

## **ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GERENCIAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS;**

**DESDE LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA AL PLANEAMIENTO DIDÁCTICO ESCOLAR**



**PROF. JAIME ANSELMO RUIZ DEAN**

Este **recurso didáctico** está dirigida a todo aquel participante o interesado en formar parte de la **Docencia Primaria, Básica General, Media Académica, Técnica y Profesional** incluyendo el **Nivel Superior Oficial y/o Particular** y en especial a **aquellos docentes que aspiran al manejo de la Administración Escolar tanto del Nivel Primario como Secundario.** Además la misma presenta como **elaborar el Planeamiento Didáctico de las asignaturas, programas, módulos o cursos** a desarrollar como agente **facilitador del aprendizaje** o como **Director de Centros Escolares** lo cual le permitiría un mejor **desempeño profesional.**

R859 Ruíz Dean, Jaime Anselmo  
Organización de la Administración Gerencial en los Centros  
Educativos; Desde la Planificación Educativa al  
Planeamiento Didáctico Escolar

Jaime Anselmo Ruíz Dean. – Panamá:  
Imprenta AUDOCYT. 2019

ISBN

I. Título. Organización de la Administración Gerencial  
En Los Centros Educativos; **Desde la Planificación  
Educativa al Planeamiento Didáctico Escolar**

Título del Texto: Organización de la Administración Gerencia En Los Centros Educativos;  
**Desde la Planificación Educativa al Planeamiento Didáctico Escolar.**

Autor: Jaime Anselmo Ruiz Dean

Doctor en Ciencias de la Educación, con Maestría en Didáctica y en Docencia Superior.

Profesor de Segunda Enseñanza con especialización en Química y Profesor de Ciencias Naturales,

Colaboradora: Licda. Yovana Anabel Aguilar Solano, revisora de contenidos e índice, coordinadora de Tecnología e Imágenes, Directora de Promoción y Ventas de AUDOCYT.

Experiencia Administrativa del Autor;

- Coordinador Académico de ISAE Universidad.
- Rector del Instituto Nacional de Panamá
- Director del Centro Básico General Ricardo Miró
- Director del Instituto Superior INSUCALAPRO Panamá

Experiencia Docente: Formador de Formadores del Nivel Básico General, Media Académica, Técnico y Profesional y del Nivel Superior. En Centros Académicos como:

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| - Universidad de Panamá (CRUSAM) | - Universidad Interamericana de Panamá (UIP) |
| - Universidad Americana (UAM)    | - Universidad Cristiana de Panamá (UCP)      |
| - UMECIT                         | - ISAE Universidad (ISAE – U)                |

© AUDOCYT

Reservados todos los derechos conforme al derecho de autor. Ninguna parte de esta obra puede ser reproducida o transmitida, mediante ningún sistema o método electrónico o mecánico (incluyendo fotocopiado, la grabación o cualquier sistema de reproducción y almacenamiento de información). Sin el consentimiento del autor.

### MENSAJE DEL AUTOR

Planificar es una tarea fundamental en la práctica docente, porque de ésta, depende el éxito o no de tu labor docente, además, permite conjugar la teoría con la práctica pedagógica.

Muchas veces no comprendemos el significado de planificar antes de ir a clases, porque se tiende a asumir esta tarea como una “actividad de trámite con el que hay que cumplir frente a la Dirección del Centro Educativo” y frente a los diversos estamentos de supervisión educativa, sean éstos de tipo institucional, regional o nacional.

Desde este enfoque, la planificación se transforma en una actividad más bien mecánica, que no coincide del todo con el desarrollo de las clases en la práctica.

Sin embargo, planificar es una tarea fundamental en la práctica docente, pues permite unir una teoría pedagógica determinada con la práctica. Es lo que posibilita pensar de manera coherente la secuencia de aprendizajes que se quiere lograr con los estudiantes.

De lo contrario, si no se piensa, previamente, lo que se quiere hacer, es posible que nuestros estudiantes perciban una serie de experiencias aisladas, destinadas a evaluar la acumulación de aprendizajes más que la consecución de un proceso.

La clave está en comprender la planificación como un “modelo previo”, que nos permite pensar en la práctica docente que nos viene de la experiencia de años anteriores, a fin de mejorarla en futuras oportunidades y no como una imposición.

La planificación es lo que se quiere hacer en teoría, aunque no siempre resulte en la práctica.

No obstante, no obtener el resultado deseado no significa que la planificación no sea buena, sino que hay que modificar aspectos en ella, según el contexto en el cual se trabaja.

La importancia de planificar radica en la necesidad de organizar, de manera coherente, lo que se quiere lograr con los estudiantes en el aula. Esto implica tomar decisiones previas a la práctica sobre qué es lo que se aprenderá, para qué se hará y cómo se puede lograr de la mejor manera. En el quehacer docente, la planeación didáctica es la parte medular para llevar a cabo la propuesta de enseñanza del profesor y responder en el cómo implementar dicha propuesta.

En las tendencias actuales de la enseñanza, los enfoques y modelos educativos diversifican y posibilitan una mayor planeación en las estructuras didácticas de una asignatura.

**Profe. Jaime Anselmo Ruiz Dean**

## ÍNDICE

<b>La Historia Social del Hombre y la Administración.....</b>	<b>13</b>
<b>A – El Surgimiento de la administración.....</b>	<b>13</b>
<b>B - Influencia de los filósofos en el campo de la administración.....</b>	<b>13</b>
<b>C – Situaciones reales de la evolución de la administración.....</b>	<b>14</b>
<b>Actividad de Aprendizaje N° 1.....</b>	<b>14</b>
<b>D – La administración Ciencia Social.....</b>	<b>14</b>
<b>E – La administración Teorías, Enfoques o Escuelas.....</b>	<b>15</b>
<b>Enfoques de las Teorías de la Administración.....</b>	<b>16</b>
<b>A – Principales enfoques teóricos de la administración.....</b>	<b>16</b>
1. La teoría científica de la administración	
2. La teoría de la administración	
3. La teoría de las relaciones humanas	
4. La teoría Científica del Comportamiento	
5. La teoría del sistemas	
6. La teoría burocrática	
7. Otros enfoques teóricos de la administración	
<b>Actividad de Aprendizaje N° 2.....</b>	<b>19</b>
<b>Principales Tipos de Administración.....</b>	<b>20</b>
<b>A. Clasificación de la Administración.....</b>	<b>20</b>
1. Administración Pública	
2. Administración Privada	
3. Administración Mixta	
<b>B. Otra clasificación de los tipos de administración.....</b>	<b>21</b>
1. Administración Gubernamental	
2. Administración Económica	
3. Administración Familiar	
<b>C. Formas de ejercer la administración.....</b>	<b>21</b>
<b>Actividad de Aprendizaje N° 3.....</b>	<b>22</b>
<b>Los Principales Elementos de la Administración.....</b>	<b>23</b>
1. La Planificación	
2. La Organización	
3. La Dirección	
4. La Coordinación	
5. El Control	

Características de la Administración.....	24
A. Características más Importantes de la Administración.....	24
1. Multifacética	
2. Interdisciplinaria	
3. Universal	
4. Flexible	
5. Instrumental	
6. Vinculante	
7. Intangible	
8. No implica propiedad pero sí meritocracia	
9. Tiene unidad temporal	
10. Implica unidad jerárquica	
Actividad de Aprendizaje N° 4.....	27
La Administración Educativa.....	27
A. La administración educativa	
• Principios	
B. Los componentes básicos.....	28
• El docente administrador	
La Organización de la Administración.....	29
A- La Organización como Función de la Administración.....	29
• La Organización	
• Organizar	
• La Gerencia Educativa	
Las Organizaciones como Sistemas.....	30
La Educación como Organización Social Complejo.....	30
Actividad de Aprendizaje N° 5.....	31
Fundamentación Legal de una Organización para una mejor Planificación.....	32
“Por el cual se aprueba el Texto Único de la Ley 47 de 1946, orgánica de Educación, con numeración corrida y ordenación sistemática conforme fue dispuesto por el artículo 26 de la Ley 50 de 1 de noviembre de 2002”. DECRETO EJECUTIVO N° 305 del 30 de abril de 2004.....	33
Actividad de Aprendizaje N°6.....	81
“Qué establece los Viceministerios Académicos y Administrativos en el Ministerio de Educación”. Ley N° 43 del 14 de julio de 2008.....	81
“Por el cual se otorga autorización para firmar documentos al servidor público que ejerza el cargo de Director(a) Nacional de Finanzas y Desarrollo Institucional.” Resuelto N° 2485 del 11 de septiembre de 2009.....	83

Actividad de Aprendizaje N°7.....	84
“Mediante Resuelto 305 de 7 de abril de 2005 se autorizó al Director (a) Nacional de Administración a firmar una serie de documentos relacionados con actividades de este Ministerio”. Resuelto N° 857 del 15 de julio de 2005.....	84
“Por la cual se regula el procedimiento para el estudio y análisis de la documentación de los aspirantes a los cargos Directivos Nacionales del Ministerio de Educación”. Resuelto N° 165 del 22 de febrero de 2005.....	85
“Que deroga el Decreto Ejecutivo 251 del 7 de julio de 2009, el Decreto Ejecutivo 236 del 2 de julio de 2009 y se establece el Procedimiento para la Selección y Nombramiento de los Directores (a) Regionales de Educación”. Decreto Ejecutivo N° 261 del 10 de julio de 2009.....	86
Actividad de Aprendizaje N° 8.....	90
“Por el cual se modifican os artículos 1 y 2 del Decreto Ejecutivo 141 de 4 de septiembre de 1997; se determinan los Circuitos Escolares en las Regiones Educativas del País y se establecen medidas en relación con los Supervisores Coordinadores de los Circuitos Escolares”. Decreto Ejecutivo N° 446 del 21 de noviembre de 2006.....	90
“Por el cual se señalan funciones a la Dirección General de Educación, a las secciones de 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.” Decreto Número 100 del 14 de febrero de 1957.....	94
Actividad de Aprendizaje N° 9.....	109
La Importancia de la Planificación en una Organización.....	109
A. La Planificación en una organización.....	109
• Uso eficiente de los recursos	
• Establecimiento de metas	
• Gestión del riesgo y la incertidumbre	
• Trabajo en equipo	
• Creación de ventajas competitivas	
“Por el cual se crea el Sistema Nacional de Planificación Educativa en sus tres niveles Central, Regional y Local.” Decreto Ejecutivo N° 404 del 31 de julio de 2003.....	110
“Reglamento Interno para la Administración del Recurso Humano Administrativo del Ministerio de Educación”. Resuelto N° 326 del 22 de marzo de 2005.....	112
Actividad de Aprendizaje N° 10.....	132
A- La planificación; Sus Definiciones o Conceptuales.....	133
• La Planificación	
• Ventajas de la Planificación	
• Desventajas de la Planificación	
Importancia de la Planificación como Proceso.....	135
A- La Planificación como Proceso.....	135

B- Principios Básicos de la Planificación.....	136
C- Elementos de la Planificación.....	138
Actividad de Aprendizaje N° 11.....	140
La Planificación Educativa.....	140
• La Planificación Nacional,	
• La Planificación Regional	
• La Planificación Institucional o del Centro Educativo	
Planificación Estratégica de una Organización Escolar.....	141
• El Diagnóstico FODA	
• Instrumento del Diagnóstico FODA	
1. Amenazas	
2. Debilidades	
D- La Visión y La Misión; Como Elementos Garantes de la Dirección y Orientación de la Organización Escolar.....	145
Actividad de Aprendizaje N°12.....	147
La Estructura Organizacional de la Empresa Escolar.....	148
Los Organigramas.....	148
Actividad de Aprendizaje N° 13.....	151
Niveles Operacionales de la Planificación.....	151
• El Plan	
• El Programa	
• El Proyecto	
• La Actividad	
• La Tarea	
Actividad de Aprendizaje N° 14.....	152
La Planificación y Organización Escolar.....	152
A- Coordinación de la Comunidad Educativa.....	153
➤ Estructuras Educativos que deben Articular las Actividades Escolares son:	
1. Organización y órganos de gobierno	
• Un Cuerpo Colegiados	
• Un Cuerpo Directivo	
• Docentes	
• Alumnos	
• Padres y Madres de Familia	
2. Documentos que permitan planificar, organizar, seguir y evaluar	
Actividad de Aprendizaje N° 15.....	154
Proyecto Educativo de Centro – PEC.....	155

Actividad de Aprendizaje N° 16.....	159
¿Qué es un Plan de Mejora?.....	159
• Plan de Mejoramiento Institucional	
• Plan de Mejoramiento Educativo	
Actividad de Aprendizaje n°17.....	162
Ejemplo de un Plan Operativo Anual.....	163
Modelo de un Proyecto del Plan de Mejoras de un Centro de Educación Superior.....	164
Proyecto (Fases y procesos para su elaboración).....	165
Análisis de Contexto.....	165
• Descripción Física	
• Características de la población	
• Infraestructura del Centro	
• Características de las Familias y el Alumnado	
• Características del profesorado	
• Características del Personal de Apoyo	
Seguimiento y Evaluación del Proyecto Educativo de Centro.....	166
Programación Operativa Anual de un Centro Educativo Básico General y de Educación Media.....	167
Matriz para Evaluar el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro.....	167
Programa Integral de Mejoramiento del Centro Educativo (PIMCE).....	167
Organización de las Comisiones de Trabajo.....	171
Actividad de Aprendizaje n°18.....	172
¿Cómo diseñar un Proyecto Educativo para el Aula?.....	173
Planificación organizativa (A NIVEL MINISTERIAL).....	175
“Por el cual se divide el año escolar en tres (3) períodos denominados trimestres, se establecen las regulaciones sobre la inscripción, calificación, promoción, recuperación de asignaturas reprobadas, ausencias y tardanzas de los estudiantes en los centros educativos oficiales y particulares y se dictan otras disposiciones.” Decreto Ejecutivo N°810 del 11 de octubre de 2010.....	175
Actividad de Aprendizaje n°19.....	181
“Por el cual se establece el Calendario Escolar único en las escuelas y colegios oficiales y particulares diurnos y nocturnos de la República”. Decreto N° 268 del 3 de julio de 2003.....	182



“Señala los días cívicos serán determinados por medio de Resuelto”. Resuelto N° 177 del 3 de julio de 2003.....	182
“Que establece los Parámetros y Lineamientos para la Programación y Desarrollo del año escolar”. Decreto Ejecutivo N° 732 del 23 de agosto de 2013.....	183
Actividades de Aprendizaje N°20.....	185
“Que implementa de manera gradual el funcionamiento de la etapa de observación, experimentación y diagnóstico de la Jornada Escolar para todos, desde el nivel de Educación Básica General hasta el nivel de Educación Media, del Sistema Educativo Oficial de la República de Panamá.” Decreto Ejecutivo N° 83 del 26 de febrero de 2016.....	186
Actividad de Aprendizaje n°21.....	190
Publicado en la Gaceta Oficial No. 25,939 de 13 de diciembre de 2007. “Que establece el Plan de Estudio del Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General Formal y se dictan otras disposiciones”. Decreto Ejecutivo N° 365 del 7 de noviembre de 2007.....	190
“Por el cual se implementa experimentalmente nuevos planes y programa de estudio en el Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media”. Decreto Ejecutivo N° 944 del 21 de diciembre de 2009.....	192
“Que prueba y ordena la implementación de bachilleratos”. Decreto Ejecutivo N° 82 del 19 de febrero de 2013.....	195
“Que aprueba las Carreras Técnicas Intermedias”. Decreto Ejecutivo N°. 149 del 12 de abril de 2016.....	196
“Por el cual se establece el plan y los programa 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”. Decreto Ejecutivo No. 229 del 17 de marzo de 2004.....	200
“Que crea en el Ministerio de Educación el Programa Tecno edúcame Panamá, y se establece el Plan de Estudio del Bachillerato Integral”. Decreto Ejecutivo No. 207 del 22 de junio de 2009.....	202
“Por el cual se crea el Programa de Telebásica de Panamá”. Decreto Ejecutivo No. 11 del 8 de febrero de 2007.....	204
“Que crea el Programa Tele Educación para Jóvenes y Adultos, en el Ministerio de Educación”. Decreto Ejecutivo No. 263 del 27 de agosto de 2007.....	206
“Por el cual se crean los Centros Educativos de Telebásica en los Centros Penitenciarios La Joya y La Joyita, en el Corregimiento de Pacora, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá.” Decreto Ejecutivo No. 217 del 22 de noviembre de 1999.....	208
“Por el cual se implementan experimentalmente nuevos Planes y Programas de Estudios en el Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media”. Decreto Ejecutivo No. 944 del 21 de diciembre de 2009.....	209

“Que aprueba y ordena la Implementación de los Bachilleratos en todos los Centros de Educativos Para la Educación de Jóvenes y Adultos”. Decreto Ejecutivo No. 21 del 31 de enero de 2014.....	212
“Que crea el Programa Tele Educación para Jóvenes y Adultos, en el Ministerio de Educación”. Decreto Ejecutivo No. 263 del 27 de agosto de 2007.....	213
“Que crea el Instituto de Formación Integral de Lideres Educativos y dicta otras disposiciones”. Decreto Ejecutivo No 54 del 24 de febrero de 2015.....	215
“Que implementa y desarrolla la Educación Bilingüe Intercultural en los Pueblos y comunidades indígenas de Panamá con especial énfasis en la enseñanza de lectoescritura de la lengua materna y espiritualidad de los pueblos indígenas en Panamá”. Decreto Ejecutivo No. 687 del 23 de diciembre de 2008.....	220
“Que establece el Idioma Español como de Obligatorio Estudio en todas las Carreras Universitarias”. Ley No. 25 del 27 de junio de 2000.....	221
“Que establece la enseñanza obligatoria del Idioma Inglés en los centros educativos oficiales y particulares del primer y segundo nivel de enseñanza y dicha otras disposiciones”. Ley No. 2 del 14 de enero de 2003.....	221
“Por la cual se reglamenta la Ley No 42 de 5 de agosto de 2002, sobre la Enseñanza de la Historia de Panamá, la Geografía de Panamá y la Cívica”. Decreto Ejecutivo No. 719 del 20 de diciembre de 2003.....	223
“Que promueve la inclusión de nuevas carreras en la clasificación ocupacional de las instituciones del Estado”. Ley No. 34 del 3 de julio de 2002.....	224
“Por medio del cual se reglamenta la Ley 34 de 3 de julio de 2002”. Decreto Ejecutivo No. 488 del 5 de diciembre de 2006.....	225
“Que establece la Enseñanza Obligatoria de la Asignatura Ética en la Educación Regular y No Regular”. Ley No. 46 del 7 de agosto de 2009.....	227
“Por el cual se Reglamenta el Funcionamiento de los Centros de Enseñanza Superior, Oficiales y Particulares, y se dictan otras disposiciones”. Resuelto No. 2185 del 10 de diciembre de 2007.....	228
“Por el cual se Reglamenta la Aplicación de la Modalidad Trimestral en los Centros Educativos Oficiales y Particulares del Subsistema No Regular”. Resuelto No. 2075 del 29 de diciembre de 2000.....	228
Actividad de Aprendizaje N°22.....	230
“Por el cual queda sin efecto el Decreto No. 574 de 7 de diciembre de 1951, se restablece el No. 539 de 29 de septiembre de 1951 y de dictan otras medidas sobre Educación”. Decreto No. 618 del 9 de abril de 1952.....	230
“Por el cual se reglamenta el artículo 137 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación”. Decreto Número. 539 del 29 de septiembre de 1951.....	231
“Que el derecho a vacaciones está consagrado tanto a la Constitución Política de la República de Panamá”. Resuelto N°809 de 4 de julio del 2002.....	232

<b>Actividad de Aprendizaje N°23.....</b>	<b>233</b>
“Por medio del cual se establece el Régimen Interno para los Estudiantes en los Colegios Oficiales y Particulares”. Decreto Ejecutivo No. 162 del 22 de julio de 1996.....	234
“Por medio del cual se modifica el Decreto Ejecutivo 162 de 22 de julio de 1996 y se dictan otras disposiciones”. Decreto Ejecutivo N° 142 del 4 de septiembre de 1997.....	237
“Por el cual se regula el Trámite para la aprobación de los Reglamentos Internos de las Instituciones Educativas Oficiales y Particulares.” Decreto Ejecutivo No. 90 del 18 de mayo de 1998.....	239
“Hacer el debido uso de las aulas escolares, realizando en ellas, estrictamente, las labores y actividades propias del proceso de enseñanza aprendizaje”. Resuelto No. 118 del 23 de enero de 1985.....	240
“Por el cual se dicta el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos que laboran en las entidades del Gobierno Central”. Decreto Ejecutivo No. 246 del 15 de diciembre de 2004.....	241
“Por el cual se establece el Código de Ética Profesional del Cuerpo de Educadores de la República y se crean estímulos para todos éstos”. Decreto Ejecutivo No. 121 del 16 de febrero de 2012.....	246
<b>Actividad de Aprendizaje N°24.....</b>	<b>249</b>
“Por el cual queda sin efecto el Decreto No. 574 de 7 de diciembre de 1951, se restablece el No. 539 de 29 de Actividad de Aprendizaje N° 25septiembre de 1951 y de dictan otras medidas sobre Educación”. Decreto No. 618 del 9 de abril de 1952.....	250
“Por el cual se reglamenta el funcionamiento de los centros de enseñanza superior, oficiales y particulares, y se dictan otras disposiciones”. Decreto Ejecutivo N°50 del 23 de marzo de 1999.....	252
“Por el cual establece la Organización Docente y Administrativa de los Centros de Enseñanza Superior y se establecen otras Disposiciones para su Funcionamiento”. Resuelto No. 1139 del 27 de agosto de 1999.....	256
<b>Actividad de Aprendizaje N° 25.....</b>	<b>258</b>
<b>La Planificación o Planeamiento: Como Concepto.....</b>	<b>258</b>
<b>A. La Planeación o Planeamiento</b>	
<b>B. La Planeación</b>	
• Ventajas de la Planeación	
• Desventajas de la Planeación	
• Importancia de la Planeación	
• Principios de la Planeación	
• Los Elementos del Planeamiento	
• Resumen de las Diferencias entre Planificación y Planeación	
<b>Actividad de Aprendizaje N° 26.....</b>	<b>264</b>
<b>El Currículo o Curriculum para la Práctica Pedagógica.....</b>	<b>264</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Concepciones de Currículo</b></li> </ul>	
<b>Actividad de Aprendizaje N° 27.....</b>	<b>268</b>
<b>El Currículo como Sistema.....</b>	<b>268</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Impacto del Currículo en la Práctica Pedagógica</b></li> </ul>	
<b>Actividad de Aprendizaje N° 28.....</b>	<b>270</b>
<b>Modelos Curriculares.....</b>	<b>270</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modelo por Objetivo</b></li> <li>• <b>Modelo Curricular Basado en Competencias</b></li> <li>• <b>¿Por qué es necesario este enfoque?</b></li> <li>• <b>La competencia</b></li> </ul>	
<b>Actividad de Aprendizaje N° 29.....</b>	<b>271</b>
<b>El Currículo como Disciplina.....</b>	<b>272</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Elementos conceptuales para la Elaboración del Currículum</b></li> <li>• <b>El Currículum Explícito, Implícito y Nulo</b></li> <li>• <b>El Currículo Nulo o Ausente Generado por el Programa</b></li> <li>• <b>El Currículo Nulo o Ausente Generado por el Docente</b></li> <li>• <b>El Currículo Nulo o Ausente Observado a Nivel Universitario</b></li> <li>• <b>Elementos del Currículo</b></li> <li>• <b>Clasificación de los elementos del currículo</b></li> </ul>	
<b>Actividad de Aprendizaje N° 30.....</b>	<b>282</b>
<b>El Diseño Curricular para la Formación Académica.....</b>	<b>282</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Niveles de Concreción del Diseño Curricular</b></li> <li>• <b>Niveles de Planeamiento</b></li> <li>• <b>Planificación Pedagógica o Académica</b></li> <li>• <b>Planeación Didáctica por Competencia</b></li> <li>• <b>La Planificación o Planeamiento de los Aprendizajes</b></li> <li>• <b>Elementos Importantes de la Planificación Didáctica o Curricular</b></li> </ul>	
<b>Actividad de Aprendizaje N° 31.....</b>	<b>292</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Planificación Didáctica Secuencial</b></li> <li>• <b>La Planificación Didáctica Curricular del MEDUCA</b></li> </ul>	
<b>Actividad de Aprendizaje N° 32.....</b>	<b>297</b>
<b>Modelos o formatos de los distintos tipos de planeamiento didácticos curriculares utilizados por el Ministerio de Educación.....</b>	<b>297</b>
<b>Bibliografía.....</b>	<b>300</b>

## LA HISTORIA SOCIAL DEL HOMBRE Y LA ADMINISTRACIÓN

### A – El Surgimiento de la administración

La **administración** aparece desde que el **hombre comienza a trabajar en sociedad**. El surgimiento de la administración es un acontecimiento de primera importancia en la historia social en pocos casos, si los hay, una institución básicamente nueva, o algún nuevo grupo dirigente, han surgido tan rápido como la administración desde principios del siglo. Pocas veces en la historia de la humanidad una institución se ha manifestado indispensable con tanta rapidez.

La **administración** es, actualmente, una de **las ramas de las ciencias sociales** más importantes que existen en nuestra sociedad, ya que, ha servido para darle **estructura y orden a todas las tareas** en las que se vea envuelto el ser humano que vive en sociedad.

Para hablar, propiamente, de **la evolución de la administración**, debemos abordarla desde que, el ser humano, ha sido capaz de formar grupos. Se puede decir que la administración, debe sus inicios, desde aquellos momento en que los grupos de personas empezaron a **asignar roles**, y más importante aún, con **un líder que los coordinara**. La administración inicial, se puede considerar como una **“administración empírica”**, debido a que ya se ejercía, pero se carecía de fundamentos para realizarla.

En su larga historia hasta inicios del siglo XX, la administración se desarrolló con una lentitud impresionante. Solo a partir de este siglo atravesó etapas de desarrollo de notable innovación. En la actualidad, en la mayor parte de los países desarrollados existe una sociedad pluralista de organizaciones en que la satisfacción de la mayoría de las necesidades sociales (como la producción, **la prestación de un servicio especializado de educación** o de atención hospitalaria, etc.) que son administradas por grupos directivos propios para que sean más eficaces.

### B - Influencia de los filósofos en el campo de la administración

Desde la antigüedad, la administración ha recibido gran influencia de la filosofía.

**El filósofo griego Sócrates (470 a.C. -399 a.C.)**, en su discusión con Nicomaco, expone su punto de vista acerca de la administración como una habilidad personal separada del conocimiento técnico y de la experiencia.

**Platón (429 a.C. -347 a.C.)**: en LA REPÚBLICA expone su punto de vista sobre el estilo democrático de gobierno y sobre el estilo democrático de gobierno y sobre la administración de los negocios públicos.

**Aristóteles (384 a.C.)**: en su libro “POLÍTICA”, estudia la organización del estado y distingue tres formas de administración pública, a saber: monarquía o gobierno de una sola persona; aristocracia o una elite; democracia o gobierno del pueblo.

