Atención de Refugiados (ONPAR);
3. Visa humanitaria expedida por el Servicio Nacional de Migración

Artículo 21. El grado o nivel de escolaridad del refugiado será acreditado con la documentación establecida en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 13 de este Decreto Ejecutivo. En caso que no cuente con ninguno de esos documentos, el grado o nivel será acreditado así:

1. Cuando sólo se presenten los créditos del último grado cursado y aprobado, será promovido al siguiente grado;
2. Cuando no cuente con la documentación académica, se aplicarán pruebas generales de suficiencia, basadas en esenciales y contenidos programáticos básicos de las asignaturas académicas correspondientes al grado y nivel declarado por el estudiante, como cursado y aprobado. De aprobarla, será promovido al siguiente grado y/o nivel; de reprobárselas se administrarán pruebas generales de suficiencia de los años o grados inferiores, hasta determinar el grado o nivel que le corresponda de acuerdo con su edad, preparación, conocimientos académicos o condiciones especiales que ameriten adecuaciones curriculares para la continuidad de sus estudios.
3. Los estudiantes que se encuentren en las dos situaciones anteriores, que ingresen a Educación Básica General y/o Educación Media, deben cursar las asignaturas de carácter nacional obligatorias en el país.

La Oficina Regional de Convalidación y Reválida dispondrá hasta de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de los documentos, para pronunciarse sobre el análisis de la equivalencia.

Artículo 22. La Comisión Regional de Convalidación y Reválida expedirá una certificación en la que expresará el grado que debe cursar el refugiado, y la aprobación del nivel. Esta certificación reconocerá el grado o nivel de escolaridad del estudiante y será considerada válida, para todos los trámites o gestiones en los que el refugiado deberá acreditar los estudios cursados.

CAPÍTULO III

Procedimiento de Convalidación local para estudios realizados a nivel Nacional

Artículo 23. En cada centro educativo oficial o particular a nivel nacional funcionará la Comisión de Convalidación local que tendrá la responsabilidad de atender las solicitudes procedentes de otro centro educativo, es decir, ya sea de oficial a oficial, de oficial a particular, de particular a particular o de particular a oficial. Esta Comisión estará integrada por el Director o Directora del centro educativo, quien la presidirá, dos docentes designados por el Director o Directora y una secretaria que transcribirá la certificación producto del estudio.

Artículo 24. La Comisión de Convalidación Local de cada centro educativo debe contar o disponer de los planes y programas de estudios de ambos centros educativos es decir, del centro educativo de ingreso y el de procedencia, y compararlos; de tal manera, que facilite al estudiante la inserción al nuevo centro educativo donde pretende cursar estudios.

Artículo 25. Se aplicará el proceso de convalidación local a los estudiantes que ingresen al 8 y 9 grado de la Educación Premedia de la Educación Básica General, y que procedan de otros centros educativos. De igual manera, se aplicará a los estudiantes que ingresen a 11 y 12 grado de Educación Media procedente de otros centros educativos.

Artículo 26. La certificación producto del proceso de convalidación local será firmada por el Director o Directora del Centro Educativo y el docente a cargo del análisis.

Artículo 27. Corresponde a la Comisión de Convalidación Local o de centro educativo subsanar cualquier inconsistencia en el proceso, sin afectar al estudiante.

Artículo 28. El costo del trámite para la convalidación local, en los centros educativos oficiales, será gratuito y en los centros educativos particulares el costo deberá estipularse en el contrato de servicios educativos.



Artículo 29. El Director o Directora del Centro Educativo enviará a la Dirección Regional, cada tres meses, la lista de las convalidaciones locales efectuadas durante ese periodo, en la que conste: el nombre del estudiante, la escuela de procedencia, el grado que cursa, fecha y número de la certificación.

Artículo 30. Este Decreto Ejecutivo deroga el Decreto Ejecutivo N.º55 del 7 de abril de 1998.

Artículo 31. Este Decreto Ejecutivo empezará regir al día siguiente de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 184 numeral 14 de la Constitución Política de la República de Panamá y los artículos 1, del Texto Único de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.


COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Que la
objetivo
Educa

Dado en la ciudad de Panamá, a los 01 días del mes de Octubre de dos mil quince (2015)

Que la
dos eta
Educa


Que co
y la or
Comisi
Progra


JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República

Que la
educativ
aprendi
socieda

Que la
andragó
básicos,
pensami

Que est
con el fi
integral


MARCELA PAREDES DE VASQUEZ
Ministra de Educación



ARTÍCULO 1: Aplíquese el Plan de Estudios y los Programas para la Educación Básica General de Jóvenes y Adultos, a partir del año 2004, en los Centros educativos oficiales y particulares a nivel nacional.

CIENTÍFICA													
CIENTÍFICA	Matemática	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Ciencias Naturales				2	2	2	2	2	2	4	4	4
	Salud Física y Mental										2	2	2
TECNOLÓGICA													
TECNOLÓGICA	Formación Laboral				2	2	2	2	2	2			
	* Tecnologías.										4	4	4
Total		10	10	10	14	14	14	14	14	14	30	30	30

* *Tecnologías*: Dos (2) asignaturas por grado, dos (2) horas cada una, las cuales pueden ser: Familia y Desarrollo Comunitario, Mecanografía, Madera, Electricidad, Dibujo Técnico y Relacionado, Metales, Informática.

ARTÍCULO 5: Las asignaturas del área tecnológica se darán según las facilidades de infraestructura y la modalidad que ofrezca el Centro Educativo a nivel de Educación Media.

ARTÍCULO 6: El horario escolar de la Educación de Jóvenes y Adultos tendrá carácter flexible para el desarrollo del currículo en las áreas humanística, científica y tecnológica y los Centros Educativos laborarán con cinco (5) períodos de clases diarios, los cuales tendrán una duración de cincuenta (50) minutos en todos los niveles.

ARTÍCULO 7: Este Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Doris R. de Mata
DORIS ROSAS DE MATA
Ministra de Educación



Mireya Moscoso
MIREYA MOSCOSO
Presidenta de la República

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DECRETO EJECUTIVO N.º 21
De 31 de Julio de 2014



Que aprueba y ordena la implementación de los bachilleratos en todos los centros educativos para la educación de jóvenes y adultos

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Panamá y la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, establecen que la educación es un derecho y un deber de la persona humana;

Que la educación de jóvenes y adultos se basa fundamentalmente en el autoaprendizaje, apoyándose en la ciencia andragógica, aplicándose a la enseñanza presencial, semi-presencial y a distancia, tomando en consideración las características y necesidades propias del sujeto educativo;

Que se hace indispensable establecer un modelo curricular actualizado y adecuado en la educación de jóvenes y adultos, que se articule en los diversos niveles educativos y de manera sustancial la relación-escuela-sociedad, dando avance en los campos humanísticos, científicos y tecnológicos, que generen nuevas formas de producción y validación del conocimiento, y que ofrezcan la oportunidad educativa a jóvenes y adultos que por algún motivo no hayan podido terminar sus estudios de educación media,

DECRETA:

ARTÍCULO 1: Aprobar e implementar los siguientes bachilleratos para la educación de jóvenes y adultos:

1. Bachiller en Ciencias;
2. Bachiller en Humanidades;
3. Bachiller Industrial en Refrigeración y Climatización;
4. Bachiller Industrial en Electricidad;
5. Bachillerato Industrial en Electrónica;
6. Bachiller Industrial en Tecnología Mecánica;
7. Bachiller Industrial en Construcción;
8. Bachiller Industrial en Autotrónica;
9. Bachiller Industrial en Informática;
10. Bachillerato en Agropecuaria;
11. Bachiller en Comercio;
12. Bachiller en Contabilidad;
13. Bachillerato en Turismo;
14. Bachiller en Servicio y Gestión Institucional;
15. Bachillerato Integral.

ARTÍCULO 2: La Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, en conjunto con la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos, tendrá la responsabilidad de elaborar, actualizar y modificar el currículo de estos bachilleratos para esta modalidad, para lo cual, contará con el apoyo de las comunidades educativas y los diversos sectores de la sociedad civil.

ARTÍCULO 3: Los programas de estudios serán adecuados a la necesidad de educación de jóvenes y adultos, mediante módulos auto instruccionales y guías de estudio como estrategia de enseñanza del docente y estrategia de orientación y aprendizaje para el estudiante.

ARTÍCULO 4: Los centros de educación de jóvenes y adultos que comparten infraestructuras físicas con los centros educativos oficiales (diurno) tendrán acceso a todos los recursos didácticos, laboratorios, equipamiento e infraestructura que sean necesarios para ofrecer y afianzar los conocimientos en las distintas ofertas educativas para el complemento del aprendizaje, así como también la colaboración conjunta en beneficio de toda la población que accede a los programas educativos.