**Francis Bacon (1561 -1626):** se anticipó al principio de administración conocido como “principio de la prevalencia de lo principal sobre lo accesorio”

### C – Situaciones reales de la evolución de la administración

- El hecho de observar que sus orígenes parten desde el momento en que el hombre busca solucionar problemas en torno a un grupo, deja ver que la administración como técnica tiene un amplio marco de desarrollo y que su permanencia está asegurada.
- La administración evoluciona conforme las relaciones entre las personas se van haciendo más complejas o evolucionan de uno u otra forma.
- Actualmente hay una gran cantidad de desarrollos tecnológicos que estimulan las relaciones sociales y el trabajo en equipo.
- La administración aparece desde que el hombre comienza a trabajar en sociedad. El surgimiento de la administración es un acontecimiento de primera importancia en la historia social. }
- Puedo decir que la administración se seguirá enriqueciendo mientras las sociedades también, lo hagan, y de igual forma, los sistemas de trabajo en equipo seguirán influenciando el desarrollo de distintas ramas como la comunicación, tecnología, comercio, etc.
- La administración que es el órgano específico encargado de hacer que los recursos sean productivos, refleja el espíritu esencial de la era moderna. Es en realidad indispensable y esto explica por qué, una vez creada, creció con tanta rapidez.
- El cuerpo sistemático de conocimientos sobre la administración se inicia en plena Revolución Industrial, en el siglo XIX, cuando surgieron las grandes empresas que requerían de nuevas formas de organización y prácticas administrativas.

#### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°1

1. Elabore una línea de tiempo con su respectivo análisis, que dé cuenta de la trazabilidad de las influencias de algunos filósofos muy celebres que desde la antigüedad, se han preocupado por la administración de las organizaciones. (Enuncie mínimo diez filósofos).

**D** - La **administración** es una **ciencia social** que tiene por objeto el estudio de las organizaciones y las técnicas encargada de la planificación, organización, integración, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, etc.) de una organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser social, económico, dependiendo de los fines perseguidos por la organización.

**La Administración moderna** de una organización, está centrada en las estrategias y enfocada a las necesidades del cliente.

**Otras definiciones de Administración (según varios autores):**

- La administración es una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se puede alcanzar propósitos comunes que individualmente no es factible lograr.
- La Administración consiste en lograr un objetivo predeterminado, mediante el esfuerzo ajeno. (George R. Terry).
- La Administración es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado. (José A. Fernández Arenas).
- La Administración es el proceso cuyo objeto es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad. (Lourdes Münch Galindo y José García Martínez).

**Todas estas definiciones contienen ciertos elementos en común:**

1. La existencia de un objetivo(s) hacia el cual está enfocada la administración.
2. Menciona la eficacia, es decir, lograr los objetivos en el mejor tiempo y cantidad.
3. La eficiencia que se refiere al logro de los objetivos pero al menor costo y la máxima calidad.
4. La administración se da en grupos sociales.
5. Debe existir la coordinación de recursos para lograr el fin común.
6. Productividad, es la obtención de los máximos resultados con el mínimo de recursos, en términos de eficacia y eficiencia.

**E - La administración** se estudia bajo diferentes **teorías, enfoques o escuelas**, estos son válidos y han surgido debido a las necesidades cambiantes de los individuos, de la sociedad y las nuevas tendencias para adecuarse a los nuevos modelos que han surgido con el paso del tiempo.

Es decir, **existen diferentes teorías y escuelas de la administración** y cada una dependiendo de sus postulados, examina las variables y la orientación teórica de sus estudios. Por consiguiente, cada **teoría administrativa** surgió como respuesta a los problemas en las organizaciones más importantes de su tiempo y su momento, las teorías que prevalecen tuvieron éxito al presentar soluciones específicas para tales problemas.

Entonces, **las teorías administrativas** son aplicables a las actuales situaciones y se necesita conocerlas bien para disponer de un amplio margen de alternativas adecuadas para soluciones particulares a las que se puede enfrentar los administradores.

## ENFOQUES DE LAS TEORÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Los principales enfoques teóricos de la administración han surgido como resultado del contexto social en el que se vive, por lo que para su formulación se tomaron en cuenta tanto los factores económicos, sociales, tecnológicos y culturales en busca de una aplicación acorde al momento.

Los enfoques teóricos de la administración se conciben de acuerdo a cómo los seres humanos han dado respuestas a los eventos suscitados en determinados momentos de la historia.

En ese sentido se puede decir que los mismos surgen como consecuencia de las necesidades sociales y económicas, producidos por el acelerado **desarrollo tecnológico** ocurrido a principios del siglo XX como consecuencia de **la revolución industrial**, ya que la misma hizo que se elevará **la productividad y competitividad**, lo que produjo un impacto no solo en la economía sino también en la sociedad.

En la actualidad existen diversos enfoques teóricos de la administración, entre los cuales se encuentran: **la teoría científica de la administración, la teoría clásica de la administración, la teoría de las relaciones humanas, la teoría científica del comportamiento, la teoría de los sistemas, la teoría burocrática, entre otros.**

### A - Principales enfoques teóricos de la administración

#### 1. La teoría científica de la administración

La teoría de la administración científica, surgió a fines del siglo XIX con el objeto de hacer que la administración fuera una disciplina basada tanto en la experiencia como en los principios.

Por lo que se desarrolló un método racional para resolver los problemas presentes dentro de una empresa, centrándose en el diseño del trabajo, en el desempeño del trabajador y **el método científico**.

Este enfoque le daba importancia solo al aspecto económico centrándose en la productividad y la competitividad, motivaba al desarrollo del trabajador pero solo en materia económica, ya que considera que el mismo solo trabaja por dinero, dejando a un lado otras necesidades del trabajador ya que no tomaba en cuenta la satisfacción laboral.

La teoría científica de la administración, tuvo como principal exponente a **Frederick Taylor**, quien especificaba que el aumento de la productividad se lograba con una mayor eficiencia en la producción y la aplicación del método científico. De acuerdo a sus postulados, la productividad depende de la eficacia y la eficiencia del desempeño individual y organizacional. La eficacia consiste en lograr los objetivos y la eficiencia en obtenerlos con la menor cantidad de recursos.



## 2. La teoría clásica de la administración

La teoría clásica de la administración, también, denominada “**tradicional**” se enfoca en identificar las funciones administrativas y en establecer los principios administrativos.

Especifica que las funciones y principios son universales, al mismo tiempo que establece que los principios de la administración son intangibles y afectan la conducta administrativa.

Esta teoría busca el aumento de la eficiencia de la organización a través de su estructura, de la forma y disposición de los órganos que la conforman y de sus interrelaciones estructurales.

El principal representante de la teoría clásica de la administración fue **Henry Fayol**, quien estableció las funciones que se debería llevar a cabo dentro de cualquier organización, las cuales son:

- Funciones técnicas.
- Funciones financieras.
- Funciones de seguridad.
- Funciones administrativas.
- Función Comercial.
- Función de Gerencia.

**Asimismo Henry Fayol estableció los siguientes principios de la administración:**

- División del trabajo.
- Autoridad.
- Disciplina.
- Unidad de mando.
- Unidad de dirección.
- Subordinación del interés particular al interés general.
- Remuneración del personal.
- Centralización.
- Jerarquía.
- Estabilidad del personal.
- Iniciativa
- Unión del personal
- Orden.
- Equidad.

## 3. La teoría de las relaciones humanas

La teoría de las relaciones humanas, tiene como principales representantes a **Mary Parker Follet** y **Chester Barnard**, quienes siguieron aspectos fundamentales la teoría clásica de la administración y le agregaron nuevos elementos.

Por su parte Mary Parker Follet, se centró en la necesidad de un liderazgo participativo y el trabajo conjunto en **la toma de decisiones** y **la solución de problemas** entre los administradores y trabajadores.

Señalaba que el método científico podía utilizarse para resolver problemas humanos.

Chester Barnard especificó que la eficiencia de una empresa dependía del equilibrio entre las metas de la empresa con los objetivos y necesidades individuales del trabajador, por lo que era necesario que los trabajadores aceptaran la autoridad de la administración.

#### 4. **La Teoría Científica del Comportamiento**

Este enfoque, también, llamado **Teoría de las Necesidades y Motivaciones**, especifica que las organizaciones deben adaptarse a las necesidades de los individuos, ya que el factor humano es determinante para el logro de los objetivos de la empresa

Su principal representante fue **Abraham Maslow**, quien señaló que las necesidades humanas se estructuran en una jerarquía, donde la parte superior de ésta incluye necesidades de ego y autorrealización y las necesidades inferiores tienen que ver con la supervivencia.

Por consiguiente las necesidades inferiores, deben ser satisfechas para poder satisfacer las necesidades superiores.

Este enfoque plantea que en las organizaciones se deben asegurar de satisfacer unas necesidades primero (necesidades salariales) antes de satisfacer antes de otra que le siga en jerarquía.

#### 5. **La teoría de los sistemas**

Este enfoque ve a la organización como un sistema formado por otros subsistemas que están interrelacionados, tomando en cuenta tanto el aspecto interno como, también, el entorno de la organización.

La teoría de sistemas es caracterizado y definido como un sistema conformado por sus partes, que a su vez interactúan entre sí, por lo que las variaciones de una de sus partes, afecta a todas las demás, no siempre de la misma manera y magnitud.

La Teoría de los sistemas tiene tres premisas fundamentales:

- a) Los sistemas existen dentro de sistemas.
- b) Los sistemas son abiertos.
- c) Las funciones de un sistema dependen de su estructura.

#### 6. **La teoría burocrática**

La teoría burocrática de la administración, surge en 1940, buscando presentar un **enfoque global**, desatancando por oponerse tanto a la teoría clásica y a la teoría de relaciones humanas.

Por consiguiente este enfoque se caracteriza por el rechazo de **los principios universales de la administración**.

**7. Otros enfoques teóricos de la administración**

En la actualidad, existen otros enfoques teóricos de la administración, entre los cuales se destacan: **la Teoría Z, el enfoque de la Calidad Total, la Teoría de la Contingencia y el Desarrollo Organizacional**.

**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°2**

1. Mediante el siguiente cuadro sinóptico resuma brevemente las distintas definiciones del término administración (10 conceptos o términos) y establezca sus ideas las ideas relevantes con sus propias palabras.

Conceptos o Términos	Definiciones	Ideas relevantes

2. Considerando los Principales **enfoques teóricos de la administración**, complete el siguiente **cuadro sinóptico** señalando **las teorías y/o enfoques** haciendo mención de sus **promotores, principal objetivo de la teoría y sus aportes** a lo que hoy conocemos en el campo de la **Administración**.

Enfoque Teórico	Promotores	Principal objetivo	Aportes

## PRINCIPALES TIPOS DE ADMINISTRACIÓN

### A - Clasificación de la Administración

La **administración** puede clasificarse de varias formas, según se trate del **ámbito privado, público, o sea mixta**, según el enfoque con el cual se ejerza, el rubro en el cual se desenvuelvan, económico-mercantil del tipo empresarial, o por el campo en el cual se ocupe (administración de los recursos económicos, materiales y humanos por ejemplo de un hospital, de una empresa textil, la administración de las labores en un hotel, o en ámbitos financieros, fabriles, fiscales, u otros campos dentro de una empresa.

#### 1. Administración Pública

Entendemos por administración pública, a aquella que se identifica con **el dominio político-gubernamental e institucional**, en la dirección de las actividades y procesos de planificación, ordenamiento, clasificación y designación de los recursos (materiales y humanos), que se realizan dentro del ámbito de las instituciones de carácter público, ya sean estas entidades o dependencias gubernamentales o instituciones de carácter público, en niveles locales, regionales o nacionales, cuya función es la de encaminar los recursos a su aprovechamiento eficaz, mediante la gestión ejercida por organismos o entes públicos con personalidad jurídica.

En ella son los funcionarios públicos los que se encargan de emplear y distribuir los recursos pertenecientes al estado (bienes económicos, bienes muebles, recursos naturales, recursos humanos y demás recursos), encausándolos hacia la satisfacción de **las necesidades colectivas**, ya sea mediante proveer servicios públicos tales como el mantenimiento de entidades médicas, de provisión de agua u otros servicios a la población, la construcción y/o mantenimiento de infraestructuras que brinden un servicio o uso público, etc.

#### 2. Administración Privada

Entendemos por administración privada aquella que se encarga de la planeación, distribución y el gestionamiento de los distintos recursos dentro de todas aquellas instituciones y organizaciones ajenas al estado, es decir, nos referimos a aquella administración propia de negocios, empresas, fábricas, comercios y otras organizaciones de carácter privado.

#### 3. Administración Mixta

Denominamos como administración mixta o también como administración cuasi pública, a aquella que se realiza en instituciones u organismos descentralizados, o autónomos, pero que cuentan con participación estatal, a pesar de que su autonomía les permite ejercerse amañera similar a las organizaciones privadas. Es el caso de algunas dependencias descentralizadas, que si bien por ejemplo pueden recibir recursos estatales, la administración de los recursos y su cauce a los ramos que esta organización considera

apropiados, no se ven interpelados por parte de la entidad estatal, contando con autonomía para ejercer la gestión y distribución de los recursos según sus propios criterios, pero en donde sí existe una fuerte influencia del estado en algunos aspectos particulares, en donde se siguen algunos lineamientos y directrices del estado (que funge como entidad “rectora”).

Es el caso, por, ejemplo de algunas empresas de participación mixta (privada-estatal), en donde ambos (el estado y los inversionistas privados), manejan capitales y recursos para la realización de un mismo proyecto. Otro caso sería el de instituciones de carácter público (como una universidad), que si bien recibiere recursos públicos, esta se manejara con autonomía en la gestión de los mismos.

## **B - Otra clasificación de los tipos de administración:**

### **1. Administración Gubernamental**

Esta es aquella que es dirigida y ejecutada directamente por el estado, a través de los diversos organismos de gobierno, entorno a los recursos de un país, así como también se le denomina a la propia administración o gobierno que posee “control político” y la dirección de las actividades de los recursos económicos, humanos y materiales de un país (administración nacional, regional o local), entendiéndose esto último respecto al conjunto de individuos que integran un gobierno o “administración” en un determinado espacio de tiempo, cuya función es la de encaminar los recursos a su aprovechamiento eficaz, mediante la gestión ejercida por organismos o entes públicos con personalidad jurídica.

### **2. Administración Económica**

Se habla de administración económica al tratar de la gestión de los recursos económico-monetarias, ya sea dentro del ámbito gubernamental, empresarial, familiar, etc. es decir, hablamos de la distribución del dinero y otros recursos económico-monetarios.

### **3. Administración Familiar**

Se trata del gestionamiento de los recursos económicos y materiales dentro de la propia familia, ya se hable del manejo de recursos monetarios (el cuidado del gasto familiar), la distribución y cuidado en el uso de recursos tales como el agua corriente, la energía eléctrica, y otros, para el buen funcionamiento de la economía familiar, etc.

## **C - Formas de ejercer la administración:**

### **Montessori**

Es el sistema en el cual los miembros de una organización cuentan con una mayor libertad para realizar las labores que crean pertinentes para la organización de los recursos. Se caracteriza por brindar una mayor libertad a los miembros de la organización limitando las restricciones que suele ejercer una jerarquía estricta en la toma de decisiones.

**Por voto o democrática**


Es el sistema de organización administrativa en donde la toma de disposiciones en cuanto a la gestión de los recursos es tomada tras reuniones encaminadas a la toma de decisiones, en donde se pueden sugerir acciones a seguir por parte de todos los miembros de una organización (empresa). Este sistema si bien presenta ventajas en cuanto a la gran disposición de ideas y puntos de vista para toma de decisiones en la distribución de los recursos, suelen ser ineficientes, por lo general, por la falta de eficacia en la toma de decisiones, mismas que suelen dilatarse excesivamente, excepto en organizaciones pequeñas como en empresas familiares).

**Otros tipos de administración:**

- **Administración financiera**
- **Administración monetaria**
- **Administración comercial**
- **Administración de las tecnologías de la información**
- **Administración estratégica**
- **Administración de la cadena de suministro**
- **Administración de personal**
- **Administración de recursos energéticos**
- **Administración educativa**

**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°3**

1. De los principales tipos de administraciones, establezca; sus semejanzas, diferencias y mencione tres organizaciones panameñas por tipos de administración, donde son aplicadas cada uno de ellas.

<b>Tipos de Administración</b> 				
<b>Semejanzas</b>				
<b>Diferencias</b>				
<b>Organizaciones panameñas</b>	-			
	-			
	-			

## LOS PRINCIPALES ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Los principales **elementos de la administración** son planificación, organización, dirección, coordinación y control. Estos elementos fueron elaborados en el siglo XX por el ingeniero y administrador francés Henri Fayol, precursor de la teoría de la administración.

### 1- La Planificación

La planificación es el primer paso y también el más importante, ya que una planificación inadecuada o errónea puede descarrilar el proyecto de manera rotunda, o crear ineficiencias tan grandes que provoquen una falla a largo plazo.

La planificación de las actividades es indispensable para darle forma a los proyectos y para el control de un ambiente lleno de eventos comprometidos y llenos de riesgos.

### 2- La Organización

Como la mayoría de los componentes de la administración, el elemento de la organización comprende varias actividades.

La idea principal es identificar cuáles son los elementos que conforman la empresa y crear una estructura basada en dichos elementos, dispuestos de tal forma que se optimice el uso de los recursos y se puedan cumplir las metas trazadas por la administración.

### 3- La Dirección

Los administradores deben conocer los puntos fuertes y débiles de su organización y de los recursos dentro de la empresa.

La dirección requiere de esta habilidad, ya que es la encargada de la asignación apropiada de los recursos disponibles.

Esta categoría también incluye la motivación a los empleados para que puedan cumplir de forma óptima con las tareas que deben cumplir.

### 4- La Coordinación

Una empresa es un sistema complicado. Por lo tanto, se deben coordinar todos sus componentes para que funcionen en grupo de manera armoniosa.

En este componente también se incluye la delegación de las tareas a los recursos más hábiles, para así completarlas efectivamente.

La comunicación se considera la herramienta central para poder coordinar todas las partes de la compañía a tiempo.

Si el administrador no se puede comunicar con todos los departamentos de la empresa, habrá muchos problemas de coordinación.

## 5- El Control

El control se refiere a mantener las actividades de la empresa en dirección hacia las metas que se definieron en la sección de la planificación. Por esto se considera el último paso en la administración.

Un buen control permitirá identificar imperfecciones mediante el análisis o la evaluación de recursos, y corregirlas cuanto antes.

### CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Algunas de las **características de la administración** más destacadas son; su Multidisciplinariedad, su flexibilidad y su carácter vinculante.

La administración consiste en gobernar, regir o dirigir una oficina, empresa, institución social. Escolar o un bien, que puede o no ser de propiedad de quien lo administra.

Se trata de un proceso que incluye la planeación, organización, dirección y el control para alcanzar unos objetivos determinados empleando recursos económicos, humanos, materiales y técnicos y apoyándose con herramientas y técnicas sistematizadas.

También, es una ciencia porque se vale del método científico para elaborar conceptos y teorías, y hacer ensayos acerca de las mejores formas de lograr los objetivos de la organización administrada. Se basa en técnicas orientadas a lograr un objetivo con eficacia y eficiencia.

Como toda ciencia, impacta en la vida humana porque sus errores y aciertos tienen efectos en cómo se desarrolla una familia, una institución, una empresa o un gobierno. Esta disciplina busca una mejora continua en la gestión de recursos tanto personales como materiales. Está orientada a la búsqueda de la efectividad.

La administración de un negocio incluye el desempeño o la gestión de las operaciones de negocios y la toma de decisiones, así como la organización eficiente de las personas y de los recursos. La administración de empresas o negocios incluye cuatro pilares: planificación, organización, dirección y control.

#### A. Características Más Importantes de la Administración

##### 1- Multifacética

Dada la naturaleza de este proceso, quien la ejerce debe asumir diferentes roles:

1. Planificador: un administrador debe fijar los objetivos, las estrategias y las políticas organizacionales, valiéndose de un mapa estratégico formal o informal. Lo ideal es que para esta tarea se valga del análisis FODA.



2. Organizador: ordena la información referida a quién va a desempeñar la tarea, de qué manera la va a realizar, cuándo y en qué orden se hará.
3. Director: su función es liderar un equipo y tomar decisiones en base a modelos lógicos e intuitivos.
4. Controlador: compara lo que se ha llevado a cabo, con los objetivos y metas fijados. El objetivo de esta comparación es detectar las posibles desviaciones del plan y, de ser necesario, tomar las medidas necesarias para corregirlas.
5. Vocero: debe realizar tareas que implican la relación de autoridad con otros. Por ejemplo, ser el rostro de la empresa en inauguraciones o lanzamientos... o contratar, motivar y disciplinar a los empleados. También debe establecer relaciones con fuentes internas o externas que proporcionan información útil para su labor gerencial.
6. Vigilante: está atento a la información del entorno que puede afectar las operaciones de la organización.
7. Diseminador: transmite información relevante y oficial a los integrantes de la organización.
8. Decisor: inicia y supervisan nuevos proyectos, delega tareas, dirige discusiones, maneja situaciones de crisis y toma acciones correctivas.

El administrador suele asumir estas funciones de forma simultánea.

## **2- Interdisciplinaria**

La administración se auxilia de otras ciencias relacionadas con la eficiencia en el trabajo como: sociología, psicología, derecho, economía, antropología, matemáticas, ingeniería industrial, contabilidad, ergonomía o ingeniería humana y cibernética.

También, ella misma, se considera una ciencia por ser un cuerpo acumulado de conocimientos que incluye principios, teorías y conceptos.

Es una disciplina que pretende explicar cómo actúan las organizaciones y contempla un conjunto de reglas, normas y procedimientos para cambiar ese comportamiento, según corresponda.

## **3- Universal**

Toda institución social (estado, ejército, empresas, iglesias, familia, etc.), o sistema político, en cualquier parte del mundo, necesita un sistema de medios y recursos coordinados que se obtiene al administrar.

Por lo tanto, la toma de decisiones (qué se hace, cómo se hace, cuándo se hace, en qué orden se hace, quién lo hace, con qué recursos lo hace), es clave en la administración.

#### **4- Flexible**

La administración actúa de una manera u otra en función de los requerimientos particulares de cada organización.

Esta característica reviste una importancia real en el mundo actual, puesto que los cambios del entorno y las mayores exigencias del mercado, obligan a desarrollar una gran capacidad de adaptación en todos los niveles.

#### **5- Instrumental**

Es el medio para lograr la correcta y más afectiva funcionalidad del organismo social al que se aplica.

#### **6- Vinculante**

Cada miembro de la organización aporta al logro del objetivo común. La administración requiere de una distribución de roles y tareas así como de la creación de una “línea de producción” en la que los procesos tienen un orden determinado y áreas específicas que las ejecutan.

#### **7- Intangible**

Se trata de un proceso que solo puede ser evaluado por sus resultados.

#### **8- No implica propiedad pero sí meritocracia**

Los que se encargan de la administración no son necesariamente los propietarios. No obstante, se espera que quien administre tenga ciertos conocimientos, aptitudes y cualidades como las siguientes:

- comunicación efectiva
- liderazgo positivo
- planificación
- capacidad de organización
- disposición a aprender
- previsión
- cooperación
- capacidad de resolución de conflictos y para delegar

- conocimiento de la tecnología y funciones de la administración

### 9- Tiene unidad temporal

El proceso es constante a lo largo del ciclo de vida de la organización en cuestión. Todas las partes del proceso administrativo existen simultáneamente, aun cuando es un proceso que contempla distintas etapas.

### 10- Implica unidad jerárquica

Los involucrados en la gestión de un organismo social, sin importar su rol, participan de la misma administración. Aun cuando ese rol tenga un alcance determinado, participa en el logro del objetivo general.

Por otra parte, **la administración**, por aplicarse a **organismos sociales** de distinta naturaleza, puede valerse de métodos y técnicas diferentes, pero siempre con el fin de mejorar y optimizar los procesos para el éxito de ese ente.

### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°4

Mediante un **mapa mental** describa los principales elementos y características de la Administración.

## LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Es un tipo específico de **organización**, cuya especificidad estriba en las características, estructura y funciones que le corresponda, según el nivel educativo de que trate; es decir, dependiendo de si se encarga de impartir educación en preescolar, primaria, secundaria, áreas técnicas, nivel post universitario o universitario, o sistemas no formales. Con base en lo expuesto hasta aquí, podemos señalar que la **organización educativa** constituye el objeto de estudio de la **Administración Educativa**.

**A- La Administración educativa** es un conjunto de funciones que van orientadas hacia el ofrecimiento de servicios educativos efectivos y eficientes. La administración consiste en lograr los objetivos con la ayuda de todos los participantes. Es un proceso sistemático de hacer las cosas. Los administradores requieren de sus habilidades, aptitudes y atributos para realizar ciertas actividades, interrelacionadas con el fin de lograr las metas deseadas (Castillo, 2000).

- **Principios**

Las administraciones educativas están obligadas a ser responsables y sostenibles, es decir, deben contar con principios bien definidos y aplicables, pues las mismas sostienen un sin

número de relaciones y su producto, los graduados o profesionales, serán su reflejo cuando se inserten laboralmente en la sociedad.

- 1- Desarrollar las capacidades de los alumnos para que sean los futuros generadores de valor sostenible para las empresas y la sociedad en general, y a trabajar para una economía global integrada y sostenida.
- 2- Incorporar en las actividades académicas y planes de estudio los valores de la responsabilidad social mundial, tal como se refleja en iniciativas internacionales, como es el caso del Pacto Mundial de Naciones Unidas.
- 3- Crear marcos educativos, materiales, procesos y entornos que permitan experiencias eficaces de aprendizaje para un liderazgo responsable.
- 4- Comprometerse con una investigación conceptual y empírica de que los avances en nuestra comprensión sobre el papel, la dinámica y el impacto de las corporaciones en la creación de valor sostenible social, ambiental y económico.
5. Interactuar con los directores de las corporaciones empresariales para ampliar el conocimiento de sus desafíos en el cumplimiento de las responsabilidades sociales y ambientales y para explorar conjuntamente efectivos de enfrentar tales desafíos.
- 6- Facilitar y apoyar el diálogo y el debate entre los educadores, negocios, gobierno, consumidores, medios de comunicación, organizaciones de la sociedad civil y otros grupos interesados? y las partes interesadas sobre temas críticos relacionados con la responsabilidad social global y la sostenibilidad.

## **B- Los componentes básicos**

En toda administración educativa prevalecen tres componentes básicos y ocho componentes adicionales. Los básicos están constituidos por la **misión institucional**; los **supuestos filosóficos, psicológicos y organizacionales**; y la **descripción del estudiante que se espera formar**. Los adicionales se refieren a: programas instruccionales y currículo; métodos y técnicas empleadas en el proceso enseñanza-aprendizaje; estructura escolar y organización; liderazgo, administración y recursos financieros; recursos humanos; recursos de la escuela (edificio y equipo); y plan de evaluación.

- **El docente administrador**

Con el fin de administrar el sistema escolar, existe personal docente que no se ocupa directamente de la tarea de educar, poniéndose al frente de los cursos, sino de distribuir o redistribuir los recursos en base a los fines fijados y supervisar que se esté cumpliendo lo planificado, para aumentar la calidad educativa; por ejemplo, en qué se gastarán los recursos obtenidos a través de la cooperadora escolar o la gestión de un subsidio para el establecimiento, o el pedido de becas para sus alumnos desfavorecidos, en las escuelas

públicas, o la determinación de las cuotas a cobrar en las privadas y su destino; o de la instrumentación de planes de capacitación docente, o el control de ausentismo de alumnos y personal.

En las escuelas esta función la cumple el personal directivo: Director, Vice Director y especialmente, el Administrador educativo.

Los profesores y gestores educativos deben de estar dotados de las habilidades necesarias para la toma correcta de decisiones, el liderazgo, la gestión de recursos humanos, la evaluación de profesores, la organización y las relaciones públicas necesarias para enfrentarse a los dilemas que afectan a diversos tipos de sistemas educativos

## LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Una **organización** es un sistema diseñado para alcanzar ciertas **metas y objetivos**. ... En otras palabras, una organización es un **grupo social formado por personas, tareas y administración**, que interactúan en el marco de una **estructura sistemática** para cumplir con sus **objetivos**.

Cabe destacar que una organización sólo puede existir cuando hay personas que se comunican y están dispuestas a actuar en forma coordinada para lograr su **misión**. Las organizaciones funcionan mediante **normas o leyes** que han sido establecidas para el cumplimiento de **los propósitos**.

### A. La Organización como Función de la Administración

- **La organización** es la parte de **la administración** que supone es establecimiento de una estructura intencionada de los papeles que los individuos deberán desempeñar en una empresa. La estructura es intencionada en el sentido de que debe garantizar la asignación de todas las tareas necesarias para los cumplimientos de las metas, asignación que debe hacerse a las personas mejor capacitadas para realizar esa tarea.

Significa integrar y coordinar los Recursos Humanos, materiales y financieros de que se dispone, con la finalidad de cumplimentar un objetivo dado con la máxima eficiencia, considerando como sus elementos esenciales:

1. Meta o finalidad
2. Programa o método para alcanzar las metas
3. Recursos necesarios para conseguir esas metas (lo máspreciado los Recursos Humanos)
4. Entorno o ambiente (la responsabilidad y la ética social)
5. Administradores (lideres)

- **Organizar** no es más que identificar y clasificar las actividades requeridas de manera que se agrupen para dar respuesta a los objetivos, así como coordinar en forma horizontal y vertical la estructura de la organización asignando a cada grupo un directivo con autoridad necesaria para supervisarlos.
- **La Gerencia Educativa**

La Gerencia Educativa, se puede definir como el proceso a través del cual se orienta y conduce la labor docente y administrativa de la escuela y sus relaciones con el entorno, con miras a conseguir los objetivos institucionales, mediante el trabajo de todos los miembros de la Comunidad educativa, el cual debe responder a las necesidades del entorno, no solo en referencia a los conocimientos y competencias de los estudiantes; es por esta razón que se hace necesario incorporar la potencialidad enorme del fenómeno tecnológico al contexto educativo, por lo que se requiere de una actitud de apertura al cambio, para que la misión (enseñanza- aprendizaje), sea una acción que estimule permanentemente la actividad constructiva de la educación.

## Las Organizaciones como Sistemas

**Una organización** es un conjunto de personas agrupadas con el fin de obtener una meta u objetivo, a través de un método o plan de acción y que cuentan con recursos para ello.

Para el propósito del análisis de una organización desde el punto de vista de la teoría, la palabra sistema toma un sentido particular: significa una pauta de relaciones dentro de un marco pertinente destinado a la realización de cierto propósito específico.

Así, puede concebirse a una organización como un conjunto complejo de relaciones entre recursos físicos, humanos y trabajo, unidos en una red de sistemas.

Los sistemas actúan como arterias que transportan recursos para generar procesos productivos y distributivos, para convertirse en los medios de satisfacer las necesidades de grupos de miembros.

Existen sistemas internos cuya función es conectar entre sí a otros sistemas de la organización.

## La Educación como Organización Social Complejo

El origen del planteamiento teórico de este trabajo se sitúa en la etapa moderna de la Sociología de la Educación, y su punto de partida se sitúa en la concepción de la educación como un sistema social complejo que lo representa el propio concepto de sistema social. Desde esta perspectiva, es necesario identificar las dimensiones básicas del concepto de sistema social (Hawley, 1966):

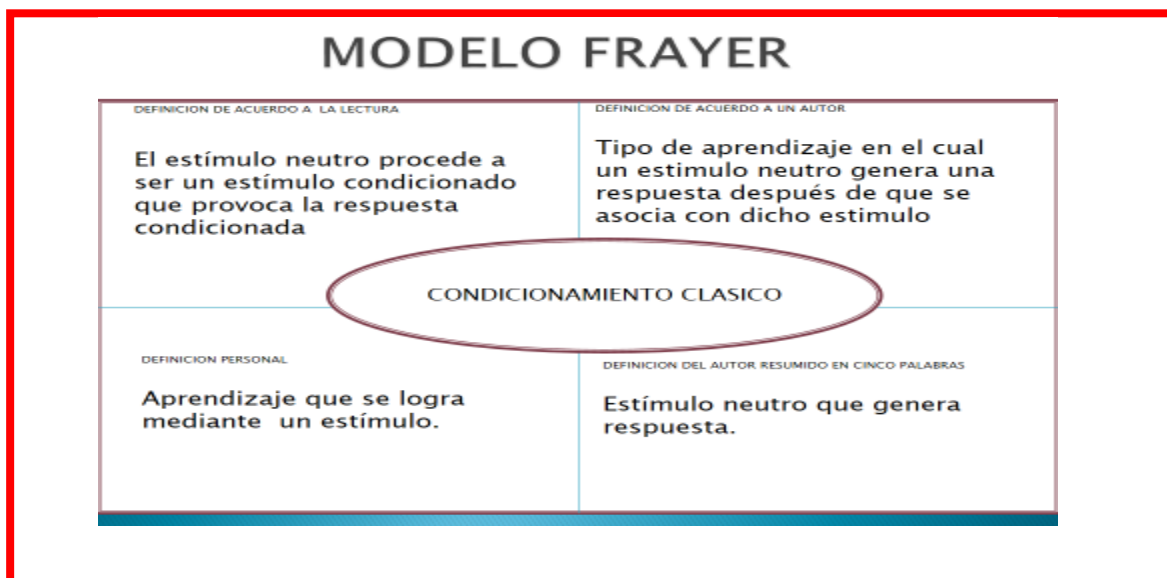
1. Las sociedades pueden ser consideradas como sistemas de partes interrelacionadas.
2. Cualquier grado de complejidad en una sociedad implica que hay focos interactivos dentro de ella que pueden ser considerados como sistemas.
3. Todos los sistemas de la vida real son sistemas abiertos en cuanto mantienen permanentes intercambios e interrelaciones con otros sistemas y con el medio ambiente en general.
4. Los sistemas sociales tienen una dimensión temporal.
5. Los sistemas sociales incorporan en sí mismos las posibilidades de cambio social a través de las interacciones permanentes entre el sistema y el entorno.
6. Los sistemas sociales varían en complejidad dependiendo de su diferenciación estructural.
7. Un determinado sistema social incorpora elementos de su estado precedente, con lo cual los cambios siempre mantienen elementos del sistema anterior.
8. El cambio social, es por lo tanto inmanente al propio sistema social.
9. Todos los sistemas están sometidos a las influencias del entorno, que les provoca cambios intrasistémicos.
10. Dicha dinámica de interacción entre sistema y entorno tiene como objetivo el equilibrio como respuesta de la adaptación permanente al entorno.

Teniendo en cuenta todas **estas dimensiones que definen un Sistema Social**, se puede mantener que la educación como acción social puede ser concebida, y por tanto aprehendida, a través de su conceptualización como Sistema Social. Y de hecho, la propia denominación, ampliamente extendida, de referirse a la educación como Sistema Educativo lleva aparejada dicha concepción.

Desde esta perspectiva, se puede definir la educación como un sistema social a través de sus componentes fundamentales, que son los acontecimientos, los elementos, la estructura y las funciones del sistema educativo (Colom, 1979).

#### **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°5**

Considerando los temas de este **trabajo didáctico**; La Administración educativa, la organización de la administración, Las Organizaciones como Sistemas, La Educación como Organización Social Complejo, **subraye los conceptos, palabras o términos** que le interesa de acuerdo al abordaje de los contenidos y conforma **un glosario de diez (10) palabras y defínalos** de acuerdo al **Modelo Frayer**. (En el primer cuadrante defina la palabra de acuerdo a la lectura en el siguiente defina la palabra de acuerdo a un autor, al primer cuadrante de abajo, defina de acuerdo a sus palabras y finalmente defina con una oración que no contenga más de cinco (5) palabras de cinco palabras).



## Fundamentación Legal de una Organización para una mejor Planificación

Toda Organización particulares u oficiales, incluyendo “La Organización Escolar”, se fundamenta en **normas o Leyes** que establecen las directrices y bases de la educación como proceso integral, determina **la orientación, planificación y organización del sistema educativo y norma el funcionamiento de los servicios** que tengan relación con este.

**La educación** es función primordial e indeclinable del Estado, así como derecho permanente e irrenunciable de la persona y tiene como finalidad fundamental el pleno desarrollo de la personalidad y el logro de un hombre sano, culto, crítico y apto para convivir en una sociedad democrática, justa y libre basada en la familia como célula fundamental y en la valorización del trabajo; capaz de participar activa, consciente y solidariamente en los procesos de transformación social, con los valores de la identidad nacional y con la comprensión, la tolerancia, la convivencia y las actitudes que favorezcan el fortalecimiento de la paz entre las naciones y los vínculos de integración y solidaridad latinoamericana.

La educación deberá fomentar el desarrollo de una conciencia ciudadana para la conservación, defensa y mejoramiento del ambiente, calidad de vida y el uso racional de los recursos naturales y contribuirá a la formación y capacitación de los equipos humanos necesarios para el desarrollo del país y la promoción de los esfuerzos creadores del pueblo hacia el logro de su desarrollo integral, autónomo e independiente.

La educación, como medio de mejoramiento de la comunidad y factor primordial del desarrollo nacional, es un servicio público prestado por el Estado, o impartido por los particulares dentro de los principios y normas establecidos en la ley.



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No. 305  
(30 de abril de 2004)**

**Publicado mediante Gaceta Oficial No. 25,042 de 4 de mayo de 2004.**

**“Por el cual se aprueba el Texto Único de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, con numeración corrida y ordenación sistemática conforme fue dispuesto por el artículo 26 de la Ley 50 de 1 de noviembre de 2002”.**

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 47 de 1946, orgánica de Educación, fue modificada y adicionada por la Ley 34 de 6 de julio de 1995, por la Ley 50 de 1 de noviembre de 2002 y por la Ley 60 de 7 de agosto de 2003;

Que el Artículo 26 de la Ley 50 antes citada, autoriza al Ministerio de Educación, en conjunto con la Comisión de Educación, Cultura y Deporte de la Asamblea Legislativa, para que elaboren una ordenación sistemática de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, con las disposiciones reformadas, adicionadas y derogadas por la Ley 34 de 1995 y por la Ley 50 de 2002, en forma de texto único, con numeración corrida de artículos, comenzando por el número uno;

Que es función del Órgano Ejecutivo promulgar y hacer cumplir las Leyes de la República;

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el Texto Único de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, con numeración corrida de artículos, comenzando por el número uno, quedando así:

TEXTO ÚNICO DE LA LEY 47 DE 1946, ORGÁNICA DE EDUCACIÓN, CON LAS ADICIONES Y MODIFICACIONES INTRODUCIDAS POR LA LEY 34 DE 6 DE JULIO DE 1995, POR LA LEY 50 DE 1 DE NOVIEMBRE DE 2002 Y POR LA LEY 60 DE 7 DE AGOSTO DE 2003;

**LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DECRETA:**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES FUNDAMENTALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**PRINCIPIOS, FINES Y NORMAS DE LA EDUCACIÓN**

**ARTÍCULO 1 (1):** La educación es un derecho y un deber de la persona humana, sin distinción de edad, etnia, sexo, religión, posición económica, social o ideas políticas. Corresponde al Estado 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 comprende tanto la educación oficial, impartida por las dependencias oficiales, como la educación particular, impartida por personas o entidades privadas.

**ARTÍCULO 2 (1-A):** Al ser humano es el sujeto y objeto de la educación, y ésta debe considerar los factores biopsicosociales de su formación y sus características, dentro de su contexto cultural.

**ARTÍCULO 3 (1-B):** La educación panameña, se fundamenta en principios universales, humanísticos, cívicos, éticos, morales, democráticos, científicos, tecnológicos, en la idiosincrasia de nuestras comunidades y en la cultura nacional.

**PARÁGRAFO:** Estos principios se orientan en la justicia social, que servirá de afirmación y fortalecimiento de la nacionalidad panameña.

**ARTÍCULO 4 (2):** El sistema educativo panameño está compuesto por dos subsistemas: el regular y el no regular, definidos en esta Ley. Tanto en el subsistema regular como en el no regular, existirán las modalidades formal y no formal. Ambos subsistemas funcionarán coordinada y simultáneamente con articulación y continuidad de grados, con etapas y niveles que aseguren la calidad, eficiencia y eficacia del sistema, dentro de una concepción de educación permanente.

**ARTÍCULO 5 (2-A):** La educación permanente como proceso que se realiza a través de toda la vida del ser humano, deberá promover cambios de conducta hacia el logro de actitudes y capacidades, para que el individuo sea portador de los valores culturales, cívicos y morales, y pueda perfeccionar constantemente su preparación.

**ARTÍCULO 6 (2-B):** La educación permanente es una obligación del Estado y forma parte del sistema educativo regular y no regular. Mediante ella se promueve la participación de las personas y de los medios de comunicación social en el desarrollo de la sociedad, a fin de mantenerlas informadas de los nuevos aportes y de los medios de comunicación social en el desarrollo de la sociedad, a fin de mantenerlas informadas de los nuevos aportes del pensamiento humano, de la ciencia y la tecnología. Empleará la mayor cantidad de recursos disponibles, tales como

1. Centros de información y documentación.
2. Bibliotecas y museos.
3. Programas de radio y televisión.
4. Cines y teatros.
5. Publicaciones.
6. Otros afines.

El Ministerio de Educación debe realizar los estudios pertinentes, en las diferentes regiones escolares del país, que le permitan desarrollar programas de educación permanente con objetivos específicos.

**PARÁGRAFO:** El Órgano Ejecutivo regulará los programas educativos en los diferentes medios de comunicación social.

**ARTÍCULO 7 (3):** La educación es oficial o particular. Es oficial la educación costeadada en todo o en parte por el Estado; es particular, la que se imparte sin costo alguno para el Estado, pero toda educación es pública, en el sentido que todos los establecimientos de enseñanza sean oficiales o particulares, están abiertos a todos los alumnos sin distinción de raza, posición social o religión.

**ARTÍCULO 8 (3-A):** La educación es una inversión social y debe beneficiar a todos los estratos de la sociedad. A tal efecto, para su financiamiento se dispondrá de los recursos suficientes, tanto del sector oficial como del privado.

**ARTÍCULO 9 (4):** La educación al servicio del ser humano se fundamenta en principios cívicos, éticos y morales; se afirma en la justicia y libertad, con igualdad de oportunidades que conduzcan al educando al logro de un máximo desarrollo espiritual y social, y con base en el principio de continuidad histórica, a fin de que contribuya al fortalecimiento de nuestra cultura.

La educación garantiza el respeto a los derechos humanos, el incremento de los recursos renovables y desarrolla la personalidad del individuo, aprovechando al máximo sus potencialidades y forjando su carácter en la capacidad de diseñar la versión de su propio futuro.

**ARTÍCULO 10 (4-A):** Los fines de la educación panameña son:

1. Contribuir al desarrollo integral del individuo con énfasis en la capacidad crítica, reflexiva y creadora para tomar decisiones con una clara concepción filosófica y científica del mundo y de la sociedad, con elevado sentido de solidaridad humana.
2. Coadyuvar en el fortalecimiento de la conciencia nacional, la soberanía, el conocimiento y valoración de la historia patria, el fortalecimiento de la nación panameña, y la independencia nacional y la autodeterminación de los pueblos.
3. Infundir el conocimiento y la práctica de la democracia como forma de vida y de gobierno.
4. Favorecer el desarrollo de actitudes en defensa de las normas de justicia e igualdad de los individuos, mediante el conocimiento y respeto de los derechos humanos.
5. Fomentar el desarrollo, conocimiento, habilidades, actitudes y hábitos para la investigación y la innovación científica y tecnológica, como base para el progreso de la sociedad y el mejoramiento de la calidad de vida.
6. Impulsar, fortalecer y conservar el folclore y las expresiones artísticas de toda la población, de los grupos étnicos del país y de la cultura regional y universal.

7. Fortalecer y desarrollar la salud física y mental del panameño a través del deporte y actividades recreativas de vida sana, como medios para combatir el vicio y otras prácticas nocivas.
8. Incentivar la conciencia para la conservación de la salud individual y colectiva.
9. Fomentar el hábito del ahorro, así como el desarrollo del cooperativismo y la solidaridad.
10. Fomentar los conocimientos en materia ambiental con una clara conciencia y actitudes conservacionistas del ambiente y los recursos naturales de la Nación y del mundo.
11. Fortalecer los valores de la familia panameña como base fundamental para el desarrollo de la sociedad.
12. Garantizar la formación del ser humano para el trabajo productivo digno, en beneficio individual y social.
13. Cultivar sentimientos y actitudes de apreciación estética en todas las expresiones de la cultura.
14. Contribuir a la formación, capacitación y perfeccionamiento de la persona como recurso humano, con la perspectiva de educación permanente, para que participe eficazmente en el desarrollo social, económico, político y cultural de la Nación, y reconozca y analice críticamente los cambios y tendencias del mundo actual.
15. Garantizar el desarrollo de una conciencia social a favor de la paz, la tolerancia y la concertación como medios de entendimiento entre los seres humanos, pueblos y naciones.
16. Reafirmar los valores éticos, morales y religiosos en el marco del respeto y la tolerancia ente los seres humanos.
17. Consolidar la formación cívica para el ejercicio responsable de los derechos y deberes ciudadanos, fundamentada en el conocimiento de la historia, los problemas de la Patria y los más elevados valores nacionales y mundiales.

**ARTÍCULO 11 (4-B):** La educación para las comunidades indígenas se fundamenta en el derecho de éstas de preservar, desarrollar y respetar su identidad y patrimonio cultural.

**ARTÍCULO 12 (4-C):** La educación de las comunidades indígenas se enmarca dentro de los principios y objetivos generales de la educación nacional y se desarrolla conforme a las características, objetivos y metodología de la educación bilingüe intercultural.

**ARTÍCULO 13 (5):** La educación panameña se caracteriza por su condición democrática, progresista, participativa y pluralista; dinámica e integradora; libre y justa; globalizadora e innovadora; creativa y civilista. Tiene como práctica la labor múltiple interdisciplinaria, el estudio-trabajo con sentido didáctico; se orienta en los principios lógicos y es capaz de evaluar su gestión en forma permanente.

No podrán funcionar en el territorio de la República centros de enseñanza de carácter discriminatorio.

**ARTÍCULO 14 (5-A):** La educación, como proceso permanente, científico y dinámico, desarrollará los principios de "aprender a ser", "aprender a aprender" y "aprender a hacer", sobre proyectos reales que permitan preparar al ser humano y a la sociedad con una actitud positiva hacia el cambio que eleve su dignidad, con base en el fortalecimiento del espíritu y el respeto a los derechos humanos.

El sistema educativo se actualizará permanentemente, para mantenerse acorde con los cambios tecnológicos y científicos, utilizando métodos y técnicas didácticas activas y participativas.

**ARTÍCULO 15 (6):** En el nivel superior, la educación universitaria se regirá por Leyes especiales y, como parte del sistema educativo, coordinará estrechamente con el Ministerio de Educación, considerando los principios y fines del sistema educativo.

**ARTÍCULO 16 (7):** El Ministerio de Educación fijará los esenciales básicos, determinará los programas de enseñanza, la organización del primer y segundo nivel del sistema educativo y velará que las instituciones docentes particulares cumplan los fines de la educación y la cultura nacional.

El Ministerio de Educación coordinará las acciones educativas con las entidades responsables del tercer nivel de enseñanza o educación superior.

## **TITULO II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **CAPITULO I**

**ARTÍCULO 17 (8):** El Ministerio de Educación tendrá a su cargo todo lo relacionado con la educación y la cultura nacionales y por su conducto ejercerá el Estado su deber esencial de la cultura y la educación en todos sus aspectos.

**ARTÍCULO 18 (8-A):** El sistema educativo es el conjunto de instituciones, entidades y dependencias que desarrollan programas y ofrecen servicios educativos integrados y articulados coherentemente, dándole unidad y continuidad al proceso de aprendizaje-enseñanza y abarca tanto las acciones educativas que se cumplen en las instituciones formales de enseñanza, como las que se desarrollen fuera de éstas.

La administración del sistema educativo responderá a una política de Estado, cuyo objetivo es garantizar la continuidad y ejecución de la política educativa que asegure la transformación integral del sistema educativo, que sea producto del estudio y diagnóstico de la realidad, la consulta, el seguimiento y la evaluación, para lograr su calidad, pertinencia, equidad, eficiencia y eficacia.

**ARTÍCULO 19 (8-B):** El Ministerio de Educación es la entidad rectora del sistema. Como tal, coordinará con las siguientes instituciones del sector educativo y de la sociedad civil vinculadas a la educación, para alcanzar los fines de ésta:

1. Universidades del país
2. Centros de estudios superiores
3. Instituto para la Formación y Aprovechamiento de los Recursos Humanos (IFARHU)
4. Instituto Nacional de Cultura (INCAC)
5. Instituto Nacional de Deportes (INDE)
6. Instituto Nacional de Formación Profesional (INAFORP)
7. Instituto Nacional de Habilitación Especial (IPHE)
8. Organizaciones docentes
9. Consejo Nacional de Educación Superior
10. Comisión Coordinadora de Educación Nacional
11. Confederaciones de Padres de Familia.
12. Asociaciones estudiantiles.

**PARÁGRAFO:** El Ministerio de Educación reglamentará la participación de estos organismos y otros que se establezcan de acuerdo con las necesidades educativas, culturales y deportivas del país.

**ARTÍCULO 20 (8-C):** La estructura administrativa del sistema educativo se compone de los siguientes niveles:

1. **Nivel central:** Está conformado por el Ministerio de Educación.

Le compete a esta instancia dirigir las políticas, estrategias y fines de la educación, de manera que se cumplan los preceptos constitucionales.

2. **Nivel regional:** Comprende las instancias administrativas regionales.

Le compete a esta instancia velar por la implementación, supervisión y coordinación de las acciones educativas en las regiones escolares.

3. **Nivel local o institucional:** Comprende los centros escolares o proyectos educativos.

Le compete a esta instancia la ejecución de las políticas y estrategias tendientes a lograr los fines y objetivos de la educación.

**ARTÍCULO 21 (8-CH):** El Ministerio de Educación establecerá un sistema efectivo de coordinación, información y control entre los distintos niveles y sus unidades constitutivas para mantener la comunicación y la articulación, tanto en dirección vertical como horizontal.

**ARTÍCULO 22 (9):** Corresponden al Ministerio de Educación la dirección, organización y supervisión de todas las instituciones educativas oficiales de la República, con excepción de aquellas que la ley ponga al cuidado de otros Ministerios e impulsar la cultura en todo el país en la forma más adecuada a los intereses nacionales.

**ARTÍCULO 23 (9-A):** El sistema educativo se desarrolla sobre la base de la descentralización, como estrategia administrativa y proceso de ampliación y modificación de las formas de participación de los diversos agentes en los distintos niveles de gestión del sistema y se fundamenta en los siguientes criterios:

1. Realidad geográfica y política, necesidades sociales, económicas y culturales.
2. Autonomía.
3. Delegación y cobertura de la autoridad.
4. Definición de funciones y selección de personal.
5. Mecanismos de comunicación, información y retroinformación.
6. Coordinación efectiva.
7. Dirección y evaluación de las acciones.
8. Política de estímulo al personal.
9. Legales.

**ARTÍCULO 24 (10):** Toda función educativa sistematizada que el Estado lleve a cabo, cualesquiera que sean las instituciones en que se efectúe, estará a cargo del Ministerio de Educación y su costo será imputado a su Presupuesto. Cuando tales funciones se lleven a cabo en instituciones bajo la dependencia de otro Ministerio, los funcionarios educativos estarán subordinados a los jefes de tales Instituciones excepto en el desempeño de su función educativa.

**ARTÍCULO 25 (11):** La Comisión Coordinadora de Educación Nacional funcionará como organismo consultivo y de asesoría técnico pedagógica del Ministerio de Educación, y tendrá, además, cualquier otra función que el Ministerio determine.

Mediante Decreto se reglamentará la organización y funcionamiento de esta Comisión.

**ARTÍCULO 26 (12):** El Ministerio de Educación podrá convocar, cuando lo estime conveniente, conferencias de profesores, inspectores, directores y maestros para tratar asuntos relativos a educación y enseñanza. Estas conferencias podrán tener el carácter de simples reuniones o, el de asambleas pedagógicas integradas por delegados del Ministerio o del profesorado, o de ambos.

El Órgano Ejecutivo reglamentará la forma de convocatoria para estas asambleas establecerá sus funciones, determinará los viáticos de los delegados, así como la época en que deben reunirse y el carácter que se deberá dar a los acuerdos que resulten de su deliberación.

**ARTÍCULO 27 (13):** El Ministerio de Educación cooperará con todas las asociaciones del personal docente y educando de los planteles educativos de la República que tengan por objeto promover el progreso profesional y mejoramiento físico y cultural de sus miembros. Desarrollará asimismo una intensa labor de capacitación para los maestros no graduados mediante los cursos de verano, cursos en extramuros o cursos por correspondencia si fueren posibles, suministrados por el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 28 (14):** Las formas de expresión del Órgano Ejecutivo y del Ministerio de Educación son las siguientes: Decretos y Resoluciones, que llevarán las firmas del Señor Presidente de la República y del Ministro de Educación y Resueltos que llevarán las firmas del Ministro de Educación y del Secretario del Ministerio.

**ARTÍCULO 29 (14-A):** El proceso de actualización de las disposiciones legales que rigen el sistema educativo, se orienta a la estructuración de un Código de Educación, que contará con la participación y consulta previa a las organizaciones docentes, estudiantiles y de padres de familia, según sea la competencia.

**ARTÍCULO (15): Declarado inexecutable por la Corte Suprema de Justicia.**

**ARTÍCULO 30 (16):** Corresponde al Órgano Ejecutivo la facultad de determinar la longitud del año lectivo, las fechas iniciales y final del mismo en las distintas regiones del país y las de los periodos de vacaciones.

**ARTÍCULO 31 (17):** Siempre que en esta Ley se trate del Órgano Ejecutivo se entenderán el Presidente de la República y el Ministro de Educación; siempre que se trate del Ministerio de Educación se entenderán el Ministro de Educación y las dependencias del Ministerio.

**ARTÍCULO 32 (17-A):** La estructura administrativa del Ministerio de Educación está conformada por cuatro niveles claramente definidos:

Superior

De coordinación y control y asesoría.

Técnico y de apoyo.

De ejecución.

A partir de la vigencia de la presente Ley, funcionarán en el Ministerio de Educación las siguientes direcciones nacionales:

1. Dirección General de Educación.
2. Dirección Nacional de Planeamiento Educativo.
3. Dirección Nacional de Educación Básica General.
4. Dirección Nacional de Educación Media Académica.
5. Dirección Nacional de Educación Media Profesional y Técnica.
6. Dirección Nacional de Educación Inicial.
7. Dirección Nacional de Educación Particular.
8. Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos.
9. Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa.
10. Dirección Nacional de Orientación Educativa y Profesional.
11. Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento Profesional
12. Dirección Nacional de Administración.
13. Dirección Nacional de Ingeniería y Arquitectura.
14. Dirección Nacional de Personal.
15. Dirección Nacional de Información y Relaciones Públicas.
16. Dirección Nacional de Asesoría Legal.
17. Dirección Nacional de Coordinación del Tercer Nivel de Enseñanza o Superior.
18. Dirección Nacional de Finanzas y Desarrollo Institucional.
19. Dirección Nacional de Derecho de Autor.
20. Dirección Nacional de Nutrición y Salud Escolar.
21. Dirección Nacional de Educación Ambiental.
22. Dirección Nacional de Educación Especial.