En dichos casos, las direcciones de ambos centros educativos mantendrán estrecha coordinación y colaboración, de manera que se garanticen las condiciones adecuadas de las instalaciones y equipos, así como la preservación conjunta.

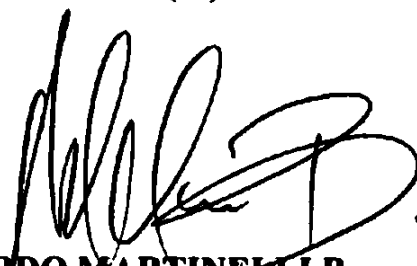
ARTÍCULO 5: Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir al día siguiente de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los **31** () días del mes de **enero** de dos mil catorce (2014).


LUCY MOLINAR
Ministra de Educación


RICARDO MARTINELLI B.
Presidente de la República



Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa

“Comprometida con la Calidad de la Educación”

Panamá, 27 de abril de 2022
DNCTE-131- 398

Magíster

RODOLFO HING

Director Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos, encargado

E. S. D.

Estimado Profesor:

En respuesta a la nota DGE/EDJA/128/2022/249, de 20 de abril de 2022, en la cual nos solicita el visto bueno y aprobación de la adecuación de carga horaria de los bachilleratos para la educación de jóvenes y adultos, le comunicamos que la Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa ratifica que los planes de estudios con la adecuación respectiva de las cargas horarias de los bachilleratos para la educación de jóvenes y adultos están contemplados en el Decreto Ejecutivo 21 de 31 de enero de 2014 adjunto a la nota citada.

Ratificamos que los bachilleratos son los que aparecen en la nota DNCTE 131, de 1 de agosto de 2019, (también adjunta a la nota remitida por usted) dirigida a la entonces directora, magíster Agnes de Cotes, con copia al actual director General de Educación, profesor Guillermo Alegría.

Estos planes de estudios presentan un total de veinte (20) períodos de clases por medio año lectivo, lo que equivale a 40 períodos por año académico. Totaliza 120 períodos de clases durante los 3 años de estudios que dura el bachillerato.

Los bachilleratos en mención son los siguientes:

1. Bachillerato en Ciencias
2. Bachillerato en Humanidades
3. Bachillerato Industrial en Refrigeración y Climatización
4. Bachillerato Industrial en Electricidad
5. Bachillerato Industrial en Electrónica
6. Bachillerato Industrial en Tecnología Mecánica
7. Bachillerato Industrial en Construcción
8. Bachillerato Industrial en Autotrónica



- 9. *Bachillerato en Informática*
- 10. *Bachillerato en Comercio*
- 11. *Bachillerato en Contabilidad*
- 12. *Bachillerato en Turismo*
- 13. *Bachillerato Integral*

Atentamente,



Magister CARMEN H. REYES R.
Directora, Nacional de Currículo y
Tecnología Educativa

CR/jj/sg

Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa

Comprometido con la Calidad de la Educación"

Panamá, 1 de agosto de 2019
DNCTE-131- 1339

Magister

AGNES DE COTES

Directora Nacional de Educación de

Jóvenes y Adultos Encargada

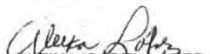
E. S. D.

Estimada Directora:

La Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, bajo la potestad que le confiere la ley, le entrega los planes de estudios **aprobados** para la formación de la Educación de Jóvenes y Adultos, que a continuación detallamos:

- Bachiller en Ciencias
- Bachiller en Humanidades
- Bachiller en Refrigeración y Climatización
- Bachiller Industrial en Electricidad
- Bachiller Industrial en Electrónica
- Bachiller Industrial en Tecnología Mecánica
- Bachiller Industrial en Construcción
- Bachiller Industrial en Autotrónica
- Bachiller en Informática
- Bachiller en Comercio
- Bachillerato en Contabilidad
- Bachillerato en Turismo
- Bachillerato Integral
- Básica General de Jóvenes y Adultos

Atentamente,


AÑEIKÁ ISABEL LÓPEZ.
Directora, encargada


Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos
Redactó Por: 
Fecha: 1 de agosto de 2019

ALL/sg

cc. Guillermo Alegria Director General de Educación