**PARÁGRAFO:** La creación de futuras y direcciones nacionales se hará mediante Decreto, al igual que los objetivos y funciones de las direcciones, subdirecciones nacionales y departamentos; así como los requisitos para ocupar las direcciones y subdirecciones.

Serán escogidas mediante concurso de créditos y antecedentes, por un término de cuatro (4) años, las Direcciones y Subdirecciones de Inicial, Básica General, Media Académica, Particular, Profesional y Técnica, Personal y la de Currículo y Tecnología Educativa.

**ARTÍCULO 33 (17-B):** El Ministerio de Educación creará una unidad de coordinación técnica para la ejecución de los programas especiales en las áreas indígenas.

**ARTÍCULO 34 (18):** En cada Distrito Municipal existirá una Junta Municipal de Educación compuesta de siete (7) miembros nombrados así: dos (2) por el Ministerio de Educación; uno (1) por el Consejo Municipal; dos (2) elegidos por votación por los Clubes de Padres de Familia y dos (2) elegidos por votación por los maestros del Distrito.

Los representantes de Padres de Familia de los y maestros durarán en sus puestos por un período de dos (2) años podrán ser reelectos. Las elecciones para escoger y cada uno de estos grupos de representantes, se efectuarán en dos años alternos. Los designados por el Ministerio de Educación y por el Municipio, son de libre nombramiento y remoción de estas entidades.

**PARÁGRAFO:** El Órgano Ejecutivo reglamentará las elecciones así como la organización e instalación de las Juntas Municipales.

**ARTÍCULO 35 (19):** Las Juntas Municipales de Educación, integradas en la forma prevista en el artículo anterior, cooperarán con las autoridades del ramo educativo en todas las acciones que contribuyan a impulsar la cultura y la educación del distrito, y velarán porque el 20% de los fondos municipales, destinados a la educación oficial del primer nivel de enseñanza y el 5% de los fondos municipales destinados a la educación física, en el primer y segundo nivel de enseñanza, sean invertidos de acuerdo con lo que dispone esta Ley. Toda cuenta contra el Tesoro Nacional debe llevar la firma del presidente de la Junta Municipal de Educación.

El Órgano Ejecutivo reglamentará las demás funciones, así como la organización e instalación de las Juntas Municipales de Educación.

**ARTÍCULO 36 (20):** El Órgano Ejecutivo no concederá permiso para abrir, y ordenará el cierre de las cantinas, casas de tolerancia o de juegos permitidos que estén establecidos a una distancia de cien (100) metros de las escuelas o colegios públicos o particulares.

**ARTÍCULO 37 (21):** Queda terminantemente prohibido en los planteles de enseñanza, sean oficiales o particulares, efectuar entre los alumnos, sin la previa aprobación de la Junta Municipal de Educación, colectas de dinero, ventas de artículos o llevar a cabo actividad económica alguna, cualquiera que fuere la naturaleza o el objeto de la misma.

## **CAPÍTULO II**

### **DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN**

**ARTÍCULO 38 (22):** La República de Panamá se dividirá en circunscripciones territoriales denominadas regiones escolares. Su creación y número se hará atendiendo a las características geográficas, ambientales y culturales, así como a las condiciones socio económicas de cada región, su población y al criterio administrativo establecido en esta Ley.

La regionalización escolar es una concepción político-administrativa que consiste en la división del país en unidades territoriales.

Las regiones escolares se subdividen en circuitos escolares y éstos, a su vez, en zonas escolares. Los circuitos y zonas escolares serán determinados de acuerdo con el número de centros educativos y de educadores, así como por las facilidades de comunicación.

Para la descentralización educativa, el Ministerio de Educación continuará funcionando con las trece regiones escolares existentes.

**PARÁGRAFO** El Órgano Ejecutivo, previo estudio socioeconómico dirigido a garantizar la efectividad y funcionalidad de las regiones escolares, podrá aumentar o disminuir el número de estas.

**ARTÍCULO 39 (22-A):** El proceso de descentralización educativa se implementará después de realizar un estudio que defina las prioridades y la gradualidad en la aplicación de normas, funciones y dotación de recursos para su efectiva aplicación.

Este estudio se realizará en un término que no excederá los ciento ochenta días, contado a partir de la promulgación de esta Ley.

**ARTÍCULO 40 (22-B):** En cada región, escolar funcionará una unidad descentralizada del Ministerio de Educación, denominada Dirección Regional de Educación, con plena autonomía funcional y administrativa, que será responsable de la ejecución de las políticas educativas nacionales y regionales en la respectiva, región escolar.

Las Direcciones Regionales de Educación tendrán, además, las siguientes funciones:

1. Planificar, dirigir, organizar y orientar el sistema educativo de la región escolar, de conformidad con la Constitución Política y esta Ley,
2. Administrar adecuadamente los recursos presupuestarios que sean asignados a la región escolar, con obligación de rendir cuentas;
3. Construir y darle mantenimiento a la infraestructura escolar;
4. Dotar y reparar el mobiliario escolar y el equipo de funcionamiento requerido por los centros escolares de la región;
5. Organizar y ejecutar programas de alimentación, nutrición y salud escolar, en consulta con la Comunidad Educativa Regional;
6. Dotar de recursos didácticos a los centros escolares;
7. Producir materiales de lectura y fomentar la creación de centros bibliográficos y de documentación;
8. Ejecutar las políticas educativas establecidas por el Ministerio de Educación;
9. Supervisar el desarrollo de los procesos educativos en su región, a fin de garantizar su eficiencia, eficacia y pertinencia;
10. Realizar estudios, diagnósticos y evaluaciones de la realidad educativa de la región escolar, en coordinación con otros sectores;
11. Elaborar y ejecutar, con la colaboración de la Comunidad Educativa Regional, el Plan Regional de Desarrollo Educativo, de acuerdo con las políticas y planes nacionales;
12. Proponer e impulsar cambios e innovaciones educativos en la región escolar, en coordinación con la Comunidad Educativa Regional, destinados a mejorar la equidad y calidad de la educación;
13. Cumplir con las políticas y los procedimientos establecidos, en lo referente a la administración del recurso humano;
14. Proponer y ejecutar, en coordinación con las instancias nacionales, la capacitación del personal docente, directivo, de supervisión, técnico y administrativo de la respectiva región escolar, de conformidad con las necesidades regionales y las políticas establecidas por el Ministerio de Educación;
15. Realizar el seguimiento y la evaluación de las transformaciones que se impulsan en los centros educativos de la región;
16. Identificar y evaluar las necesidades de docentes, directores, supervisores y personal técnico y administrativo en la región escolar, y presentar propuestas para la consideración del Ministro o la Ministra de Educación;
17. Establecer un registro, control y evaluación periódica del recurso humano que labora en la región;
18. Establecer procedimientos para la captación, generación, publicación y difusión de información estadística, legal, bibliográfica y documental relacionada con la educación, así como asegurar el cumplimiento de estas tareas;
19. Formular el proyecto de presupuesto anual de operaciones y de inversión de la región escolar, y ejecutarlo en atención a las normas legales y administrativas vigentes, así como a las necesidades de la región escolar,
20. Aplicar mecanismos de control en las transacciones presupuestarias y financieras, en estricto cumplimiento de las normas y procedimientos que rigen la materia;
21. Mantener actualizados los inventarios de las construcciones, equipos y materiales de los centros educativos de la región escolar;
22. Identificar las necesidades de construcción, mantenimiento y reparación de los edificios escolares, así como de adquisición, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo, de acuerdo con la demanda educativa;



23. Asegurar el cumplimiento de las normas, técnicas, procedimientos y especificaciones de calidad establecidas en relación con el mantenimiento, reparación y construcción de obras en la región;
24. Desarrollar, adecuar e instrumentar nuevas tecnologías y procedimientos para mejorar la gestión de la Dirección Regional, de común, acuerdo con las instancias administrativas correspondientes;
25. Las demás que el Órgano Ejecutivo les asigne mediante decreto.

**ARTÍCULO 41 (22-C):** Las Direcciones Regionales de Educación contarán con la siguiente estructura organizativa:

1. Una Dirección Regional;
2. Una Subdirección Regional Técnico-Docente, responsable de las acciones relacionadas con el desarrollo educativo, como la planificación, investigación, supervisión y evaluación educativas, el desarrollo y la innovación curricular, la actualización y el perfeccionamiento docente, la dotación de materiales, recursos didácticos y audiovisuales, así como la evaluación especial;
3. Una Subdirección Regional Técnico-Administrativa, responsable de las acciones de administración de recursos humanos, recursos materiales y físicos, alimentación, nutrición y salud escolar, relaciones con la comunidad educativa, contabilidad y control.

Las Direcciones Regionales de Educación contarán con las unidades o departamentos que el estudio, a que hace referencia el artículo 22-A (Léase el artículo 39 del presente Texto Único), determine necesarios.

El Órgano Ejecutivo incorporará, mediante decreto, otras instancias operativas según las necesidades de cada Dirección.

**ARTÍCULO 42 (22-CH):** El Órgano Ejecutivo, a través del Ministerio de Educación, establecerá y destinará, de manera ágil y expedita, a las Direcciones Regionales de Educación, los fondos de operaciones, mantenimiento e inversiones que les permitan cumplir a cabalidad con las funciones y responsabilidades que les son inherentes.

Los Directores y las Directoras Regionales de Educación serán responsables de la correcta utilización de los fondos que les sean destinados, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la contratación pública y la ejecución presupuestaria.

**ARTÍCULO 43 (22-D):** Los aspirantes a los cargos de Director o Directora Regional y Subdirector o Subdirectora Regional de Educación, deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser de nacionalidad panameña;
2. Ser educador o educadora en servicio;
3. Haber laborado, por lo menos, diez años como docente en el Ministerio de Educación;
4. Tener experiencia mínima de cinco años en dirección o supervisión educativa;
5. Poseer título de licenciatura en cualquier especialidad;
6. No haber sido condenado por delito contra la administración pública, ni sancionado administrativamente en el Ministerio de Educación por falta grave.

Para aspirar al cargo de Subdirectora o Subdirector Regional Técnico-Administrativo se requiere, además, poseer título universitario en el área de Administración.

**ARTÍCULO 44 (22-E):** Los Directores o Directoras y los Subdirectores o Subdirectoras regionales de Educación serán nombrados para un periodo de cinco años, los cuales serán coincidentes con el periodo presidencial, mediante concurso por oposición de créditos, méritos y competencias.

En caso de que, por cualquier motivo, se produzcan vacantes permanentes en los cargos de Dirección o Subdirección Regional de Educación, el Ministerio de Educación está obligado a realizar el concurso respectivo, a fin de llenar, de inmediato dichas vacantes.

**PARÁGRAFO (transitorio).** Los Directores o Directoras que sean seleccionados dentro del actual periodo presidencial, durarán en sus cargos hasta el 31 de diciembre del año 2004.

**ARTÍCULO 45 (22-F):** El concurso nacional para la selección y nombramiento de Directores o Directoras y Subdirectores o Subdirectoras Regionales de Educación, será realizado por la Dirección Nacional de Recursos Humanos, junto con las Comisiones Regionales de Selección de Personal Docente.

**ARTÍCULO 46 (23):** A cargo de cada región escolar estará un director regional de educación, asistido por dos subdirectores en las áreas técnico-docente y administrativa.

A cargo de cada circuito escolar estará un supervisor coordinador, elegido entre el cuerpo de supervisores regionales del circuito respectivo. A cargo de cada zona escolar estarán supervisores regionales para el nivel inicial, primero y segundo nivel de enseñanza y la postmedia.

El número de estos supervisores regionales en cada zona escolar, dependerá de la cantidad de centros educativos, educadores y población escolar.

Los supervisores regionales serán nombrados mediante concurso público.

**ARTÍCULO 47 (23-A):** En cada región escolar funcionarán las asambleas pedagógicas regionales, centros de colaboración, asociaciones de docentes, asociaciones de padres de familia, organizaciones estudiantiles, congresos indígenas, juntas municipales de educación y comisiones técnicas de investigación educativa, que serán organismos de consulta y apoyo a la gestión educativa.

**ARTÍCULO 48 (23-B):** El Centro de Colaboración servirá de vínculo entre los educadores, padres de familia, estudiantes y la comunidad en general. En el Centro se analizarán y buscarán soluciones a los problemas profesionales, estudiantiles y comunitarios del área; se fomentará el intercambio de experiencias, se auxiliará en la orientación y supervisión educativa y se promoverá la gestión gremial docente.

**PARÁGRAFO.** Los centros de colaboración integrados por educadores funcionarán a nivel de zona. Su reglamentación establecerá mediante Decreto.

**ARTÍCULO 49 (23-C):** La Comisión Técnica de Investigación Educativa tendrá como función prioritaria la investigación del sistema a nivel regional. Los resultados de su ejecutoria fortalecerán criterios y rectificarán otros, lo cual regulará el sistema educativo.

**PARÁGRAFO:** La integración y funcionamiento de la Comisión Técnica de Investigación Educativa, será reglamentada mediante Decreto.

**ARTÍCULO 50 (23-CH):** En cada una de las Direcciones Regionales de Educación funcionará un ente denominado Comunidad Educativa Regional, como organismo consultivo y de participación ad honórem, integrado por los Directores o Directoras de los centros escolares y por un representante de cada una de las siguientes organizaciones donde las hubiere:

1. Asociaciones de docentes con personería jurídica y con representación en la región escolar;
2. Asambleas pedagógicas;
3. Centros de colaboración;
4. Asociaciones de padres de familia;
5. Asociaciones estudiantiles;
6. Congresos indígenas;
7. Comunidad organizada;
8. Asociaciones de personas con discapacidad o, en su defecto, el Instituto Panameño de Habilitación Especial.

Cada representante tendrá su suplente seleccionado de la misma forma que su principal.

El Director Regional será responsable de implementar lo establecido en este artículo.

El Órgano Ejecutivo establecerá los mecanismos de selección, el perfil y los periodos de vigencia de los representantes ante la comunidad Educativa Regional.

**ARTÍCULO 51 (23-D):** En cada centro escolar del primer y segundo nivel de enseñanza, funcionará un organismo, consultivo y de participación ad honórem denominado Comunidad Educativa Escolar, que estará integrado por:

1. El Director o la Directora del centro escolar,
2. El Presidente o la Presidenta de la Asociación de Padres de Familia;
3. Un representante de los educadores y las educadoras del centro escolar,
4. Un representante de los estudiantes de los dos últimos años;
5. Un representante de las organizaciones cívicas del área donde está ubicado el centro escolar. Cada representante tendrá un suplente seleccionado de la misma forma que su principal.

Será responsabilidad del Director del centro escolar la implementación de lo establecido en este artículo.

El Órgano Ejecutivo establecerá mediante decreto los mecanismos de selección, el perfil y los periodos de vigencia de los representantes ante la Comunidad Educativa Escolar.

**ARTÍCULO 52 (23-E):** La Comunidad Educativa Escolar tendrá, entre otras funciones, las siguientes:

1. Elaborar y apoyar el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro (PEC), participando en su efectiva ejecución y evaluación;
2. Servir de órgano de comunicación con la Comunidad Educativa Regional;
3. Contribuir con los procesos de participación y proyección comunitaria en materia educativa;
4. Servir de instancia de consulta y asesoría de la Dirección del centro educativo;
5. Velar por la calidad de la educación, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia del proceso educativo y que se cumplan los fines de la educación panameña;
6. Elaborar un programa de estímulos para la superación profesional de educadores y educandos del centro educativo, así como colaborar en su efectiva implementación y evaluación;
7. Confeccionar su reglamento que deberá ser aprobado por la Dirección Regional de Educación;
8. Elaborar el presupuesto del centro escolar y darle seguimiento a su ejecución;
9. Velar por la armónica colaboración de los diferentes estamentos del centro escolar.

**ARTÍCULO 53 (23-F):** La Comunidad Educativa Regional tendrá las siguientes funciones:

1. Servir de organismo de consulta y apoyo de la Dirección Regional de Educación, en asuntos relacionados con la educación;
2. Elaborar su plan anual de funcionamiento y remitirlo al Director o a la Directora Regional de Educación;
3. Velar por la calidad de la educación, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia del sistema y que se cumplan los fines de la educación panameña;
4. Colaborar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Regional;
5. Colaborar con las Comunidades Educativas Escolares de la región, en la ejecución y seguimiento de sus Proyectos Educativos de Centro;
6. Proponer y propiciar cambios e innovaciones educativos en la región escolar, en coordinación con la Dirección Regional de Educación;
7. Proponer programas para el mejoramiento de la nutrición y salud de los educandos;
8. Dictar su Reglamento Interno, el cual deberá ser aprobado, mediante resuelto, por el Ministerio de Educación;
9. Las demás que le asigne el Órgano Ejecutivo.

**ARTÍCULO 54 (24):** Los Directores o las Directoras regionales de Educación serán la autoridad en materia educativa y representarán al Ministro o a la Ministra de Educación en la respectiva región escolar.

Los Directores o las Directoras Regionales de Educación son los jefes o superiores inmediatos de todos los funcionarios que laboran en la Dirección Regional, de los Subdirectores y Subdirectoras Regionales, de los Coordinadores y las Coordinadoras de Circuitos Escolares, de los Supervisores y Supervisoras Regionales, así como de los Directores y Directoras de las escuelas y colegios

establecidos en la región, y estos últimos lo son del personal docente y administrativo que labora en el respectivo centro escolar.

Las Direcciones Regionales ejercerán sus funciones en coordinación con la Dirección General de Educación y las Direcciones Nacionales.

**ARTÍCULO 55 (25):** Los Inspectores de Educación o Inspectores Auxiliares son funcionarios responsables de la orientación técnica y de la buena administración de las escuelas, destinados principalmente a orientar la labor docente y dirigir la buena marcha de las escuelas mediante una cooperación activa con los directores y maestros y de acuerdo con la orientación que le imprima al ramo el Ministerio de Educación.

Las funciones y deberes de los Inspectores de Educación y de los Inspectores Auxiliares serán determinados por el Órgano Ejecutivo.

**ARTÍCULO 56 (26):** Los Inspectores Auxiliares reemplazarán a los Inspectores Provinciales en sus faltas temporales o absolutas, según determine el Ministerio de Educación, y ayudarán a sus jefes inmediatos en todas las actividades que correspondan a la Inspección Provincial.

**ARTÍCULO 57 (27):** Antes de finalizar el año lectivo los inspectores de Educación deben reunir la Junta Municipal de Educación, el personal docente y administrativo de su jurisdicción para elaborar un plan de realizaciones mínimas a seguir, que abarque todos los aspectos de la labor escolar del año lectivo siguiente, teniendo como fundamento el censo elaborado de acuerdo con las realidades locales. Este plan deberá ser sometido a la consideración del Ministerio de Educación conjuntamente con las organizaciones escolares de su respectivas Provincias, a más tardar un mes después de finalizar los exámenes finales.

**ARTÍCULO 58 (28):** Antes de empezar las labores escolares es obligación de los Inspectores de Educación reunir en conferencias, en la forma que juzguen convenientes, a los Directores y maestros de su jurisdicción para discutir con ellos el plan de realizaciones mínimas aprobados al finalizar el año lectivo anterior, y orientar, en colaboración con ellos, la marcha de las escuelas.

El Ministerio de Educación reglamentará estas conferencias en cuanto lo juzgue conveniente con respecto a duración, forma en que habrán de verificarse y los informes que acerca de ellas deben rendir los Inspectores de Educación.

**ARTÍCULO 59 (29):** Además de los Inspectores de Educación y los Inspectores Auxiliares el Órgano Ejecutivo podrá nombrar Inspectores Auxiliares de Clases Especiales, de Jardines de la Infancia y de las Escuelas Particulares cuando lo juzgue conveniente.

Estos Inspectores dependerán de los Inspectores Provinciales respectivos y sus funciones serán determinadas por el Órgano Ejecutivo.

**ARTÍCULO 60 (30):** Los Inspectores de Educación, Inspectores Auxiliares, Directores y Maestros tendrán derecho a viáticos que les asigne el Órgano ejecutivo siempre que sean movilizados por razones de servicio, las cuales deben ser comprobadas en la forma que determine el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 61 (31):** Los Inspectores de Educación tendrán a su disposición la suma mensual que el Ministerio de Educación los asigne en calidad de "Caja Menuda," para atender a gastos perentorios que no pasen de cincuenta balboas (B/.50.00) Los Inspectores de Educación enviarán mensualmente al Ministerio de Educación el detalle de las cuentas pagadas, con los comprobantes de rigor.

**ARTÍCULO 62 (32):** Los Inspectores Provinciales, los Auxiliares, los Directores o Maestros de escuela en el interior de la República tendrán autoridad de agentes sanitarios ad-honórem y sus funciones sanitarias serán determinadas por el Ministerio de Educación en cooperación con la Oficina de Práctica Escolar del Ministerio de Trabajo, Previsión Social y Salud Pública.

**ARTÍCULO 63 (33):** Los Inspectores de Educación llevarán la voz del Ministerio en los Consejos Municipales de los Distritos comprendidos en sus respectivas Provincias Escolares.

### TÍTULO III EL SISTEMA EDUCATIVO LA ESTRUCTURA ACADÉMICA O EDUCATIVA

## CAPÍTULO I DEL SUBSISTEMA REGULAR

**ARTÍCULO 64 (34):** El subsistema regular comprende la educación formal o sistemática, que desarrolla la estructura educativa para atender la población escolar de menores, jóvenes y adultos, con participación del núcleo familiar.

Atenderá también, mediante la modalidad formal y no formal, a aquella población que requiera educación especial. Este subsistema cumplirá con las metas, propósitos, finalidades y política educativa del país, acorde al ordenamiento jurídico que la sustenta.

El subsistema regular se organiza en tres niveles:

1. Primer nivel de enseñanza o educación básica general, que es de carácter universal, gratuito y obligatorio, con una duración de once (11) años e incluye:
  - a. Educación preescolar, para menores de cuatro (4) a cinco (5) años, con una duración de dos (2) años.
  - b. Educación primaria, con una duración de seis (6) años.
  - c. Educación premedia, con una duración de tres (3) años.
2. Segundo nivel de enseñanza o educación media, de carácter gratuito con una duración de tres (3) años.
3. Tercer nivel de enseñanza o educación superior (postmedia, no universitaria y universitaria).

**PARÁGRAFO:** La implementación de la gratuidad y obligatoriedad del preescolar, se hará de manera progresiva, de acuerdo con las posibilidades reales del Estado.

**ARTÍCULO 65 (35):** El Órgano Ejecutivo podrá extender la duración del primer nivel de enseñanza, así como hacerle preceder de un periodo preparatorio, en atención a la realidad y a las necesidades sociales del país.

### SECCIÓN PRIMERA PRIMER NIVEL DE ENSEÑANZA O EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

**ARTÍCULO 66 (36):** La educación preprimaria tiene por objeto estimular en el educando el crecimiento y el desarrollo óptimo de sus capacidades físicas, emocionales y mentales; garantizar vivencias pedagógicas y psicológicas dentro de un ambiente escolar físico y social acorde con su edad, y que le permita la práctica de buenos hábitos de conducta, así como la adquisición de destrezas y habilidades básicas para aprendizajes posteriores.

La edad mínima de ingreso será de cuatro (4) años y la máxima, de cinco (5).

**ARTÍCULO 67 (37):** La edad mínima de ingreso de cuatro años a la preprimaria, no será compulsiva para la madre o el padre de familia.

Los educandos que no hayan podido asistir a la preprimaria o que sólo hayan cursado un año de esta educación, recibirán un periodo intensivo de apresto al ingresar al primer grado de la primaria.

Esta circunstancia excepcional no exime al Estado de la obligación de impartirla.

**ARTÍCULO 68 (38):** La educación primaria favorecerá y dirigirá el desarrollo integral del educando; continuará orientando la formación de su personalidad; acrecentar sus experiencias sociales, espirituales, emocionales e intelectuales dentro del ambiente que lo rodea y capacitarlo, en la medida de su madurez, para desempeñarse positivamente en la vida y proseguir estudios con creatividad y capacidad reflexiva.

Comprende las edades entre seis (6) y once (11) años.

**ARTÍCULO 69 (39):** La educación primaria es función del Estado, como uno de sus deberes esenciales para la integración de su nacionalidad y la determinación de su carácter esencialmente democrático. Esta función no podrá ser delegada por el Estado ni permitirá a ningún individuo o empresa particular que persiga fines contrarios a la doctrina constitutiva o a la estabilidad de las instituciones del Estado.

**ARTÍCULO 70 (40):** La escuela primaria panameña será única y por lo tanto nacional. Las escuelas primarias se dividirán en urbanas y rurales según se encuentren en comunidades

urbanas y rurales. La diferencia entre ambas las establecerá el énfasis que se le den en la enseñanza a las cuestiones de carácter urbano o rural según el ambiente, dentro del plan de estudios que debe ser común para ambas.

**ARTÍCULO 71 (41):** La educación primaria es gratuita y obligatoria. La obligatoriedad de la enseñanza se refiere no sólo a la obligación del niño de recibirla, sino también a la obligación que tiene el Estado de impartirla.

**ARTÍCULO 72 (42):** Habrá en cada distrito las escuelas que sean necesarias para atender en debida forma a la educación de los niños de edad escolar. Donde quiera que haya un núcleo de niños no inferior a veinticinco (25) en una área no menor de dos kilómetros de radio el Estado tiene la obligación de abrir una escuela.

**ARTÍCULO 73 (43):** La educación premedia continuará y profundizará la formación integral del educando, con un amplio periodo de exploración y orientación vocacional de sus intereses y capacidades, dentro de una educación de carácter universal, general y cultural.

**ARTÍCULO 74 (44):** A los estudiantes que culminen y aprueben el plan de estudio del primer nivel de enseñanza, se les expedirá un certificado de terminación de estudios del primer nivel, el cual les capacitará para ingresar al segundo nivel de enseñanza.

**ARTÍCULO (45): Derogado por la Ley 34 de 6 de julio de 1995.**

**ARTÍCULO 75 (46):** Ningún niño menor de quince (15) años podrá dedicarse a trabajo o actividad alguna que le prive del derecho de asistir regularmente a la escuela. Los padres o tutores contraventores de esta disposición incurrirán en multa de diez centésimos de balboa (B/.0.10) por cada día de ausencia del menor.

Estas multas serán impuestas por los Inspectores Provinciales, a solicitud de los Directores, hechas efectivas por los Tesoreros Municipales o convertidas en arresto por los Alcaldes o Corregidores respectivos en un término no mayor de ocho (8) días después de notificadas.

Para cumplir estas disposiciones las autoridades escolares utilizarán los servicios de los trabajadores sociales adscritos a la organización escolar.

**ARTÍCULO 76 (47):** El mayor número de alumnos a cargo de un maestro de escuela podrá ser hasta de treinta y cinco (35); y el mínimo de asistencia media de uno o varios grados a cargo de un maestro podrá ser hasta de veinte (20) unidades. Se autoriza al Ministerio de Educación para reglamentar esta disposición en la forma que juzgue conveniente.

**ARTÍCULO 77 (48):** En las escuelas primarias de la República podrá haber maestros especiales para ciertas asignaturas que el Ministerio de Educación estime conveniente, tales como Economía Doméstica, Costura, Artes Industriales, Cultura Física, Dibujo y otras que el Ministerio de Educación estime conveniente.

**ARTÍCULO 78 (49):** El Ministerio de Educación, además de proporcionar la preparación teórica-práctica en el desarrollo del currículo, organizará prácticas profesionales que permitan a los estudiantes adquirir habilidades y destrezas laborales y empresariales. Para este fin, podrá celebrar de acuerdos con entidades estatales o empresas privadas.

**ARTÍCULO 79 (49-A):** La formación profesional dual y el contrato de aprendizaje serán reglamentados por una Ley especial que se promulgará para tal propósito.

**ARTÍCULO 80 (50):** Bajo la dependencia del Ministerio de Educación y con la cooperación de los Ministerios de Agricultura y Comercio, y de Trabajo, Previsión Social y Salud Pública, funcionarán un Instituto de Investigación de la Vida Rural, el cual tendrá por objeto estudiar la situación del campesino panameño desde el punto de su alimentación, usos, costumbres, medios de trabajos, formas de producción, creencias situación sanitaria, etc., y de recomendar a dicho Ministerio de la política educativa que debe seguir a fin de adaptar la educación rural a las necesidades vitales del interior del país. El Órgano Ejecutivo determinará la organización de dicho Instituto y reglamentará sus funciones.

## **SECCIÓN SEGUNDA SEGUNDO NIVEL DE ENSEÑANZA O EDUCACIÓN MEDIA**

**ARTÍCULO 81 (51):** El segundo nivel de enseñanza o educación media es de carácter gratuito y diversificado, con una duración de tres (3) años lectivos.

**PARÁGRAFO:** Los alumnos podrán mantenerse en el subsistema regular hasta cumplir la mayoría de edad; si no han culminado, pasarán al subsistema no regular formal.

**ARTÍCULO 82 (52):** Ningún alumno podrá ingresar a una institución de educación secundaria oficial si no posee el Certificado Oficial de Terminación de Estudios Primarios. Las escuelas secundarias podrán aceptar, para tomar cualquier asignatura, como alumno a los que demuestren aptitudes para ello, aun cuando no tenga el Certificado de Terminación de Estudios Primarios.

**ARTÍCULO 83 (53):** El segundo nivel de enseñanza continuará la formación cultural del estudiante y le ofrecerá una sólida formación en opciones específicas, a efecto de prepararlo para el trabajo productivo, que le facilite su ingreso al campo laboral, y proseguir estudios superiores de acuerdo con sus capacidades e intereses y las necesidades socioeconómicas del país.

Para el logro de estos objetivos se crearán bachilleratos y carreras técnicas intermedias que profundizarán en la formación especializada, previo estudio de la realidad y las necesidades nacionales.

**ARTÍCULO 84 (54):** Los bachilleratos a los que se refiere el artículo anterior se crearán en concordancia con las necesidades científicas, tecnológicas, culturales, ambientales y de acuerdo con las demandas de la sociedad panameña. Para ingresar al segundo nivel de enseñanza es necesario haber aprobado los estudios correspondientes al primer nivel en su totalidad.

Los diferentes tipos de bachilleratos serán creados por Decreto ejecutivo.

**ARTÍCULO 85 (55):** El Ministerio de Educación establecerá las normas y vínculos necesarios con las empresas e instituciones oficiales y particulares existentes en el país, para que los estudiantes graduados del segundo nivel de enseñanza realicen sus prácticas profesionales.

**ARTÍCULO 86 (56):** El Órgano Ejecutivo creará carreras técnicas intermedias opcionales para los estudiantes que han concluido el primer nivel de enseñanza.

**ARTÍCULO 87 (57):** Los estudiantes que terminen satisfactoriamente el plan de estudio correspondiente al bachillerato del segundo nivel de enseñanza, recibirán un diploma que acreditará su especialidad y les permitirá su ingreso al nivel de educación superior.

**ARTÍCULO 88 (58):** Los estudiantes que terminen satisfactoriamente los planes de estudios correspondientes a carreras técnicas intermedias, recibirán un certificado que acreditará su especialidad, y mediante un currículo flexible podrán obtener el diploma de bachiller industrial, que les permitirá la admisión en el nivel superior.

### SECCIÓN TERCERA

#### TERCER NIVEL DE ENSEÑANZA O EDUCACIÓN SUPERIOR

**ARTÍCULO 89 (59):** El tercer nivel de enseñanza o educación superior tiene como objeto la formación profesional especializada, la investigación, difusión y profundización de la cultura nacional y universal, para que sus egresados puedan responder a las necesidades del desarrollo integral de la Nación.

**ARTÍCULO 90 (60):** La educación correspondiente al tercer nivel de enseñanza o educación superior, será impartida en las universidades y centros de enseñanza superior y en los centros de educación postmedia. La creación de universidades, centros de enseñanza superior y centros de educación postmedia, será determinada por las necesidades socioeconómicas, culturales, científicas y profesionales del país, de acuerdo con la planificación integral de la educación.

**ARTÍCULO 91 (61):** Los estudios que se impartan en los centros de enseñanza superior cumplirán funciones de docencias de la más alta calidad y de amplia cultura general, de modo que permitan la formación de profesionales en los distintos campos de la investigación y de la actividad humana, la extensión científica, técnica y cultural, así como servicios altamente profesionales y de asesoría. Mediante Decreto se establecerá la fundación y reglamentación de estos centros.

**ARTÍCULO 92 (62):** El Estado proporcionará las facilidades técnicas y los recursos apropiados para propiciar e impulsar la educación superior.

## **CAPÍTULO II EL SUBSISTEMA NO REGULAR**

**ARTÍCULO 93 (63):** El subsistema no regular contempla modalidades formales y no formales. La educación no regular contribuirá al mejoramiento y superación de la vida social y personal del ser humano, de sus intereses ocupacionales y oportunidades de estudio a nivel superior, mediante acciones específicas, según las características de los estudiantes no incluidos en el ámbito de la educación regular.

El Ministerio de Educación coordinará, orientará y supervisará las acciones educativas que se desarrollen en el subsistema no regular, tanto en los centros oficiales como particulares, con el propósito de establecer la articulación apropiada entre el subsistema regular y no regular en lo académico y en lo administrativo.

**PARÁGRAFO.** Los docentes que laboren en el subsistema no regular tendrán los mismos derechos que los docentes del subsistema regular de conformidad con las normas que, para tal efecto, establezca la Ley.

### **SECCIÓN PRIMERA EDUCACIÓN INICIAL**

**ARTÍCULO 94 (64):** La educación inicial brindará a la niñez la estimulación temprana, procurando el desarrollo óptimo de sus capacidades y ofreciendo una atención integral, de manera que le garantice niveles favorables de salud (bienestar social), físico y psicológico, desde su nacimiento hasta los cinco (5) años de edad.

La educación inicial es gratuita, obligatoria de cuatro (4) a cinco (5) años y será impartida en centros especializados oficiales o particulares. El Estado fomentará y orientará la ampliación y desarrollo de este nivel, mejorará las condiciones de nutrición y la salud de los menores; igualmente promoverá la participación activa de los padres y las madres en las tareas docentes.

**PARÁGRAFO:** Es recomendable que tanto las empresas privadas como instituciones del Estado, establezcan centros de educación inicial con la orientación del Ministerio de Educación y Ministerio de Salud.

**ARTÍCULO 95 (65):** La educación inicial atenderá al niño de manera integral, fundamentalmente, y permitirá detectar a los niños que necesiten atención especial. Contará con la participación de la familia, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Educación, así como de otros sectores afines.

**ARTÍCULO 96 (66):** El Ministerio de Educación reglamentará los requisitos que deben cumplir los centros especializados en educación inicial, oficiales o particulares, en materia de locales, personal docente, especialistas, programas y acciones administrativas.

**ARTÍCULO 97 (67):** La educación inicial constará de las siguientes etapas:

1. **Parvulario 1**, comprende a los lactantes desde su nacimiento hasta los dos años de edad.
2. **Parvulario 2**, comprende a los maternos, cuyas edades fluctúan entre los dos y cuatro años.
3. **Parvulario 3**, comprende a los preescolares de cuatro a cinco años, los cuales se incluyen como parte del primer nivel de enseñanza pero bajo la responsabilidad técnica y administrativa de la Dirección Nacional de Educación Inicial, la cual coordinará con la Dirección Nacional del Primer Nivel.

El Órgano Ejecutivo reglamentará la educación inicial considerando las características específicas de cada etapa, para el logro de sus objetivos.

**ARTÍCULO 98 (68):** El Ministerio de Educación en su función orientadora a los padres y madres de familia, utilizará recursos humanos y técnicos, así como los medios de comunicación social, para divulgar los principios y métodos apropiados para la formación integral, incluyendo la crianza de los niños y el desarrollo de conductas y hábitos de cada edad.



## SECCIÓN SEGUNDA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

**ARTÍCULO 99 (69):** La educación de jóvenes y adultos se concibe como el conjunto de acciones educativas que se desarrollan en distintos niveles, modalidades, formas de aprendizajes 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 100 (69-A):** Se crean centros de educación oficiales, diurnos y nocturnos, de jóvenes y adultos, según las necesidades de las comunidades, los cuales funcionarán por autogestión durante un periodo no mayor de dos años, mientras se legaliza su creación. Estos centros podrán utilizar las infraestructuras de planteles educativos existentes.

**ARTÍCULO 101 (70):** 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 en 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 periodos de duración en cada año de los distintos niveles, en atención a las demandas de la población joven y adulta.

**ARTÍCULO 102 (70-A):** 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 cursos de adiestramiento básico de tareas específicas propias de un oficio o área de trabajo.

**ARTÍCULO 103 (70-B):** La educación primaria de la educación de adultos, como parte del primer 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 (70-C):** 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 la capacidad, intereses y necesidades personales y profesionales. La culminación de esta etapa permitirá proseguir estudios secundarios.

**ARTÍCULO 105 (70-CH):** La educación laboral de la educación de adultos ofrecerá no sólo capacitación en el trabajo, sino 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 formación laboral.

**ARTÍCULO 106 (70-D):** A las personas que aprueben el plan de estudio de alfabetización, educación primaria y premedia, se les expedirá un certificado de terminación de estudio del primer nivel de enseñanza.

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

El Estado promoverá en los centros penitenciarios programas educativos que contribuyan a la resocialización de las personas internas en estas instituciones, para que tengan acceso a los servicios de educación de jóvenes y adultos.

**ARTÍCULO 107 (70-E):** El segundo nivel de enseñanza en la educación de adultos ofrecerá las mismas opciones que el subsistema regular, con la variante en los planes, programas y métodos de la educación de adultos. A los estudiantes que terminen satisfactoriamente el segundo nivel de enseñanza, se les expedirá un diploma que acredite su especialidad y los faculte para seguir estudios superiores.

**ARTÍCULO 108 (70-F):** Las carreras técnicas intermedias para los adultos ofrecerán una formación técnica especializada en una profesión.

A esta educación podrán ingresar los adultos que culminen su primer nivel de enseñanza. Al finalizar estos estudios se les expedirá un certificado que los acredite como técnicos en su especialidad.

**ARTÍCULO 109 (70-G):** La educación para las personas de la tercera edad tendrá como objetivo promover programas educativos, recreativos y otros, que coadyuven a su plena realización, dentro del marco de la educación permanente. El Ministerio de Educación coordinará lo referente al desarrollo de estos programas, con las instituciones y agrupaciones que atienden a personas de la tercera edad.

**ARTÍCULO 110 (70-H):** Transcurridos los dos años de funcionamiento por autogestión, los directivos, facilitadores y administrativos que hayan prestado servicios ad honórem, reúnan los requisitos establecidos por la ley y hayan tenido evaluación satisfactoria por medio del sistema de evaluación vigente, tendrán derecho a nombramiento interino por dos años consecutivos en el centro educativo, como reconocimiento a su esfuerzo, dedicación, responsabilidad, espíritu de compromiso y servicios valiosos a la Nación.

**ARTÍCULO 111 (70-I):** Cuando no exista partida presupuestaria, el Ministro de Educación, el Director Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos y el Director Regional de Educación procederán al nombramiento temporal de los directores y subdirectores de los centros de educación básica general de jóvenes y adultos, de educación premedia y media académica con una partida que incluya 15 horas, así como 18 horas para los centros de educación profesional y técnica.

**ARTÍCULO 112 (70-J):** Se crea una Comisión Evaluadora del Perfil del Facilitador de Jóvenes y Adultos, integrada por:

1. El Director Regional.
2. El Coordinador Regional.
3. El Supervisor Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos del área que corresponda.
4. Dos Directores de los centros educativos, escogidos por la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos.

Dicha Comisión determinará la prelación del nombramiento de educadores para laborar en los centros de educación oficiales de jóvenes y adultos.

### **SECCIÓN TERCERA EDUCACIÓN ESPECIAL**

**ARTÍCULO 113 (71):** El subsistema no regular atenderá, mediante educación especial, a las personas que por sus condiciones físicas, sensoriales, mentales o sociales, no puedan beneficiarse óptimamente del proceso de enseñanza aprendizaje ofrecido por el subsistema regular. Esta

población tendrá derecho de ser atendida en el subsistema regular, cuando sus condiciones así lo requieran. Esta población comprende:

1. Personas discapacitadas físicas y mentalmente.
2. Personas con trastornos específicos de aprendizaje, con desajustes sociales y con problemas de quimio dependencia.
3. Personas con condiciones intelectuales excepcionales y talentos especiales.

**ARTÍCULO 114 (71-A):** El Ministerio de Educación supervisará y coordinará las acciones educativas que se desarrollen en las instituciones especializadas del Estado y particulares, en lo relativo a los programas educativos que se desarrollen en centros oficiales y particulares donde se imparte educación especial.

**ARTÍCULO 115 (71-B):** La educación especial impartida a impedidos físicos, mentales y sensoriales, debe darse como proceso, permanente que tienda a brindar igualdad de oportunidades en la educación respecto a los demás; sin embargo, debe dejar margen para una mayor flexibilidad en la aplicación de normas referentes a la edad de admisión, la promoción de una clase a otra y, cuando sea oportuno, a los procedimientos de examen.

**PARÁGRAFO:** Los programas de integración para niños, jóvenes y adultos discapacitados exigen la planificación y la intervención de todas las partes interesadas. Estos programas se desarrollarán en etapas, acorde a las posibilidades de la discapacidad y de los planes y programas implementados por el Ministerio de Educación. Todos estos programas tendrán el reconocimiento oficial del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 116 (71-C):** Autorízase al Órgano Ejecutivo para crear y reglamentar los centros educativos de enseñanza especial para los superdotados o con talento especial.

**PARÁGRAFO.** El funcionamiento de estos centros será financiado con los recursos económicos del Ministerio de Educación y de patronatos, fundaciones y empresas privadas que brinden su colaboración.

**ARTÍCULO 117 (71-CH):** La educación especial será impartida a las personas con desajustes sociales o con problemas de quimio dependencia y continuará a su rehabilitación e incorporación a la vida social. El Ministerio de Educación coordinará, con las entidades oficiales y particulares, la reglamentación de las respectivas acciones y programas educativos.

### **CAPÍTULO III EDUCACIÓN PARTICULAR**

**ARTÍCULO 118 (72):** La educación particular, conforme a los preceptos constitucionales que la establecen, es la impartida por entidades privadas; el Estado la reconoce y apoya por ser un derecho fundamental de la persona, de la familia y de sus asociaciones. Los planes de estudio, los programas de enseñanza y la organización de las escuelas particulares requieren la aprobación del Ministerio de Educación, a fin de garantizar a la sociedad el cumplimiento de la filosofía, las finalidades y objetivos de la educación panameña. En tal virtud, los centros educativos particulares serán supervisados por el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Educación Particular.

**ARTÍCULO 119 (72-A):** La educación particular, de acuerdo con los preceptos constitucionales que la establecen, es la impartida por entidades privadas; coadyuva con la familia, la sociedad y el Estado en el desarrollo cultural, científico, tecnológico, intelectual, cívico, moral y espiritual de la población, de conformidad con los principios y fines de la educación nacional consignados en esta Ley, y su acción genera un beneficio social, por lo cual el Estado la reconoce y apoya.

**ARTÍCULO 120 (72-B):** Como parte del sistema educativo, la educación particular perseguirá los fines, principios y metas que sirven de base a la educación nacional, por lo cual la educación particular desarrollará una dinámica educativa que satisfaga como mínimo los planes de estudio, programas y objetivos establecidos por el Ministerio de Educación y que, sin alterar los fines y principios de la educación nacional, amplíe y profundice las perspectivas y posibilidades de desarrollo, perfeccionamiento y actualización permanente de la educación en nuestro país.

**ARTÍCULO 121 (72-C):** Son centros de educación particular los administrados y dirigidos por personas naturales o jurídicas particulares. Su organización y funcionamiento requieren sin

excepción, de la autorización, del Ministerio de Educación, el que tendrá la supervisión directa de ellos, especialmente en cuando a su proyecto educativo, sus planes de estudio, programas de enseñanza y la ejecución de éstos.

**ARTÍCULO 122 (73):** Los centros de enseñanza particular estarán supeditados académicamente, en lo relativo a planes y programas de estudio, al Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 123 (74):** A partir de la vigencia de la presente Ley, toda escuela o institución docente de carácter particular, establecida o que se establezca, para poder funcionar debe llenar los siguientes requisitos ante el Ministerio de Educación:

1. Contar con el personal idóneo desde el punto de vista de su capacidad física, intelectual y moral, que debe ser comprobada ante el Ministerio de Educación con los documentos exigidos al personal de las instituciones oficiales de idéntica naturaleza y categoría.
  2. Someter a la aprobación del Ministerio de Educación el prospecto contentivo de su organización, planes de estudio y programas de enseñanza.
  3. Cumplir con los planes de estudio y programas de enseñanza, aprobados por el Ministerio de Educación.
  4. Disponer de un local apropiado a los fines educativos a que se destina y cumplir las normas vigentes de seguridad.
1. Cumplir con las normas establecidas por el Ministerio de Educación en cuanto a la cantidad de personal docente y educando, que justifique la existencia de la institución.
  2. Integrar su personal docente, preferiblemente con educadores de nacionalidad panameña, en la medida en que exista el personal idóneo disponible.
  3. Demostrar solvencia económica para poder cumplir con el proceso educativo y que su oferta educativa sea de beneficio social.
  4. Tener personería jurídica, si se tratara de sociedad, asociación o cualquier otro tipo de persona jurídica.
  5. Presentar previamente su proyecto de reglamento interno, que será sometido a la aprobación del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 124 (75):** La documentación a que se refiere el artículo anterior debe ser enviada al Ministerio de Educación por conducto de la Dirección Regional respectiva, para su estudio y aprobación.

**ARTÍCULO 125 (75-A):** El Ministerio de Educación autorizará el funcionamiento de los planteles de educación particular, de conformidad con los requisitos señalados en las disposiciones legales correspondientes.

Cuando los planteles particulares no cumplan con los requisitos establecidos en la Ley, el Ministerio de Educación procederá a sancionar a los responsables o a clausurar dichos establecimientos, según la gravedad de la falta, conforme a la reglamentación vigente.

**ARTÍCULO 126 (76):** El docente o administrativo de las escuelas particulares que deje de cumplir con lo preceptuado en la Constitución Política de la República y esta Ley, será sancionado de acuerdo con las normas jurídicas establecidas por el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 127 (77):** La Dirección Nacional de Educación Particular, conjuntamente con las Direcciones Regionales de Educación, supervisarán en los establecimientos de enseñanza particular:

1. La condición física, moral e intelectual de los docentes, administrativos y educandos.
2. El cumplimiento de los planes de estudio y el desarrollo de los programas de enseñanza.
3. Que los educadores que impartan las clases de Historia, Geográfica y Cívica sean de nacionalidad panameña y de comprobada idoneidad profesional.
4. La asistencia de los alumnos en el primer y segundo nivel de enseñanza.
5. La conservación de los valores cívicos, morales, de urbanidad, de salud y otros.
6. Garantizar el cumplimiento de la filosofía, finalidades y objetivos de la educación panameña en todas las acciones que desarrollen las instituciones escolares particulares.

**PARÁGRAFO.** La Dirección Nacional Particular y la Dirección Nacional de Coordinación del Tercer Nivel de Enseñanza, conjuntamente con las Direcciones Regionales de Educación, coordinarán con los centros particulares de educación superior todo lo referente a materia educativa.

**ARTÍCULO 128 (78):** Las escuelas particulares del segundo nivel de enseñanza son de carácter incorporado o no incorporado.

Son incorporadas si sus planes de estudio y programas de enseñanza, textos y reglamentos, aprobados por el Ministerio de Educación, cumplen con la filosofía, finalidades y objetivos de la educación panameña. A los títulos y créditos que expidan las escuelas particulares incorporadas, se les reconocerá valor oficial.

Las escuelas particulares del segundo nivel de enseñanza no incorporadas son las que o cumplen con alguno de los requisitos establecidos. Los títulos expedidos y créditos obtenidos tendrán valor oficial.

**PARÁGRAFO:** Son centros educativos mixtos aquellos que tienen secciones con planes de estudio y programas incorporados y otros planes libres.

**ARTÍCULO 129 (78-A):** Todas las instituciones de educación particular permitirán a sus miembros: educadores, estudiantes y padres de familia, ejercer el derecho de asociación, a fin de que participen en la gestión de la educación y salvaguarden sus intereses como parte integrante de la comunidad educativa nacional. Estas organizaciones se regirán por las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO 130 (78-B):** Las instituciones de educación particular y sus respectivas asociaciones de padres de familias, conjuntamente con el Ministerio de Educación, coordinarán cambios en los costos de la matrícula, así como lo referente a los costos y obtención de uniformes y útiles escolares.

**ARTÍCULO 131 (78-C):** Los educadores de las escuelas particulares tendrán los mismos deberes y derechos que poseen los educadores del sector oficial, establecidos en la Ley 47 de 1946.

La relación laboral se regirá por las normas estipuladas en el Código de Trabajo.

El régimen salarial de los educadores de escuelas particulares y el escalafón de categorías, no podrán ser menores a lo establecido para los educadores de las escuelas oficiales.

**PARÁGRAFO:** Para los efectos de esta norma no se entenderá como derecho la jubilación especial.

#### **CAPÍTULO IV CULTURA**

**ARTÍCULO 132 (79):** El Estado panameño es responsable de preservar los elementos de la identidad nacional, los cuales nos diferencian como Nación y nos unen a la comunidad universal. Esta función, cuyo rector es el Ministerio de Educación, será realizada por los organismos especializados en el sector educativo.

**ARTÍCULO 133 (79-A):** El Ministerio de Educación promoverá y apoyará los programas y otras actividades de formación integral, destinadas al conocimiento, custodia, conservación rescate del patrimonio histórico y cultural de la Nación.

**ARTÍCULO 134 (79-B):** El Ministerio de Educación promoverá y apoyará las investigaciones sociales y científicas que se realicen a nivel nacional e internacional, a fin de que el vínculo establecido en los componentes del sector educativo se fortalezca, en beneficio de la comunidad educativa y la sociedad en general.

**ARTÍCULO 135 (80):** El Ministerio de Educación velará por el uso correcto, la conservación el enriquecimiento de la lengua oficial, y estimulará la creación de las diferentes modalidades de la expresión oral y escrita, a fin de fortalecer y desarrollar este vínculo de cohesión social e identidad nacional. Con este fin se crearán las condiciones para que los escritores nacionales compartan sus experiencias en la creación literaria con los estudiantes, durante el proceso de aprendizaje-enseñanza.

**PARÁGRAFO:** A este mismo nivel se considerarán las lenguas vernaculares como parte del patrimonio cultural.

**ARTÍCULO 136 (81):** Los centros educativos, en todos los niveles del sistema, deben ser instituciones que preserven y fomenten la herencia cultural, integren valores y asuman una función rectora en el cambio social.

**ARTÍCULO 137 (82):** El Ministerio de Educación promoverá y apoyará la gestión del esculptismo, como sistema de educación no formal, así como la de otros movimientos de juventud de naturaleza similar que permitan el desarrollo del carácter y la formación de principios éticos y morales, y coadyuven en el logro de la filosofía, finalidades y objetivos de la educación, a fin de contribuir la formación integral de la niñez, la adolescencia, la juventud y personas adultas.

El Ministerio de Educación, a través de sus direcciones y departamentos, fomentará la participación voluntaria y efectiva de los educadores en las actividades escultistas.

**ARTÍCULO 138 (83):** El Ministerio de Educación coordinará permanentemente con el Instituto Nacional de Cultura, el Instituto Nacional de Deportes y otras instituciones y organismos, a fin de que sus diferentes direcciones especializadas aporten recursos básicos para fortalecer el proceso de aprendizaje enseñanza y la creatividad del ser humano.

**ARTÍCULO 139 (84):** El Ministerio de Educación establecerá, con carácter permanente y creciente, el vínculo entre los museos y otras instituciones, incluyendo las dedicadas a la investigación y divulgación, con las instituciones educativas propiamente dichas, a objeto de contribuir en el logro de los objetivos de la educación, para formar personas cultas que puedan hacer uso eficiente del acervo didáctico de estas entidades.

**ARTÍCULO 140 (85):** El Ministerio de Educación en el desarrollo de las áreas curriculares promoverá la integración y utilización de los contenidos museológicos, con el propósito de:

1. Fortalecer la identidad nacional mediante la divulgación del patrimonio cultural y de todas las manifestaciones culturales de los grupos humanos que integran la sociedad panameña.
2. Fomentar la participación de todos los grupos étnicos en la producción, práctica y apreciación de nuestras manifestaciones artísticas y de la cultura universal.
3. Constituir los museos como recursos didácticos, tanto en el subsistema regular como en el no regular, al servicio de la formación e instrucción del pueblo panameño.
4. Ofrecer oportunidades para que los escritores, artistas y artesanos expongan sus obras y divulguen sus habilidades y técnicas.
5. Incentivar la investigación y ofrecer oportunidades para su divulgación, así como capacitar a los educadores en el manejo de los museos como recursos didácticos.
6. Contribuir con el Instituto Nacional de Cultura en la conservación y restauración del patrimonio de la Nación.
7. Fomentar la valoración y conservación de las tradiciones, así como las manifestaciones materiales de la cultura nacional.
8. Desarrollar actividades que permitan a las personas emplear con provecho sus ratos de ocio.
9. Brindar oportunidades educativas que permitan reconocer y exaltar los valores humanos, cívicos y morales.
10. Crear las condiciones para que los escritores, artistas y artesanos compartan sus experiencias creativas con la población estudiantil, en el proceso de aprendizaje-enseñanza.
11. Propiciar la creación del Museo del Libro para todos los niveles de la educación en la medida de las posibilidades.

**ARTÍCULO 141 (86):** El Ministerio de Educación, en coordinación con el Instituto Nacional de Cultura, incrementará la creación de museos infantiles de carácter pedagógico, orientados a la formación de la personalidad integral de la niñez, con énfasis en la comunicación, en los aspectos científicos y artísticos.

**ARTÍCULO 142 (87):** El Ministerio de Educación, en coordinación con el Instituto Nacional de Cultura, podrá crear museos escolares al servicio de las escuelas oficiales y particulares.

**ARTÍCULO 143 (88):** El Ministerio de Educación, en coordinación con el Instituto Nacional de Cultura, establecerá en las regiones escolares museos pedagógicos, que serán de libre acceso para los educadores, educandos y público en general.

Estos museos estarán a cargo de personal idóneo con formación y experiencia pedagógica.

**ARTÍCULO 144 (89):** El Ministerio de Educación promoverá y apoyará el desarrollo de las expresiones artísticas en los centros educativos oficiales y particulares, considerando la teoría y la práctica, con el objeto de contribuir al desarrollo integral y estimular el espíritu creador y los talentos especiales de la comunidad educativa, a través de los procesos de selección e interpretación cultural.

**ARTÍCULO 145 (89-A):** El Ministerio de Educación promoverá, conjuntamente con el Instituto Nacional de Cultura y el Instituto Nacional de Deportes, la formación de agrupaciones folclóricas, deportivas y científicas, así como proyecciones relacionadas con el folclore y las bellas artes en los centros educativos del subsistema regular y no regular, como parte de la vida escolar, para incentivar las habilidades artísticas populares de nuestro país.

**ARTÍCULO 146 (90):** La Biblioteca Nacional desempeñará las funciones de un Departamento de Bibliotecas y canjes adscritos al Ministerio de Educación, y por lo tanto es la institución de la cual dependen las bibliotecas oficiales establecidas o que se establezcan en el país.

**ARTÍCULO 147 (90-A):** El Ministerio de Educación impulsará políticas tendientes a establecer bibliotecas escolares y especializadas en apoyo de la gestión educativa. En cada uno de los centros educativos del país, las bibliotecas escolares serán dotadas adecuadamente de recursos tecnológicos modernos. De acuerdo con las necesidades de la comunidad educativa, se promoverá la creación de bibliotecas especializadas.

Las bibliotecas extenderán sus servicios a la comunidad mediante el funcionamiento adecuado.

Cada centro educativo, conjuntamente con su respectiva comunidad educativa, será responsable de la conservación y enriquecimiento de las bibliotecas.

Se promoverá la creación de bibliotecas especializadas, que permitirán el acceso a la comunidad educativa. Igualmente, se promoverán los intercambios de carácter internacional educativo debidamente coordinados entre el Ministerio de Educación y la Universidad de Panamá.

**ARTÍCULO 148 (90-B):** Las bibliotecas escolares y públicas contarán con personal especializado. En los casos en que no exista, se exigirá como formación mínima el segundo nivel de enseñanza y una capacitación técnica especializada.

**ARTÍCULO 149 (90-C):** El servicio y difusión cultural de las bibliotecas escolares será planificado y ejecutado mediante programa con presupuesto estatal y apoyo económico privado. Este servicio incluirá técnicas de conservación, reimpresión, encuadernación y actualización de volúmenes.

**PARÁGRAFO.** El Ministerio de Educación, a través de la unidad administrativa correspondiente, revisará y actualizará la reglamentación de las bibliotecas oficiales del país.

**ARTÍCULO 150 (91):** Para los efectos de la organización y el manejo de las bibliotecas públicas el territorio nacional se dividirá en zonas, en cada una de las cuales habrá una biblioteca central y tantas bibliotecas sucursales como permitan los recursos fiscales.

**ARTÍCULO 151 (92) :** Toda imprenta en la República está en la obligación de enviar a la Biblioteca Nacional y a las bibliotecas públicas establecidas en el lugar donde dicha imprenta radique, dos ejemplares de cada folleto, libro, periódico u hoja suelta que publique a cada una de ellas, dentro de los tres (3) días siguientes a su publicación. Las imprentas que falten al cumplimiento de esta obligación serán multadas por el Alcalde del Distrito, a solicitud del Director de la Biblioteca respectiva, en una suma no menor de cinco balboas (B/.5.00).

**ARTÍCULO 152 (93):** El Órgano Ejecutivo está autorizado para construir los edificios para el funcionamiento de las bibliotecas oficiales y las dotará de los recursos para su desempeño, mantenimiento, crecimiento, difusión y ampliación del servicio.

**ARTÍCULO 153 (93-A):** Las escuelas particulares que realicen una labor eficiente y demuestren preocupación por la educación parvulario o inicial, podrán recibir incentivos del Estado, después de dos (2) años de funcionamiento.

El Órgano Ejecutivo determinará, de conformidad con las posibilidades presupuestarias, los incentivos a que se refiere este artículo

**ARTÍCULO 154 (94):** En caso de que el Órgano Ejecutivo haga uso de la autorización que se confiere en el artículo anterior (**Léase artículo 152 del presente Texto Único**), los gastos que ocasionen el mantenimiento y la administración de la Biblioteca serán imputados al Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 155 (95):** El Ministerio de Educación está facultado para crear escuelas o cursos para analfabetos fuera de la edad escolar así como los cursos o escuelas de Artes Industriales, Agricultura, etc., según las necesidades de las comunidades o regiones del país.

**ARTÍCULO 156 (96):** Estos cursos o escuelas para el adiestramiento vocacional tomarán en consideración de manera especial las necesidades de los grupos de indígenas y campesinos. La misma educación primaria que a dichos grupos se imparta deberá adaptarse a sus necesidades sin que por ello pierda su carácter y deje de capacitar al individuo para la educación secundaria.

**ARTÍCULO 157 (97):** Queda, igualmente, autorizado el Ministerio de Educación para establecer cursos especiales de integración cultural destinados a los grupos que necesitan ser incorporados a la cultura nacional por el mejor conocimiento de la lengua, la historia, la geografía y la cívica nacionales.

**ARTÍCULO 158 (98):** Con el objeto de complementar la labor educativa y cultural de la escuela primaria y de difundir la cultura entre las masas, el Ministerio de Educación queda facultado para preparar, publicar y distribuir los libros, folletos o cualquier otro material de lectura que responda al propósito indicado.

**ARTÍCULO 159 (99):** El Ministerio de Educación está facultado para establecer, organizar, mantener y dirigir una estación de radiodifusión y de televisión educativa con cobertura nacional. Esta se utilizará exclusivamente para fomentar y diseminar la cultura en sus diversas manifestaciones. El Ministerio de Educación reglamentará todo lo concerniente a su funcionamiento, programación, operación y financiamiento.

**ARTÍCULO 160 (99-A):** El Órgano Ejecutivo adoptará las medidas pertinentes para que los medios de comunicación escritos, programas de radio y televisión, contribuyan en la formación de valores cívicos y morales, en hábitos lingüísticos correctos y en el robustecimiento de la identidad nacional; éstos deben estar exentos de pornografía, violencia o consideración de la mujer como objeto sexual.

**ARTÍCULO 161 (100):** autorizase al Órgano Ejecutivo para crear en el Ministerio de Educación una sección de vigilancia, desde el punto de vista moral educativo, de los programas de radio, cine y espectáculos públicos que puedan afectar a la niñez y la adolescencia.

## **CAPÍTULO V BECAS**

**ARTÍCULO 162 (101):** El Órgano Ejecutivo, con el fin de promover el progreso intelectual y artístico, concederá becas en la forma que establece la presente Ley.

**ARTÍCULO 163 (101-A):** El Ministerio de Educación, en coordinación con el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de los Recursos Humanos, garantizará el estricto cumplimiento de las disposiciones legales en el otorgamiento de becas y asistencias económicas y a los estudiantes discapacitados en todos los niveles educativos.

**PARÁGRAFOS:** El Ministerio de Educación, conjuntamente con el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, coordinará con las instituciones que otorguen becas y asistencia económica, todo lo concerniente a la revisión o modificación de las disposiciones vigentes.

**ARTÍCULO 164 (102):** Todos los alumnos a quienes el Ministerio de Educación les ha otorgado becas o auxilios en virtud de leyes generales o contratos especiales, para hacer estudios en el exterior, quedan disfrutando del beneficio de ellas, hasta el término de los contratos respectivos,



siempre y cuando que el agraciado este cumpliendo sus deberes de estudiante. Si fracasa en dos o más asignaturas pierden la beca. Tanto éstos como los que en el futuro gocen del privilegio de beca o auxilio, están en la obligación de servir al Estado donde se requiera sus servicios por un número de años no menor al que invirtieron en hacer sus estudios auxiliados por el Estado.

**ARTÍCULO (103): Derogado por el Decreto de Gabinete 63 de 1969.**

**ARTÍCULO 165 (104):** El alumno que obtenga las mejores calificaciones en las Facultades de la Universidad Oficial que no otorgan título final, tendrá derecho al goce de una beca para hacer estudios en el exterior para completar su carrera.

**ARTÍCULO 166 (105):** Facúltese al Órgano Ejecutivo para crear el número de becas que crea conveniente para hacer estudios en las escuelas secundarias total o parcialmente sostenidas por el Estado, en el Conservatorio Nacional y la Universidad Oficial.

**ARTÍCULO 167 (106):** Sólo podrán otorgarse becas para el exterior a alumnos que habrán de cursar estudios que no puedan hacerse en el país o en aquellos, que habiéndose graduado en el país es de conveniencia para el Estado que amplíen y profundicen sus conocimientos.

**ARTÍCULO 168 (107):** Facúltese al Ministerio de Educación para enviar profesores, maestros, o miembros del personal administrativo para ampliar y profundizar sus conocimientos en el exterior por un período no mayor de dos años cuando el Ministerio de Educación lo consideré necesario para mayor eficiencia del servicio. Estos estudios de ampliación y profundización se abrirán también a concursos.

**ARTÍCULO 169 (107-A):** El Estado promoverá, a través de las instituciones pertinentes, el otorgamiento de becas y otras facilidades que garanticen la formación de especialistas en los campos de la educación bilingüe intercultural, con el compromiso de laborar en las áreas indígenas y otros de sectores que así lo requieran, por un tiempo determinado.

**ARTÍCULO 170 (108):** Todas las becas o auxilios que se adjudiquen de conformidad con la presente Ley, deben ser otorgadas a panameños por nacimiento que hayan triunfado en oposiciones o concursos públicos, salvo los casos mencionados en los Artículos 103 (Derogado por el Decreto de Gabinete 63 de 1969) y 104 (Léase el Artículo 164 del presente Texto Único).

**ARTÍCULO 171 (109):** Todo becado o estudiante que reciba auxilio del Estado para cursar estudios dentro o fuera del país, está en la obligación de dedicar todo su tiempo al estudio; y no podrá aceptar empleo alguno del Gobierno o de empresa particular dentro o fuera del país, mientras perciba la pensión correspondiente.

**ARTÍCULO 172 (110):** El Ministerio de Educación fijará la cuantía de las pensiones de los alumnos becados antes de verificar los concursos correspondientes, de acuerdo con la naturaleza de los estudios y del plantel o país donde éstos habrán de efectuarse.

**ARTÍCULO 173 (111):** En los presupuestos de gastos de cada año se incluirán las partidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en esta Ley.

#### TÍTULO IV

#### PERSONAL DOCENTE ADMINISTRATIVO Y EDUCANDO

##### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 174 (112):** La docencia de los miembros del personal docente de los planteles oficiales será constituida por las obligaciones y derechos inherentes a los cargos que desempeñan.

**ARTÍCULO (113): Derogado por el Decreto de Gabinete 63 de 1969.**

**ARTÍCULO 175 (114):** Las personas que designe el Órgano Ejecutivo para reemplazar a los miembros del personal docente, ausentes del servicio activo en uso de licencia, serán nombradas en interinidad.

A los miembros del personal docente y administrativo del Ramo de Educación se les concederá licencia para separarse de sus puestos permanentes a fin de ocupar otros interinos dentro del Ramo, cuando el Órgano Ejecutivo los haya seleccionado para desempeñar dichos puestos interinos.

No se podrá tener dos (2) cargos permanentes dentro del Ministerio de Educación.

A los maestros y profesores en servicio en escuelas y colegios, a los Directores y Subdirectores de los mismos, a los Inspectores de Educación Secundaria a los Supervisores, se les concederá licencia por dos (2) años consecutivos en los siguientes casos:

- a. Para desempeñar un cargo docente o administrativo en una institución educativa fuera del país, en virtud de convenio internacional o docentes.
- b. Para desempeñar cargos docentes o administrativos en la Universidad de Panamá.
- c. Para desempeñar cargos docentes o administrativos en escuelas oficiales de la Zona del Canal de Panamá. **(Entidad inexistente en virtud de los Tratados del Canal de Panamá de 1977)** A los miembros del Personal Docente se les concederá licencia hasta por el término de tres (3) años consecutivos para hacer estudios de perfeccionamiento profesional.

Una vez que el maestro o profesor haya reingresado al servicio, sólo tendrá derecho a nueva licencia después de haber trabajado un año escolar completo.

**ARTÍCULO 176 (115):** Los nombramientos y promociones de los miembros del personal docente y administrativo del Ramo de Educación serán decretados por el Órgano Ejecutivo de acuerdo con el Escalafón y las normas que esta Ley establece.

Los traslados serán efectuados mediante resueltos expedidos por el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 177 (116):** No podrán ejercer la docencia en ningún plantel de enseñanza de la República, sea éste oficial o particular, pre-primaria o secundario **(El contenido del subrayado fue omitido por el presente Texto Único)**, quien no ha comprobado previamente su capacidad física, moral y profesional, ante el Ministerio de Educación.

La capacidad física se comprueba por medio de certificado médico digno de crédito.

La capacidad moral la establecerá el Ministerio sobre la base de declaraciones de personas de honorabilidad reconocida o de certificado de buena conducta expedida por las autoridades judiciales del distrito donde resida el aspirante.

La capacidad profesional se comprueba con el título o diploma correspondiente.

**ARTÍCULO 178 (117):** Los aspirantes a puestos de maestros que no posean diploma de Educación Secundaria Oficial o reconocida, comprobarán su capacidad profesional mediante examen ante el Ministerio de Educación.

Los maestros y profesores sin título que ingresaron en la docencia antes de la vigencia de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, y se encuentren todavía en ejercicio de la misma se considerará que han comprobado la capacidad profesional que exige el Artículo 116 **(Léase el artículo 177 del presente Texto Único)** de la referida Ley 47. También se considera que han comprobado su capacidad profesional en la docencia los profesores de materias vocacionales y de materias no académicas, aunque hubiesen entrado al servicio posterioridad a la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.

Los profesores sin título universitario nombrados después de la vigencia de la Ley 47 de 1946, y que se encuentren en la docencia, continuarán comprobando su capacidad profesional mediante examen anual ante el Ministerio de Educación.

No podrán ser nombrados profesores de asignaturas académicas los interesados que no posean título de Profesor de Segunda Enseñanza o su equivalente o los que no posean título universitario, o los profesores sin título que no se encuentren prestando servicio en la educación como profesores en la fecha en que se sancione la presente Ley.

**ARTÍCULO 179 (118):** Aprobados los exámenes a que se refiere el artículo anterior, los aspirantes recibirán del Ministerio de Educación una licencia temporal, la cual no podrá expedirse para un período mayor de dos (2) años.

**ARTÍCULO 180 (119):** Todo miembro del personal docente o administrativo del Ramo de Educación en servicio o que aspire a ingresar él, debe registrar en el Ministerio de Educación, si no lo ha hecho, los títulos profesionales exigidos por la presente Ley, para desempeñar el cargo que ejerce o aspire a ejercer.

**ARTÍCULO 181 (120):** Para que un título o diploma pueda ser registrado en el Ministerio de Educación es necesario que el interesado haya pagado al Fondo de Recompensa la suma de cinco

balboas (B/5.00) si se trata de títulos de educación secundaria otorgados por instituciones oficiales o incorporadas; de siete balboas (B/.7.00) si se trata de títulos expedidos por instituciones de enseñanza particular libres, y diez balboas (B/.10.00) si se trata de títulos universitarios.

**PARÁGRAFO:** El miembro del personal docente que no haya registrado su grado, título o diploma en el Ministerio de Educación devengará el sueldo que le corresponda como maestro o profesor sin grado.

**ARTÍCULO 182 (121):** El registro de un título no le da carácter oficial; significa sencillamente que quien lo presente es poseedor de él. **(El subrayado es nuestro, donde dice presente debe decir inscribe según Ley Orgánica de Educación.)**

**ARTÍCULO 183 (122):** Toda revalidación del Título de Educación Secundaria causará un impuesto de quince balboas (B/.15.00). El producto de este impuesto ingresará al Fondo de Recompensa. El Órgano Ejecutivo reglamentará el procedimiento de reválida.

El procedimiento y el costo de la reválida, cuando se trate de títulos universitarios, será determinado por la Universidad de Panamá. **(El subrayado es nuestro, donde dice determinada debe decir determinado según Ley Orgánica de Educación.)**

**ARTÍCULO 184 (123):** Los títulos expedidos por instituciones oficiales de países con los cuales la República de Panamá ha celebrado convenios sobre reciprocidad de títulos serán reconocidos por el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 185 (124):** Todos los miembros del personal docente de las escuelas pre-primarias, primarias y de educación secundaria deben presentarse al plantel donde presten sus servicios ocho (8) días antes de la iniciación de las clases, para ejecutar los trabajos preparatorios que se les indiquen.

**ARTÍCULO 186 (125):** Los miembros del personal docente y administrativo de los planteles oficiales de enseñanza primaria y secundaria, no podrán ejercer ningún oficio, profesión u ocupación que los inhabilite para cumplir asiduamente sus obligaciones escolares.

**ARTÍCULO 187 (126):** Los directores de los establecimientos de enseñanza en las cuales haya internado, están obligados a vivir en ellos y recibirán del Gobierno sus alimentos. Igual deber tendrán los otros empleados que por razón de sus obligaciones estén sujetos a vivir en el plantel. Fuera de dichos empleados ningún otro tendrá derecho a alimentos ni a remuneración en concepto de tal. **(Artículo sin modificación como aparece en el Texto Único.)**

**ARTÍCULO 187 (126):** Los directores de los establecimientos de enseñanza en las cuales funcionen internado, están obligados a vivir en ellos y recibirán del Gobierno sus alimentos. Igual obligación tendrán los otros empleados que por razón de sus funciones estén sometidos a residir permanentemente en el plantel. Fuera de dichos empleados ningún otro tendrá derecho a alimentos ni a remuneración en concepto de tal. **(Artículo con las modificaciones introducidas por el artículo Primero del Decreto de Gabinete No. 67, de 11 de abril de 1972.)**

**ARTÍCULO 188 (127):** Todo miembro del personal docente, o administrativo del Ramo de Educación, inclusive quienes presten servicios de portería, como los porteros, aseadores, mensajeros, etc., que haya sido nombrado o que posteriormente se nombre, de acuerdo con las disposiciones presentes a esta Ley, continuará prestando servicio, durante todo el tiempo que dure su eficiencia y buena conducta y el término de la licencia cuando se trate de maestro o profesor.

Los empleados del Ramo de Educación no podrán ser trasladados a otra Escuela, o a otro lugar sino en concepto de recompensa, para lo cual debe dárseles previo aviso para que den a conocer al Ministerio su conformidad o disconformidad con el mismo, o en los casos previstos en el párrafo de este artículo, o como sanción por falta cometida, de acuerdo con las disposiciones que en esta Ley se establezcan. Tampoco podrán ser removidos sino mediante el proceso establecido en esta Ley. **(El contenido del subrayado no aparece en las modificaciones introducidas por el artículo 28 de la Ley 23, de 30 de enero de 1958; Gaceta oficial No. 13,458 / febrero / 1958.)**

**ARTÍCULO 189 (128):** Ningún miembro del personal docente o administrativo del Ramo de Educación podrá ser sancionado, y mucho menos trasladado a otro lugar o removido de su puesto por motivo de sus ideas políticas, pero es prohibido a los miembros del personal docente y administrativo de las escuelas y colegios entablar discusiones de política partidista en los planteles de enseñanza y tratar de influir en el ánimo de los educandos en favor o en contra de determinada tendencia partidista.

**ARTÍCULO 190 (129):** Las quejas que sobre algún miembro del personal docente o administrativo del Ramo de Educación tenga un superior, que le han llegado por algún conducto digno de crédito, serán inmediatamente investigadas por el superior tan prolijamente como su importancia demande.

**ARTÍCULO 191 (130):** El funcionario que investigare un cargo contra un miembro del personal docente o administrativo del Ramo de Educación procederá siempre con la mayor discreción, en forma privada y no comentará con particulares o subalternos ni su contenido ni los resultados que obtenga de su investigación. Aquellos particulares o subalternos que necesariamente tengan que invertir en las investigaciones serán informados únicamente de lo indispensable para el objeto que de ellos se desea y en este caso observará la mayor reserva.

**ARTÍCULO 192 (131):** Si de la investigación se desprende que hay indicios de culpabilidad que haga acreedor al subalterno a alguna sanción, caso de resultar comprobados los hechos, el superior pasará al subalterno el pliego de cargos por el término de ocho (8) días para que se defienda.

**ARTÍCULO 193 (132):** Si el inferior no pudiera desvirtuar los cargos, el superior procederá a aplicar la sanción que le corresponda de acuerdo con las disposiciones respectivas.

**ARTÍCULO 194 (133):** Toda sanción dispuesta en contra de un miembro del personal docente o administrativo del Ramo de Educación, será dictada por escrito en forma de resolución, y deberá expresar claramente los motivos de ella, los fundamentos legales y su carácter específico. Tal resolución deberá ser comunicada al interesado por el funcionario que la dicta, por el órgano regular.

Al interesado se le conceden veinticuatro (24) horas desde el momento de la notificación para que apele, si lo desea, ante el superior respectivo. Contado desde la fecha de la notificación, el interesado dispone de ocho (8) días para sustentar su apelación.

Aquellos maestros que presten servicios en lugares apartados deben dársele ocho (8) días para que apelen de la resolución o quince días más para que aporte las pruebas de su defensa.

**ARTÍCULO 195 (134):** Si el interesado no se diere por notificado u optare por dejar la cuestión por completo en manos de sus superiores jerárquicos, una vez expirado el término expresado, se procederá con prescindencia suya.

**ARTÍCULO 196 (135):** Mientras el sujeto de la investigación no haya sido declarado culpable y se le hayan impuesto las penas del caso, gozará de todas las prerrogativas de su cargo entre las cuales está incluida, naturalmente él apoyó moral de parte de sus superiores jerárquicos.

**ARTÍCULO 197 (136):** Las resoluciones de los directores de escuela primaria requieren para su validez la aprobación de los Inspectores Provinciales; las de éstos y las de los directores de escuela de educación secundaria, la del Ministerio de Educación. En todos los casos el interesado puede pedir al Ministerio de Educación la revisión de lo actuado. La pena de destitución sólo puede aplicarla el Órgano Ejecutivo.

**ARTÍCULO 198 (137):** Las siguientes faltas acarrear la pérdida del puesto y la inhabilitación durante un año para ocupar cargos en el Ministerio de Educación.

1. Ejecutar cualquier acto para impedir a otros su participación en concursos o exámenes.
2. Ocultar la existencia de vacantes en cualquier dependencia de Ministerio con propósito de favorecer o perjudicar a determinados aspirantes.

El Órgano Ejecutivo establecerá por decreto cuáles otras faltas del personal docente y administrativo de los planteles oficiales de la República deben ser sancionadas con repreensión o multas y cuáles las que por su gravedad exigen la pena de traslado, suspensión o destitución.

**ARTÍCULO (138): Declarado inconstitucional por la Corte Suprema de Justicia, mediante fallo del 26 de junio de 1998.**

**ARTÍCULO 199 (139):** Tanto en el conocimiento de un caso en primera instancia como en la apelación o revisión, el interesado podrá gestionar su defensa personalmente o por medio de cualquier persona que designe. Para este fin, el acusado o el representante, si es miembro del Ramo, pero no ambos a la vez, tendrán derecho a que se le conceda permiso que no excederá de ocho (8) días, para ausentarse de sus labores y gestionar la defensa. Si el acusado resultara culpable, el permiso será sin sueldo, y con sueldo, si es exonerado de falta.

**ARTÍCULO 200 (140):** Toda gestión relacionada con alguna investigación de cargos relativos a la conducta o deficiencia de algún miembro del personal docente o administrativo del Ramo de Educación, deberá hacerse por escrito y de ella deberá quedar constancia fehaciente en los archivos de las respectivas oficinas, para ulterior referencia.

**ARTÍCULO 201 (141):** Sólo tratándose de faltas públicas o de escándalo social, que requieran una acción rápida para salvar al Ramo del desprestigio consiguiente, el funcionario a quien corresponda, procederá a suspender de su cargo al inferior en falta y a llenar inmediatamente los demás requisitos que en ésta Ley se establecen.

**ARTÍCULO 202 (142):** Cuando un empleado del Ramo de Educación considere que ha sido separado de su cargo sin causa justificativa o sin que se hayan cumplido los requisitos de esta Ley, podrá recurrir a los Tribunales. En este caso, el empleado del Ramo de Educación continuará devengando su sueldo hasta tanto el Tribunal dicte fallo definitivo, siempre que éste le favorezca.

Si el fallo es favorable al interesado éste tiene el derecho de que se le restablezca en su puesto. En el caso de que el Órgano Ejecutivo no lo haga así el interesado continuará devengando su sueldo por todo el tiempo que dure su separación, siempre que reitere cada tres (3) meses su derecho de reingresar al desempeño de funciones.

**ARTÍCULO 203 (143):** Todo miembro del personal docente o administrativo que renuncie su puesto voluntariamente por motivos justificados a juicio del Ministerio de Educación, tendrá el derecho a recibir, con la aceptación de su renuncia, un Certificado de Retiro. Este Certificado contendrá todos los datos que se encuentren en la hoja de servicios del empleado.

**ARTÍCULO 204 (144):** Todo miembro del personal docente que abandone su puesto perderá el sueldo del mes en que comete la falta, el sueldo de vacaciones que le corresponda, y no podrá reingresar al Ramo en el curso del año lectivo.

Se considera "abandono del puesto" la ausencia injustificada y sin permiso por espacio de una semana.

**ARTÍCULO 205 (145):** Ningún miembro del personal docente de los planteles oficiales de la República podrá renunciar su puesto después de comenzadas las labores, sino por enfermedad comprobada debidamente o por un motivo poderoso a juicio del Ministerio de Educación. Cuando renunciaré por un motivo distinto al de enfermedad, deberá permanecer en su puesto hasta que sea nombrado su reemplazo; el no hacerlo así será considerado como abandono del puesto.

**ARTÍCULO 206 (146):** El Ministerio de Educación no podrá llevar a efecto traslados o ascensos de miembros del personal docente en ejercicio, sin proveer previamente sus reemplazos. En consecuencia, los miembros del personal docente ascendido o reemplazado no podrán abandonar sus alumnos para ocupar otros cargos, sin dejar en sus puestos al reemplazante.

**ARTÍCULO 207 (147):** Todo documento relacionado con la conducta o eficiencia del personal docente y administrativo del Ramo de Educación que repose en un archivo oficial, será considerado como documento privado y sólo podrá darse copia a la persona a que se refiere si lo solicitaré por escrito y a su propio costo. Este certificado contendrá todos los datos recopilados en la hoja de servicio.

**ARTÍCULO 208 (147-A):** El personal docente de los planteles educativos oficiales tendrá derecho a treinta días de descanso obligatorio con derecho a sueldo, cuyo pago recibirá durante el tiempo que los estudiantes estén de vacaciones, si ha laborado todo el año escolar precedente; de lo contrario, recibirá el pago proporcional al tiempo laborado durante ese año escolar. Igual derecho se les reconoce a los educadores nombrados en condición de interinidad, cuando el

ejercicio de sus funciones se extienda más allá del inicio del año escolar siguiente, siempre que hayan laborado, por lo menos, ocho meses en el año escolar precedente.

Vencido el periodo de descanso laboral obligatorio, el Ministerio de Educación podrá convocar a los educadores y las educadoras para asistir a cursos de perfeccionamiento docente, procurando que su realización coincida con el periodo inmediatamente anterior al inicio del año lectivo siguiente.

**ARTÍCULO (148): Derogado por el artículo 13 de la Ley 28 de 1 de agosto de 1997.**

**ARTÍCULO 209 (149):** El Ministerio de Educación organizará todos los años durante las vacaciones finales Cursos de Verano de ampliación de estudios y perfeccionamiento para el personal docente.

**ARTÍCULO 210 (150):** Los empleados administrativos del Ramo tendrán derecho a un (1) mes de vacaciones con sueldo de acuerdo con la Ley general de la materia.

**ARTÍCULO 211 (151):** Dos (2) veces al año, en abril y en septiembre, el Ministerio de Educación examinará el tarjetario del personal docente en servicio para determinar quiénes tienen derecho al aumento de sueldo por antigüedad de servicio. Si por error u omisión no se hiciera efectivo el aumento de sueldo en fecha correspondiente, el interesado exigirá que se le reconozca y pague el aumento desde la fecha en que adquirió tal derecho.

**ARTÍCULO 212 (152):** Se considerará como un año de servicio para el aumento gradual en la remuneración que establece la presente Ley, la elaboración de un libro didáctico que revele iniciativa y originalidad, a juicio de una Comisión de Textos que existirá permanentemente en el Ministerio de Educación. Gozará de igual privilegio, la realización comprobada de alguna obra de reconocido beneficio social.

El Ministerio de Educación determinará, específicamente, cuáles son las obras que considera de reconocido beneficio social.

Estos privilegios sólo se reconocerán a los maestros y profesores cuando estén sirviendo cargos docentes en escuelas oficiales o particulares al momento de la realización de la obra. Este derecho se perderá si la solicitud no se hace dentro de los dos años siguientes a la realización de la obra.

**ARTÍCULO 213 (153):** Los miembros del Personal Docente que se separen del servicio por enfermedad, duelo u otros casos urgentes comprobados, tendrán derecho en el año, a licencia hasta de quince (15) días con derecho a sueldo.

Cuando se trate de enfermedad personal debidamente comprobada, el miembro del Personal Docente tiene derecho a sueldo completo hasta por treinta (30) días consecutivos, descontando de aquí los días de licencia que haya tomado con anterioridad.

En ningún caso se concederá licencia por enfermedad con derecho a sueldo por más de treinta días en el año; pero el Órgano Ejecutivo podrá conceder licencias por enfermedad sin derecho a sueldo, hasta por tres meses.

El Órgano Ejecutivo reglamentará el uso de estas licencias y el procedimiento para concederlas.

**ARTÍCULO 214 (154):** Cuando la enfermedad del miembro del personal docente o administrativo del Ramo tenga una duración mayor de treinta (30) días consecutivos, durante el año escolar, el miembro del personal docente o administrativo se acogerá a las disposiciones del Seguro Social.

**ARTÍCULO 215 (155):** El estado grávido avanzado de las señoras empleadas como miembro del personal docente o administrativo del Ramo de Educación, es incompatible con el cargo que desempeñen. Las maestras, profesoras directoras, y subdirectoras que se hallaren en este estado deberán solicitar licencia para separarse de sus puestos por un lapso de (10) semanas antes del alumbramiento y diez (10) semanas después de él. Las otras empleadas del Ramo de Educación, deberán solicitar licencia para separarse de sus puestos por un lapso de seis (6) semanas antes y ocho (8) semanas después.

El sueldo de la empleada durante este período será pagado por la Caja de Seguro Social hasta la concurrencia de las prestaciones que ella establezca y el resto por el Ministerio de Educación hasta alcanzar el sueldo completo correspondiente a ese período.

**ARTÍCULO 216 (156):** No podrán ejercer en el Ramo de Educación, como maestras, profesoras, directoras o subdirectoras quienes tengan hijos menores de diez (10) semanas. Tampoco las otras empleadas que tengan hijos menores de ocho (8) semanas.

**ARTÍCULO 217 (157):** La separación del servicio por gravedad que no sea por un período mayor del señalado en el Artículo 155 (Léase artículo 215 del presente Texto Único) se considerará como separación temporal fortuita, y da derecho a que se cuente el tiempo en que la interesada esté ausente para aumento de sueldo y, además, a volver al mismo puesto una vez vencido el término de la licencia; pero no se considera ni para los efectos de jubilación ni vacaciones.

**(El contenido del subrayado ha sido omitido por el presente Texto Único)**

## CAPÍTULO II PERSONAL PRIMARIO

**ARTÍCULO 218 (158):** Los nombramientos y promociones de los miembros del personal docente y administrativo de las escuelas primarias se harán sobre la base de competencia y moralidad y se regirán por el Escalafón del Ministerio. En él se establecen las siguientes categorías: **(Donde dice Ministerio debe decir Magisterio, según la Ley Orgánica de Educación.)**

**1ª.Categoría:** Comprende titulados universitarios en Educación con dos (2) o más años de servicio docente satisfactorio, Inspectores Provinciales e Inspectores Auxiliares con dos (2) o más años de servicios satisfactorios.

**2ª.Categoría:** Comprende titulados universitarios en Educación e Inspectores Auxiliares con menos de dos (2) años de servicios; Directores. Especiales y Asistentes de Directores con dos (2) o más años de servicios satisfactorios.

**3ª.Categoría:** Directores Especiales y Asistentes de Directores con menos de dos (2) años de servicios, Directores con grado a su cargo, con dos (2) o más años de servicios, maestros graduados con cinco (5) o más años de servicios satisfactorios y maestros normales rurales con más de ocho (8) años de servicios satisfactorios.

**4ª.Categoría:** Directores con grado a su cargo con menos de dos (2) años de servicios; maestros graduados con dos (2) a cuatro (4) años de servicios, y maestros normales rurales con seis (6) a ocho (8) años de servicios.

**5ª.Categoría:** Maestros graduados con menos de dos (2) años de servicios; maestros normales rurales con cinco (5) años de servicios; y maestros no graduados con más de catorce (14) años de servicios.

**6ª.Categoría:** Maestros graduados en las Escuelas Normales Rurales con cuatro (4) o menos años de servicios satisfactorios y Maestros no graduados con nueve (9) a catorce (14) años de servicios satisfactorios.

**7ª.Categoría:** Comprende maestros no graduados con menos de nueve (9) años de servicios.

**1ª.Categoría Especial:** Comprende Inspectores Especiales, maestros especiales graduados, Directores y maestros de los Jardines de la Infancia graduados.

**2ª.Categoría Especial:** Comprende Maestros Especiales y de los Jardines de la Infancia no graduados.

**ARTÍCULO 219 (158-A):** Hasta tanto se realice el estudio al que hace referencia el artículo 22-A (Léase el artículo 39 del presente Texto Único), funcionarán cinco Comisiones Regionales de Selección de Personal Docente que estarán integradas de la siguiente manera:

1. Un representante o una representante de los educadores y las educadoras de las etapas de educación preescolar y primaria del primer nivel de enseñanza o educación básica general;
2. Un representante o una representante de los educadores y las educadoras de la etapa premedia del primer nivel de enseñanza o educación básica general, y del segundo nivel de enseñanza o educación media;
3. Un representante o una representante de las asociaciones de padres de familia de la respectiva región escolar;

4. Un representante o una representante del Ministerio de Educación, que no será el Director o la Directora Regional de Educación.

Cada miembro principal de la Comisión Regional de Selección de Personal Docente tendrá un suplente, que será escogido de la misma forma que el principal.

El Órgano Ejecutivo reglamentará el proceso de selección de los representantes de los educadores y las educadoras y de las asociaciones de padres de familia.

**PARÁGRAFO:** El Órgano Ejecutivo, previo estudio al que hace referencia el artículo 22-A (Léase el artículo 39 del presente Texto Único), y para garantizar la efectividad y funcionalidad de las Comisiones Regionales de Selección de Personal Docente, podrá determinar el número de estas.

**ARTÍCULO 220 (158-B):** La Comisión Regional de Selección de Personal Docente tendrá la función de colaborar en los procesos de reclutamiento y selección, para el traslado y nombramiento del personal docente, directivo y de supervisión de la respectiva región escolar, para lo cual sus miembros desempeñarán sus funciones en atención a los siguientes lineamientos:

1. El lugar de trabajo será una oficina abierta y sin divisiones;
2. La selección del docente se realizará de manera integral, por lo tanto no se dividirá el trabajo por niveles o cátedras;
3. La Comisión sesionará de manera independiente, sin la presencia o injerencia de particulares o funcionarios ajenos a ella;
4. Los integrantes de la Comisión desempeñarán su cargo durante un período de tres años;
5. Los miembros de la Comisión devengarán un salario no inferior a seiscientos balboas (B/.600.00) mensuales;
6. Los educadores y las educadoras que formen parte de la Comisión conservarán los derechos inherentes a su condición docente y el derecho a que se les considere dicho período para efectos de docencia y sobresueldos;
7. El representante de las asociaciones de padres de familia debe ser padre o madre de, por lo menos, un estudiante o una estudiante del primer o segundo nivel de enseñanza;
8. Los procesos de reclutamiento y selección incluyen elaborar las listas de elegibles, resolver los reclamos que se presenten, elaborar y presentar las temas a la instancia siguiente, y resolver las impugnaciones en primera instancia, para los traslados y nombramientos del personal docente, directivo y de supervisión de la región;
9. Junto con la Dirección Regional seleccionará de manera inmediata, de la lista de elegibles, los docentes que se requieran para ocupar las vacantes que se produzcan por licencias, aumentos no previstos, renunciaciones, jubilaciones y traslados especiales y urgentes, así como cualquier otra situación que requiera una rápida intervención para resolver la ausencia de personal;
10. Una vez definida la terna, deberá ser remitida a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los integrantes;
11. Los miembros de la Comisión garantizarán que el proceso y los resultados de los concursos para traslado y nombramiento del personal docente, directivo y de supervisión sean de conocimiento público;
12. Junto con la Dirección Nacional de Recursos Humanos, realizará los concursos nacionales para la selección y el nombramiento de los Directores o Directoras y Subdirectores o Subdirectoras Regionales de Educación.

**PARÁGRAFO:** El miembro de la Comisión Regional de Selección de Personal Docente sobre el que recaigan graves indicios de que ha tramitado nombramiento por dinero, por acoso sexual o por cualquier prebenda, será suspendido de sus funciones por el Ministro o la Ministra de Educación, y puesto a orden de la autoridad competente.

El Órgano Ejecutivo reglamentará esta materia.

**ARTÍCULO (159): Derogado por el artículo 13 de la Ley 28 de 1 de agosto de 1997.**



**ARTÍCULO 221 (160):** No sólo figurarán en las respectivas categorías las que en el momento de la clasificación ocupen legalmente los puestos que las acrediten a ello, sino las que habiéndoles ocupado en el pasado, ya no las ocupan por razones distintas de su eficiencia y buena conducta. El derecho a inscribirse o de permanecer inscrito en el Escalafón sólo se pierde por destitución, o por la pérdida de los derechos de ciudadano.

**ARTÍCULO 222 (161):** Para los efectos de la clasificación inicial así como para los ascensos en categoría no se computará el año en que el miembro de personal docente o administrativo hubiere sido multado, suspendido, o recibido una calificación en su conducta o eficiencia inferior al sesenta por ciento (60%) del máximo de calificación según el sistema adoptado. Cuando se clasifiquen varios aspectos de la labor separadamente se tomarán el promedio como calificación definitiva.

**ARTÍCULO 223 (162):** Toda escuela tendrá un director. Las que llegaren a ocho (8) maestros de grado tendrán Director Especial. De quince (15) maestros de grado en adelante tendrá un Asistente del Director y aquellas que tengan veinticinco (25) o más, dos Asistentes.

**ARTÍCULO 224 (163):** Los nombramientos y ascensos del personal docente y administrativo de las escuelas primarias de la República se harán de acuerdo con la categoría a que cada cual pertenece y se ajustaran rigurosa y estrictamente al orden que sigue:

- a) Sólo podrán ser nombrados Inspectores de Educación los inscritos en la Primera Categoría.
- b) Sólo podrán ser nombrados Inspectores Auxiliares los inscritos en una categoría no inferior a la **SEGUNDA**.
- c) Sólo podrán ser nombrados Asistentes de Director y Directores Especiales los inscritos en una categoría no inferior a la **TERCERA**.
- d) Sólo podrán ser nombrados Directores de Escuela de cuatro (4) a siete (7) maestros, los inscritos en una categoría no inferior a la **QUINTA**.
- e) Sólo podrán ser nombrados Maestros de escuela completa los inscritos en una categoría no inferior a la **QUINTA**.

En las escuelas incompletas serán nombrados los maestros inscritos en la **SEXTA** categoría.

- f) En caso de que ninguno de los inscritos en la **SEXTA** categoría deseara ocupar las vacantes disponibles de acuerdo con el párrafo anterior se procederá a llenar dichas vacantes con las inscritas en la **SÉPTIMA** categoría. Este mismo criterio se seguirá en el caso de las demás categorías, tanto ordinarias como especiales.

Se entiende que las prerrogativas que su categoría confiere a los Inspectores de clases especiales, directores de Jardines de la Infancia, etc., se refieren tan sólo a privilegios dentro de su clase y no al resto de la organización escolar.

**PARÁGRAFO:** No podrán ejercer la docencia en las ciudades de Panamá y Colón ni en la Escuela Anexa a la Normal "J.D. Arosemena", maestros no graduados.

**ARTÍCULO 225 (164):** La Dirección de la Escuela Anexa a la Normal J.D. Arosemena, debe estar, de preferencia a cargo de un Profesor Graduado de Pedagogía.

**ARTÍCULO 226 (165):** No podrá ser removido de su puesto ningún maestro en servicio, en virtud de la aplicación del Escalafón que esta Ley establece.

**ARTÍCULO 227 (166):** Los maestros se dividen en graduados y no graduados. Son graduados aquellos que poseen diploma que los acredite como tales, obtenidos en uno de los planteles oficiales y los que hayan revalidado debidamente el título.

**PARÁGRAFO:** El maestro continuará devengando sus aumentos de sueldo por antigüedad de servicios cuando desempeña los cargos de Director o Asistente de Director, Inspector o Inspector Auxiliar.

**ARTÍCULO 228 (167):** Ninguna persona podrá ser nombrada miembro del personal docente o administrativo de las escuelas primarias de la República si no ha sido inscrito en el **LIBRO DEL ESCALAFÓN** que lleva el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 229 (168):** El Ministerio de Educación, los Inspectores Provinciales y Directores harán todo lo que está a su alcance para estimular a los maestros a permanecer en un mismo

lugar cuando su labor ha sido particularmente fructuosa a juicio de los superiores y de los padres de familia, y su traslado obedecerá a distinción que le hará el Ministerio en virtud de sus méritos.

**ARTÍCULO 230 (169):** Los maestros deberán residir en la comunidad donde presten sus servicios, a fin de que puedan dedicar parte del tiempo libre que le permitan sus labores a hacer obra fecunda de cultura y civilización, particularmente en las comunidades rurales.

**PARÁGRAFO:** Los Inspectores Provinciales podrán autorizar a los maestros ausentarse temporalmente en casos especiales o por motivo de enfermedad comprobada de la comunidad donde está ubicada su escuela. Las separaciones de los maestros durante los días de asueto merecerán la aprobación de sus superiores cuando las facilidades del viaje permitan su retorno seguro y puntual a su escuela para la iniciación de clases. En caso contrario sufrirá las sanciones correspondientes por ausencia de sus labores.

**ARTÍCULO 231 (170):** El Ministerio de Educación reglamentará los procedimientos que deben seguir los Inspectores Provinciales para la concesión de estos permisos.

### CAPÍTULO III

#### PERSONAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

**ARTÍCULO 232 (171):** Los planteles de educación secundaria establecidos o que se establezcas, tendrán personal administrativo y docente que de acuerdo con su naturaleza necesidades sea conveniente juicio del Órgano Ejecutivo.

**ARTÍCULO 233 (172):** Cada centro educativo estará a cargo de un Director o Directora, que será jefe o superior inmediato del personal docente y administrativo que labora en el plantel y, por lo tanto, el funcionario responsable ante el Ministerio de Educación, de la buena marcha de la institución que dirige.

Los planteles de educación premedia y media contarán con un Subdirector Administrativo o una Subdirectora Administrativa y con los Subdirectores Técnico-Docentes que requiera el centro educativo, a razón de uno por cada treinta y cinco educadores, hasta un máximo de tres.

**ARTÍCULO 234 (173):** Para aspirar al cargo de Directora o Director, Subdirectora o Subdirector Técnico-Docente o Subdirectora o Subdirector Administrativo de un plantel de educación media se requiere, como mínimo, poseer título universitario con una especialización adecuada a la índole de la formación que ofrece el plantel y ocho años de experiencia docente.

El Órgano Ejecutivo definirá los perfiles para los cargos de Directora o Director, Subdirectora o Subdirector Técnico-Docente y Subdirectora o Subdirector Administrativo, con base en la formación profesional en Administración Educativa y en las competencias requeridas para cumplir con las responsabilidades del cargo de Director o Directora y de Subdirector o Subdirectora, tales como capacidad de liderazgo y para administrar recursos; formación humanística, científica y tecnológica; ética e integridad; además de ser una persona proactiva e emprendedora.

**ARTÍCULO 235 (174):** Los Directores de las escuelas de educación secundaria velarán por la orientación y la eficiencia del proceso educativo y sus funciones serán reglamentadas por el Órgano Ejecutivo.

**ARTÍCULO 236 (175):** Los Directores de las escuelas de educación secundaria están, facultados para imponer Sanciones a los miembros del personal educando, docente y administrativo, de acuerdo con las normas que establezcan la reglamentación del profesorado y los reglamentos internos de los planteles respectivos.

**ARTÍCULO 237 (176):** Instituyese en cada plantel de educación secundaria el Consejo de Profesores integrado por el Director, que lo presidirá, el subdirector y los Profesores, con las funciones que establezca el Reglamento del plantel.

**ARTÍCULO 238 (177):** Cada plantel de Educación Secundaria se regirá por un Reglamento que será preparado por el Director, de acuerdo con la opinión del Consejo de Profesores y de los representantes del personal educando. Dicho reglamento requiere la aprobación del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 239 (178):** Los profesores de Educación Secundaria en atención a las funciones que desempeñan se clasifican en Profesores Regulares y Profesores Especiales.

Los Profesores Regulares pueden ser Consejeros o Coordinadores de Asignaturas. El Órgano Ejecutivo determinará los requisitos para ocupar estos cargos así como sus funciones.

**(El contenido del subrayado ha sido omitido en presente texto único, según modificación introducida por el artículo Primero del Decreto de Gabinete No. 5 de 13 de enero de 1971; Gaceta Oficial No. 16,802 / marzo /1971)**

**ARTÍCULO (179): (Derogado por el Decreto de Gabinete 63 de 1969.)**

**ARTÍCULO 240 (180):** Los profesores especiales tienen la obligación de asistir al plantel a dictar las horas de clases por las cuales son retribuidos y sólo podrán ser nombrados cuando por el carácter de la asignatura que enseñan no hubiere profesor regular que puedan hacerse cargo de esta enseñanza. A los Profesores Especiales se les reconoce docencia y aumento de sueldo, cuando presten no menos de quince (15) horas de clases a la semana.

La nueva escala de sueldo por hora para los Profesores Especiales, tomando como base la escala de sueldos que rige a los profesores regulares, es la siguiente:

Profesores con título universitario de profesor.....B/.10.00

Profesores con título universitario.....B/.9.00

Profesor sin título universitario.....B/.7.00

Los Profesores Especiales a que se refiere este Artículo recibirán un aumento de sueldo de siete balboas (B/.7.00) por cada dos (2) años de servicios.

**ARTÍCULO 241 (181):** Autorízase al Órgano Ejecutivo para que contrate los servicios de profesores extranjeros cuando así lo requieran las necesidades del servicio. Estos contratos serán por término de (1) año prorrogable.

**ARTÍCULO 242 (182):** En todo plantel de Educación Secundaria cuyo número de alumnos lo justifique, en concepto del Ministerio de Educación, habrá una Sección de Orientación Educativa y Vocacional. El Órgano Ejecutivo implementará sus funciones.

**ARTÍCULO 243 (183):** Para ser Inspector en los planteles educativos se requiere tener diploma de escuela normal y haber sido maestro (1) año por lo menos.

**ARTÍCULO 244 (184):** Para los efectos de sueldo los profesores de Educación Secundaria se dividirán en tres (3) categorías:

- a) Profesores con título universitario de profesor.
- b) Profesores con título universitario.
- c) Profesores sin título universitario.

**ARTÍCULO 245 (185):** Se considerará profesor con título universitario de profesor:

1. A toda persona que posea el diploma de profesor de Educación Secundaria expedido por la Universidad Oficial de Panamá.
2. A los que posean diploma de Profesor de Educación Secundaria o su equivalente expedido por cualquiera universidad particular, nacional o extranjera, y revalidado en Universidad Oficial de Panamá.
3. Los que posean un título universitario con cuatro años de estudio por lo menos, revalidado en la Universidad Oficial de Panamá y que presenten un certificado expedido por nuestra universidad, en el cual se indique que han aprobado los cursos de educación requeridos por dicha institución para otorgar el título de profesor y se exprese la asignatura para cuya enseñanza está habilitada.

Esta condición de profesor con título universitario de Profesor sólo se reconocerá cuando la persona está sirviendo la cátedra de su especialización.

**(Donde dice habilitada debe decir Habilitado, según Ley Orgánica de Educación.)**

**ARTÍCULO 246 (186):** Se considerará Profesor con título universitario al Profesores con título universitario de profesor cuando sirve una cátedra que no es la de su especialización y al que posea diploma expedido por la Universidad Oficial de Panamá o por cualquier otra Universidad siempre que haya revalidado su título en la primera.

También se consideran profesores con título universitario, los profesores de Bellas Artes de los planteles de Educación Secundaria que posean el título correspondiente por haber terminado satisfactoriamente estudios superiores en academias, conservatorios o establecimientos análogos de reconocido crédito. No serán admitidos como títulos universitarios los diplomas adquiridos mediante estudios por correspondencia.

**ARTÍCULO 247 (187):** Las cátedras en las escuelas de Educación Secundaria se adjudicarán sobre la base de competencia y moralidad mediante concurso de credenciales y antecedentes o concurso de oposición.

**ARTÍCULO (188): Derogado por el Decreto de Gabinete 63 de 1969.**

#### **CAPÍTULO IV PERSONAL EDUCANDO**

**ARTÍCULO (189): Derogado por el Decreto de Gabinete 63 de 1969.**

**ARTÍCULO 248 (190):** Cada plantel de Educación Secundaria tendrá un Fondo, de Bienestar Estudiante formado por el veinticinco por ciento (25%), del derecho de matrícula, donaciones de ex-alumnos y de instituciones cívicas y el producto de actividades culturales o deportivas que con autorización de la Dirección del plantel respectivo, lleve a cabo el alumnado con este fin.

**ARTÍCULO 249 (191):** El objeto del Fondo del Bienestar Estudiantil, es auxiliar a los alumnos necesitados en caso de enfermedad o de accidentes a fin de que tengan la debida atención médica incluyendo costo de medicamentos, hospicio y operación y cuidado de los ojos y de la dentadura, en casos necesarios; así como auxiliar aquellos que por incapacidad económica no pueden continuar sus estudios y son acreedores por su conducta, inteligencia y consagración, a este auxilio.

**ARTÍCULO 250 (192):** El auxilio será conferido a los estudiantes en calidad de préstamo a un modestísimo interés y quien lo reciba debe comprometerse o reintegrarlo al Fondo de Bienestar Estudiantes apenas tenga posibilidades para ello. Una junta compuesta de Profesores y de representantes de los alumnos examinará las solicitudes de auxilio y hará la debida recomendación a la Dirección.

El Órgano Ejecutivo reglamentará el Fondo de Bienestar Estudiantil.

**ARTÍCULO 251 (193):** Los Colegios Secundarios de Educación Vocacional dedicarán al Fondo de Bienestar Estudiantil el cincuenta por ciento (50%) de las actividades remuneradas que efectúan en las cuales participen los alumnos.

**ARTÍCULO 252 (194):** El Ministerio de Educación impulsa y cooperará con las asociaciones estudiantiles para que éstas cumplan los fines culturales a que deben estar destinadas. Estas asociaciones estudiantiles tendrán como motivo, actividades de diversa índole, científicas, artísticas, deportivas o meramente sociales y cuando el edificio escolar y sus anexos lo permitan se les suministrará local destinado exclusivamente a sus actividades, así como personal adecuado para que coopere en su organización y funcionamiento.

**ARTÍCULO 253 (195):** El Ministerio de Educación por conducto de la Dirección de los planteles de Educación a fomentar el sentido de responsabilidad de los alumnos, interesándoles en la formación de buenos hábitos de conducta, cortesía y buenos modales mediante su participación en el mantenimiento del orden y disciplina del plantel.

**ARTÍCULO 254 (196):** Autorízase al Ministerio de Educación para establecer en los lugares donde lo crea conveniente Colonias Infantiles permanentes o transitorias con el propósito de mejorar las condiciones físicas de los niños de baja vitalidad; para contribuir en la forma que crea más conveniente al sostenimiento del Cuerpo de Exploradores; e impulsar el establecimiento de nuevas asociaciones juveniles de carácter físico o social.

**ARTÍCULO 255 (197):** En todos los planteles oficiales de educación cuya dirección lo considere necesario y conveniente, podrá haber comedores escolares para contribuir a la mejor nutrición de su alumnado. El Ministerio de Educación queda facultado para colaborar económicamente en el costo y sostenimiento de los comedores, con la dirección del plantel respectivo, la sección de Economía Doméstica y el huerto escolar del mismo, los Clubes de Padres de Familia, Asociaciones estudiantiles, la Cruz Roja y cualesquiera otras instituciones que sumen su valioso concurso al mejoramiento físico de los escolares.

El Órgano Ejecutivo reglamentará la organización de los comedores escolares.

**ARTÍCULO 256 (198):** Facultase al Ministerio de Educación para crear cursos o escuelas de enseñanza especializada para atender a la educación de aquellos alumnos cuyas deficiencias físicas o mentales lo requieran, por constituir debido a ellas elementos de difícil adaptación en las instituciones para estudiantes normales.

**ARTÍCULO 257 (199):** El Ministerio de Educación velará por la salud de todos los escolares y al efecto colaborará con la oficina de Salud Escolar del Departamento de Salud Pública del Ministerio de Trabajo, Previsión Social y Salud Pública; y con este Ministerio para el establecimiento y operación de clínicas, médico dental, así como en el servicio de enfermeras visitadoras establecidas o que se establezcan con este fin.

**ARTÍCULO 258 (200):** Aquellas organizaciones escolares que tengan por objeto fomentar el desarrollo físico, y la salud estarán bajo la dependencia de Departamento de Cultura Física. Las disposiciones y reglamentaciones del Departamento de Educación Física afectarán únicamente a las organizaciones escolares.

**ARTÍCULO 259 (201):** Tendrá el Departamento de Cultura Física la inmediata dirección y vigilancia de todas aquellas instituciones establecidas o que se establezcan con el fin de impulsar la cultura física y la afición al deporte en todo el territorio nacional.

**ARTÍCULO 260 (202):** Al Departamento de Cultura Física corresponde la orientación y desarrollo de la educación física en toda la República la administración de los establecimientos oficiales de cultura física, así como el de todos los campos de juego y predios deportivos de propiedad nacional.

**ARTÍCULO 261 (203):** Facultase al Ministerio de Educación para establecer clínicas deportivas donde fuere necesario. El Órgano Ejecutivo, reglamentará la organización funcionamiento de tales clínicas.

## TÍTULO V

### CAPÍTULO I

#### FINANZAS EQUIPO Y MATERIAL DE ENSEÑANZA

**ARTÍCULO 262 (204):** Son de cargo de la Nación los gastos de personal docente, administrativo y de servicio del Ramo de Educación, así como la provisión de locales debidamente equipados, textos útiles y materiales de enseñanza para las escuelas primarias de la República. Para las escuelas de educación secundaria el Estado proveerá los locales debidamente equipados y en materiales de textos y útiles escolares, hasta donde sus posibilidades lo permitan.

**ARTÍCULO 263 (204-A):** El Fondo de Equidad y Calidad de la Educación (FECE), exceptuando los excedentes que el artículo 2 de la Ley 49 de 2002 dedica exclusivamente a los centros educativos del primer nivel de enseñanza, será distribuido así:

1. El noventa y cuatro por ciento (94%) en los dos primeros niveles del sistema educativo;
2. El dos por ciento (2%) para la administración y supervisión del Fondo de Equidad y Calidad de la Educación (FECE);
3. El cuatro por ciento restante (4%) en capacitación docente.

El monto de este Fondo, destinado a los dos primeros niveles del sistema educativo, será distribuido de acuerdo con el número de estudiantes de cada plantel y con las necesidades de materiales, equipos, servicios y reparaciones correspondientes de cada uno. Para estos efectos, se considerarán en los mismos términos a los centros escolares administrados u operados, tanto por el Ministerio de Educación como por el Instituto Panameño de Habilitación Especial.

**PARÁGRAFO:** La capacitación docente se hará a través de Organismos Capacitadores (OCAS) que reúnan los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 264 (204-B):** Los fondos destinados a cada centro escolar se distribuirán de la siguiente manera:

1. El setenta y cinco por ciento (75%) para inversión en rehabilitación, adición y mantenimiento de infraestructura y equipo; adquisición y mantenimiento de equipo tecnológico de aulas y mobiliario escolar; y adquisición de herramientas y material didáctico.

Cada centro escolar depositará este fondo en el Banco Nacional de Panamá en una cuenta especial que se denominará Fondo de Matrícula.

La asignación del setenta y cinco (75%) de la inversión escolar estará sujeta a la presentación del proyecto o perfil de proyectos que sustenten el uso de los fondos solicitados, en el marco del Proyecto Educativo de Centro (PEC).

2. El veinticinco por ciento (25%) para bienestar estudiantil, que cada centro escolar depositará en el Banco Nacional de Panamá, cuando exceda de doscientos balboas (B/.200.00), en una cuenta especial denominada Fondo de bienestar Estudiantil.

**ARTÍCULO 265 (204-C):** El Fondo de Matrícula a que se refiere el artículo anterior estará bajo la responsabilidad de los directores de los planteles respectivos, que son los responsables ante el Ministerio de Educación de la institución que administran.

**ARTÍCULO 266 (205):** El presupuesto para atender la educación del país responderá a las necesidades y exigencias del sistema educativo, y tendrá prioridad en el presupuesto general del Estado. A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, el Estado establecerá un aumento proporcional y progresivo de los fondos del presupuesto anual del Estado, para cumplir eficientemente con el desarrollo cuantitativo y cualitativo del sistema educativo. Para estos fines, el Estado proporcionará las facilidades técnicas y los recursos para propiciar e impulsar la educación inicial, básica general, media y superior oficial.

En el caso del Ministerio de Educación, el presupuesto será calculado en base al costo por alumno en el bienio anterior y la matrícula escolar potencial en el bienio para el cual se calcula el presupuesto.

El presupuesto del Ministerio de Educación no será inferior al presupuesto del año anterior, y el gasto público en el sector educativo no será inferior al seis por ciento (6%) del producto interno bruto del año anterior.

**ARTÍCULO 267 (206):** La prelación de los gastos para educación pública no sólo deben emanar del erario público, sino también de inversiones de las entidades autónomas del Estado.

El Ministerio de Educación establecerá los mecanismos de control para los gastos de los fondos que provengan de los aportes económicos y materiales que reciban los centros educativos y del propio Ministerio, así como de los padres de familia, organizaciones cívicas, municipios y de otras fuentes. Los fondos que generen las actividades teórico-prácticas, que con fines didácticos realicen las instituciones educativas de nivel secundario, se regularán con el propósito de que contribuyan a sufragar sus gastos internos.

**ARTÍCULO 268 (206-A):** El Ministerio de Educación administrará los porcentajes del seguro educativo destinados a la educación cooperativa, los cuales se utilizarán en la aplicación y desarrollo de la Ley que regula la educación cooperativa, educación agropecuaria, radio y televisión educativa; así como el fondo para sufragar los gastos de las escuelas oficiales del país, de conformidad con la Ley.

**ARTÍCULO 269 (207):** El Ministerio de Educación tendrá a su cargo la preparación y edición de los textos escolares, tanto primarios como secundarios. Para la preparación de dichos textos se podrán celebrar concursos o adquirir derechos de los autores mediante convenios especiales.

El Departamento Técnico y el de Publicaciones, laborarán conjuntamente en la adaptación de los textos existentes a las necesidades actuales de la educación, como en la redacción y preparación de los que fuera posible.

**ARTÍCULO 270 (208):** Cada municipio de la República destinará, de sus rentas municipales anuales, el veinte por ciento (20%) a la educación oficial del primer nivel de enseñanza y el cinco por ciento (5%) a la Educación Física del primer y segundo nivel de enseñanza, en todos los planteles educativos. Los municipios están obligados a votar la partida correspondiente en el presupuesto respectivo.

**ARTÍCULO (209): Derogado por el Decreto de Gabinete 63 de 1969.**

**ARTÍCULO (210): Derogado por el Decreto de Gabinete 63 de 1969.**

**ARTÍCULO (211): Derogado por el Decreto de Gabinete 63 de 1969.**

**ARTÍCULO 271 (212):** Toda cuenta imputable al Fondo de Educación, deberá ir acompañada de los comprobantes de rigor y llevar, además, la firma del Inspector y del Presidente de la Junta Municipal de Educación.

**ARTÍCULO 272 (213):** Las sumas destinadas por los Municipios para el Ramo de Educación se invertirán únicamente en beneficio del Distrito en que hayan sido recaudados.

**ARTÍCULO (214): Derogado por el Decreto de Gabinete 63 de 1969.**

**ARTÍCULO (215): Derogado por el Decreto de Gabinete 63 de 1969.**

**ARTÍCULO 273 (216):** Se considera malversación sujeta a las sanciones penales establecidas, el pago de cualquier suma del porcentaje de educación sin la aprobación del Inspector de Educación y del Presidente de la Junta, Municipal de Educación.

**ARTÍCULO 274 (217):** Los auxilios que ciertos municipios destinan para becas, auxilios a estudiantes, hospitales, asilos, bandas de música, escuelas particulares, gabinetes meteorológicos o subsidios personales en cualquier forma, no podrán en ningún caso ser pagados con las partidas destinadas para el Ramo de Educación.

**ARTÍCULO 275 (218):** Los Inspectores Provinciales de Educación quedan autorizados para iniciar ante las autoridades judiciales las gestiones conducentes a exigir la responsabilidad consiguiente a los funcionarios que autoricen pagos de los Fondos Municipales de Educación, y a los Tesoreros que los efectúan en contravención a lo establecido en esta Ley.

**ARTÍCULO 276 (219):** Ninguna cuenta imputable al "Fondo de Educación", podrá ser cubierta sin la aprobación expresa y previa del respectivo Inspector Provincial y el Presidente de la Junta Municipal de Educación.

**ARTÍCULO 277 (220):** Los Inspectores de Educación están obligados a enviar al Ministerio de Educación mensualmente, un informe pormenorizado de los ingresos al Fondo de Educación y de los egresos de mismo, correspondiente a su Provincia.

**ARTÍCULO 278 (221):** Los Inspectores de Educación son los Representantes del Ministerio ante los Consejos Municipales tendrán voz en las deliberaciones de este cuerpo en cuanto a la defensa de los intereses educativos y salud de la niñez y a juventud se refiere.

**ARTÍCULO 279 (222):** Para su aprobación definitiva los presupuestos Municipales y Provinciales requieren la aprobación del Inspector de Educación respectivo en lo que se refiere al porcentaje que corresponde al Ramo.

**ARTÍCULO 280 (223):** Los saldos de los Fondos Municipales de Educación que queden cada año en los Distritos de la República, serán depositados por los respectivos Inspectores en el Banco Nacional o en sus agencias para ser invertidos únicamente en beneficio de las escuelas de los distritos de donde proceden, de acuerdo con la reglamentación del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 281 (224):** El Ministerio de Educación planificará e incrementará la construcción de edificios y mobiliarios escolares de acuerdo con las necesidades de crecimiento poblacional, características físicas y ambientales de cada región y las condiciones pedagógicas que requiere el proceso educativo científicamente orientado. En la planificación para la construcción de edificios escolares, se incluirán áreas verdes, terrenos para deportes, gimnasios, huertos escolares, servicios de salud, talleres, cocinas, comedores escolares, bibliotecas, oficinas administrativas, aulas máximas, laboratorios, salón para educadores, baterías de servicio sanitario de áreas adecuadas y otros servicios de apoyo necesarios.

**PARÁGRAFO.** Las instalaciones educativas y culturales estarán libres de barreras arquitectónicas, para garantizar la accesibilidad de la educación y de la cultura a toda la población, sin discriminar por razón de condición física.

## **CAPÍTULO II IMPRESA NACIONAL**

**ARTÍCULO 282 (225):** La Imprenta Nacional dependerá del Ministerio de Educación. El Órgano Ejecutivo queda facultado para organizar y reglamentar sus funciones.

**ARTÍCULO 283 (226):** En la Imprenta Nacional se efectuarán solamente trabajos oficiales, los cuales serán ordenados por los diferentes Ministerios que informaran al Ministerio de Educación los encargos ordenados.

**ARTÍCULO 284 (227):** Los empleados permanentes de la Imprenta Nacional serán nombrados por el Ejecutivo. Los empleados eventuales serán designados según lo requieran las necesidades del servicio, por el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 285 (228):** El Ministerio de Educación elaborará y editará todas las obras de texto que le sea posible para su distribución en las escuelas primarias. A fin de fomentar la producción de textos nacionales celebrará concursos entre educadores para su elaboración y adquirirá los derechos de propiedad de los autores mediante convenios con los mismos.

**ARTÍCULO 286 (228-A):** La Imprenta Nacional, la Impresora Educativa y cualquier otro centro de impresión bajo la responsabilidad del Ministerio de Educación, darán prioridad a la impresión de libretas de asistencia y evaluación, libros y textos, cuadernos de trabajo, libros de lectura y materiales didácticos de interés deportivo, cultural y científico, para el estudiante y el resto de la comunidad educativa.

## **TÍTULO VI ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**

### **CAPÍTULO I PLANIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 287 (229):** La política educativa es el conjunto de principios, normas y especificaciones de tipo biopsicológico, socioeconómico, cultural, pedagógico y científico tecnológico, que el Estado fija para orientar el desarrollo del proceso educativo, desde la determinación de sus fines hasta el establecimiento de estrategias que harán posible el alcance de éstos.

La política educativa nacional se fundamenta en:

1. La filosofía de la educación basada en los principios que orientan a la Nación panameña.
2. La investigación científica.
3. La realidad socioeconómica y política, cultural, ecológica, psicológica y antropológica de los grupos que conforman la Nación panameña.
4. Los Planes de desarrollo nacional.
5. Los avances científicos y tecnológicos.
6. Las tendencias universales de la educación.

La planificación de la política educativa nacional corresponde al Ministerio de Educación y a las entidades del sector educativo.

**PARÁGRAFO:** El Ministerio de Educación y las entidades del sector educativo, dentro del plan de modernización de la educación procurarán que este plan esté encaminado a preparar y formar los recursos humanos en oficios o profesiones, con la posibilidad de lograr empleo, enfrentar los cambios futuros y competir.

**ARTÍCULO 288 (230):** La planificación y ejecución de la política educativa nacional, responderá a los principios de educación permanente y a la demanda de más y mejor educación para una sociedad en constante cambio, así como a los criterios científicos de la descentralización y regionalización del sistema, a fin de adaptarlos a la idiosincrasia y necesidades de cada región.

**ARTÍCULO 289 (231):** La política educativa nacional se planificará y ejecutará sobre la base de principios científicos, retomando paradigmas y enfoques modernos que abarquen la gestión educativa con sentido innovador, creativo, global, integral, específico, interrelacionado y descentralizado.

**ARTÍCULO 290 (232):** La planificación del sistema educativo garantizará la coordinación entre las dependencias del Ministerio de Educación, en el nivel central, regional, provincial y local, con las diversas instituciones que integran el sector educativo y con los otros sectores de la comunidad, para que responda a los objetivos de los planes de desarrollo nacional.

**ARTÍCULO 291 (233):** La educación promoverá la innovación y el cambio basados en un proceso permanente y sistemático de evaluación, de investigación y experimentación. Para ello, el Ministerio de Educación estimulará y garantizará la ejecución de proyectos de investigación



educativa a corto, mediano y largo plazo, mediante la creación de centros de investigación pedagógica y escuelas experimentales, tanto en el sector oficial como en el particular.

Con el fin, coordinará con los organismos internacionales, fundaciones, empresas privadas y la sociedad civil en general.

**ARTÍCULO 292 (234):** El Ministerio de Educación desarrollará los mecanismos de planificación para garantizar que las empresas urbanizadoras y las que alteren significativamente la población escolar, en áreas determinadas, contribuyan a la atención de las necesidades educativas.

**ARTÍCULO 293 (235):** El Ministerio de Educación diseñará e implementará un Sistema de Planificación Educativa Nacional, Regional y Local, con la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa, en la solución de los problemas que afecten la educación.

**ARTÍCULO 294 (235-A):** Cada centro educativo, con la participación de la Comunidad Educativa Escolar, formulará y desarrollará un Proyecto Educativo, denominado Proyecto Educativo de Centro (PEC), a partir del cual se fortalecerá, apoyará y garantizará el proceso de planificación educativa.

## **CAPÍTULO II EL CURRÍCULO**

**ARTÍCULO 295 (236):** El currículo es el producto derivado de un proceso dinámico de adaptación al cambio social y al sistema educativo. El diseño curricular debe responder a una concepción de educación como totalidad en proceso de cambio permanente.

El currículo educativo es la concreción de los principios, fines y políticas establecidos por el sistema educativo y comprende las etapas de planificación, elaboración, difusión, aplicación, seguimiento y evaluación.

El Ministerio de Educación es la dependencia estatal responsable de elaborar los currículos de los diferentes niveles y modalidades de enseñanza para las escuelas oficiales, y de aprobar los de las escuelas particulares, a excepción de las instituciones educativas que se rigen por Leyes especiales. Establecerá un sistema adecuado para la evaluación y actualización permanente del currículo.

**ARTÍCULO 296 (237):** Los objetivos de los planes y programas de estudio en todos los niveles educativos deben responder a los fines, principios y normas de la educación panameña, al igual que al desarrollo social y económico del país.

**ARTÍCULO 297 (238):** La organización del currículo debe tener criterios de flexibilidad, para que permitan adaptarse a la dinámica de los cambios humanísticos, científicos y tecnológicos que se dan en la sociedad en general. La planificación de los planes y programas de estudio deberán incluir los principios de continuidad, secuencia, integración y pertinencia en el orden del conocimiento lógico, psicológico y sistemático. Además, amplitud y profundidad en sus contenidos.

Para el desarrollo del currículo, el Ministerio de Educación establecerá proyectos experimentales con el propósito de evaluarlos y ajustarlos, para lo cual implementará, por lo menos, una escuela modelo o prototipo de la educación en el primer nivel de enseñanza o educación general básica, en cada provincia escolar y en las comarcas, para que posteriormente sea aplicado en todas las escuelas.

**ARTÍCULO 298 (239):** Los planes de estudio en todos los niveles de enseñanza, se fundamentarán en las áreas científicas, humanísticas y tecnológicas.

**ARTÍCULO 299 (240):** La planificación y elaboración de los programas a nivel macro, se desarrollarán bajo la responsabilidad de los técnicos del Ministerio de Educación con el concurso de especialistas de las diferentes disciplinas del saber humano; además, se garantizará la participación de educadores, organizaciones e instituciones que puedan hacer aportaciones en las diferentes áreas del conocimiento. En la elaboración de los programas de estudio, se aplicará una metodología científica que garantice que éstos respondan a la realidad nacional y universal, y que sean evaluados de acuerdo con criterios que permitan detectar su eficiencia en el sistema educativo.

**ARTÍCULO 300 (241):** Los contenidos programáticos responderán a los objetivos de la educación panameña. Su selección debe considerar, entre otros, los aspectos lógicos, antropológicos, ecológicos, psicológicos y teleológicos, así como las etapas del desarrollo evolutivo del ser humano. Además, debe incluir ejes o temas transversales, tales como educación ambiental, vial, sanitaria, cooperativismo, enseñanza computacional, valores éticos, derechos humanos, folclore, educación en población, conservación y racionalización en el uso de los bienes públicos y particulares.

**ARTÍCULO 301 (242):** El Ministerio de Educación deberá fomentar, primordialmente en los primeros grados de enseñanza, la interiorización de los valores que constituyen la nacionalidad y la identidad cultural, las destrezas fundamentales de lecto-escritura y cálculo aritmético, las habilidades y actitudes básicas de la ciencia experimental, como la intuición, la observación, la concreción y el espíritu crítico. Los programas en los otros grados del primer nivel de enseñanza deberán orientar el desarrollo de la región, sin desconocer la unidad nacional, dirigida a una educación científico-técnico-humanista.

**ARTÍCULO 302 (243):** El currículo educativo diseñado para el primer nivel de enseñanza o básica general, se orientará al desarrollo integral del educando en el marco de una educación general. Para ello, se propiciará la estimulación temprana, el desarrollo psicomotor, social-afectivo y cognoscitivo, con atención permanente a la exploración y orientación vocacional y técnica intermedia.

**ARTÍCULO 303 (244):** El currículo para las diferentes ofertas educativas que se establezcan en el segundo nivel de enseñanza o educación media, se estructurará en base a un grupo de asignaturas que anteceden a las propias de la modalidad, además de las asignaturas optativas.

Profundizará la formación integral del educando en los valores y principios éticos y en sus habilidades y destrezas, para lograr un buen desempeño en los diferentes ámbitos de la vida social: en el mundo del trabajo, la vida familiar, el cuidado del ambiente, la cultura, la participación política y la vida en su comunidad.

**PARÁGRAFO:** Se estructurarán planes y programas especiales para carreras técnicas intermedias, como alternativa de formación en el segundo nivel de enseñanza o educación media.

**ARTÍCULO 304 (245):** Las innovaciones curriculares y metodológicas deben ser experimentadas en centros educativos pilotos y evaluados por el Ministerio de Educación, antes de su aplicación general.

El Ministerio de Educación tomará en cuenta, para la selección de escuelas pilotos oficiales, las diferentes realidades socioeconómicas, culturales y geográficas del país.

Los centros pilotos estarán vinculados con los centros de investigación educativa.

**ARTÍCULO 305 (246):** Los planes y programas de estudio del tercer nivel de enseñanza o educación superior, propiciarán la articulación adecuada con las diferentes modalidades del segundo nivel de enseñanza. Combinarán la formación general con la especializada, atendiendo las necesidades y aspiraciones de la sociedad panameña.

**ARTÍCULO 306 (247):** Los programas de estudio, en todos los niveles y modalidades, preservarán y fortalecerán en sus contenidos los valores culturales de los grupos humanos básicos que conforman la identidad nacional y los de otras minorías étnicas que contribuyen a su enriquecimiento.

**ARTÍCULO 307 (248):** El Ministerio de Educación, a fin de lograr una mejor integración de los grupos con limitantes lingüísticas en el idioma español, desarrollará programas especiales para la enseñanza de nuestra lengua en todos los niveles, tanto en subsistema regular como en el no regular.

**ARTÍCULO 308 (249):** La aplicación del currículo en las comunidades indígenas, para todos los niveles y modalidades, tomará en cuenta las particularidades y necesidades de cada grupo y será planificado por especialistas del Ministerio de Educación, en consulta con educadores indígenas que recomienden sus respectivas asociaciones o gremios.

**ARTÍCULO 309 (250):** Los contenidos de los programas de estudio en las comunidades indígenas incorporarán los elementos y valores propios de cada una de estas culturas.

**ARTÍCULO 310 (251):** El Estado garantizará la ejecución de programas especiales con metodología bilingüe intercultural para la educación del adulto indígena, con el objeto de que éste logre la reafirmación de su identidad étnica cultural y mejore su condición y nivel de vida.

**ARTÍCULO 311 (252):** El Ministerio de Educación planificará, elaborará y desarrollará planes y programas de estudio de educación especial, para la población con las siguientes características:

1. Trastornos específicos de aprendizaje.
2. Superdotados mentales y talentos especiales.
3. Desajustes sociales o problemas de quimio dependencia, y otros similares.

**ARTÍCULO 312 (253):** El Ministerio de Educación elaborará y desarrollará los planes y programas de estudio para los adultos, de acuerdo con sus necesidades, intereses y características biopsicosociales.

**ARTÍCULO 313 (254):** El Ministerio de Educación, en la elaboración de los programas de estudio, establecerá procedimientos eficaces para vincular y coordinar permanentemente actividades educativas, culturales, de salud escolar y otras co-curriculares, con el desarrollo de los contenidos programáticos, de manera armónica y sistematizada.

**ARTÍCULO 314 (255):** En todos los niveles, los planes y programas de estudio deben estar articulados, a fin de facilitar la continuidad académica en el sistema.

**ARTÍCULO 315 (255-A):** Los contenidos programáticos deben promover una educación patriótica que profundice la enseñanza y conocimientos sobre nuestra historia, nuestra geografía y las luchas sociales que han contribuido a la conformación de la panameñidad; deben exaltar los valores individuales y sociales, así como desarrollar en el educando conductas, habilidades y un espíritu creativo dirigido al engrandecimiento y consideración de la Patria.

### **CAPÍTULO III LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 316 (256):** Integran la comunidad educativa los estudiantes, educadores, madres y padres de familia y el personal administrativo del sistema, así como los elementos que conforman la sociedad civil que participan en la gestión educativa, directa o indirectamente de manera personal.

**ARTÍCULO 317 (257):** El Ministerio de Educación, conjuntamente con las autoridades pertinentes de la comunidad, establecerá los mecanismos para que las comunidades desarrollen el sentido de pertenencia de las infraestructuras y asuman, la responsabilidad en la conservación y mantenimiento de las propiedades escolares.

**PARÁGRAFO:** Los mecanismos de que trata el presente artículo se fundamentarán en la vigilancia por parte de las autoridades del orden público, como custodia del patrimonio escolar en cada comunidad.

**ARTÍCULO 318 (258):** El Ministerio de Educación, con el apoyo de las instituciones de la comunidad y la sociedad civil, ofrecerá programas dirigidos a los padres y a las madres de familia y acudientes, para orientarlos, capacitarlos y fortalecerlos en su papel de personas responsables y formadores de sus hijos.

**ARTÍCULO 319 (259):** Las personas que ocupen posiciones en la administración del sistema e instituciones educativas procurarán siempre el bienestar del educando y de los educadores; respetarán los derechos de los padres y madres de familia y potenciarán todo esfuerzo comunitario en beneficio de la educación.

**ARTÍCULO 320 (260):** En cada escuela o colegio, sea oficial o particular, los padres y madres de familia conformarán la asociación de padres de familia del respectivo plantel. Tales asociaciones podrán organizarse en federaciones ésta, a su vez, en confederaciones. A partir de la vigencia de esta Ley, el Ministerio de Educación llevará un registro de dichas asociaciones, y en caso de que se constituyan en personas jurídicas, se regirán por las normas legales vigentes en la materia.

**ARTÍCULO 321 (261):** Las asociaciones de padres de familia funcionarán en estrecha colaboración con los centros educativos, participando en las actividades socioeconómicas, educativas y comunitarias.

**ARTÍCULO 322 (262):** Los educadores y padres de familia participarán en la toma de decisiones para la solución de los problemas de la comunidad que afecten a la Educación, por medio de asociaciones gremiales, asambleas pedagógicas centros de colaboración y de organizaciones cívicas.

**ARTÍCULO 323 (262-A):** En cada escuela o colegio, oficial o particular, los estudiantes conformarán la asociación de estudiantes del respectivo plantel. Las asociaciones de estudiantes serán reconocidas por el Ministerio de Educación, podrán organizarse en federaciones y confederaciones nacionales y su funcionamiento será reglamentado mediante Decreto.

**ARTÍCULO 324 (263):** El Ministerio de Educación propiciará el cooperativismo, la autogestión y la formación de equipos de trabajo, como medio de promover el desarrollo de la comunidad.

#### **CAPÍTULO IV LA FORMACIÓN DEL DOCENTE**

**ARTÍCULO 325 (264):** El Ministerio de Educación, conjuntamente con las universidades oficiales, coordinará, planificará y organizará todo lo concerniente a la formación del docente. Esta formación se llevará a cabo en instituciones a nivel superior, denominadas Centros de Formación Docente, y en las universidades.

**ARTÍCULO 326 (265):** La formación pedagógica general para cualquiera de las especialidades del docente, se organizará de manera que permita la unidad y continuidad necesarias, a efecto de que sea posible la equivalencia de créditos de una institución a otra o de una especialidad a otra.

**ARTÍCULO 327 (266):** El docente para los niveles inicial, primero y segundo, deberá recibir una educación especializada. Su formación tomará en cuenta la pedagogía diferencial, que se ajusta a los niveles y etapas en que está estructurado el sistema educativo.

**ARTÍCULO 328 (267):** Los requisitos para ejercer la docencia en los centros de formación de docentes estarán regulados por Decreto, y se exigirá el título universitario respectivo y la ética profesional. **PARÁGRAFO:** Su selección se realizará mediante concurso público de méritos y créditos.

**ARTÍCULO 329 (268):** Los centros de formación docente serán objeto de supervisión especializada, sistemática y permanente, con evaluación anual de los resultados.

**ARTÍCULO 330 (269):** Se creará una comisión interdisciplinaria que se encargará de establecer los mecanismos de selección e ingreso a los centros de formación docente.

**PARÁGRAFO:** El Ministerio de Educación integrará la comisión interdisciplinaria, cuya formación y mecanismos serán reglamentados por Decreto.

**ARTÍCULO 331 (270):** La formación del docente panameño debe establecer perfiles hacia el logro de un educador capaz de preservar y enriquecer su salud física, mental y social; comprometido con los valores cívicos, éticos, morales, sociales, políticos, económicos, religiosos y culturales, dentro de un espíritu nacionalista, con amplia visión del universo, con sentimientos de justicia social, solidaridad humana, vocación docente y actitud crítica, creativa y científica en el ejercicio de la profesión.

El docente panameño debe poseer un grado mínimo de formación a nivel de la educación postmedia. El Ministerio de Educación reglamentará este artículo.

**ARTÍCULO 332 (271):** Para asegurar la calidad de la formación del docente, el Ministerio de Educación proveerá a los centros de formación docente a su cargo, de una estructura adecuada a la naturaleza de su función y tomará provisiones para su debido mantenimiento y actualización.

**ARTÍCULO 333 (272):** Los centros de formación docente contarán con sus respectivas escuelas de prácticas profesionales, las cuales se seleccionarán atendiendo a las diferentes realidades socioeconómicas. Estas escuelas fungirán como centros de experimentación que retroalimenten

las acciones de los centros, con el fin de lograr la constante superación y actualización de la acción educativa.

**ARTÍCULO 334 (273):** El Ministerio de Educación, conjuntamente con otros ministerios y entidades autónomas y semiautónomas, planificará, organizará, instrumentará y desarrollará programas para la formación de docentes que impartan enseñanza especializada a adultos, excepcionales, menores infractores y otros similares.

**ARTÍCULO 335 (274):** El Ministerio de Educación diseñará la política de capacitación, actualización y perfeccionamiento al educador, dentro del marco de la educación permanente.

Por medio de mecanismos de autogestión se crearán distintas alternativas de ejecución de esta política, con la participación de organismos internacionales, fundaciones, empresas privadas, asociaciones cívicas y demás sectores de la sociedad civil.

**ARTÍCULO 336 (275):** El Ministerio de Educación garantizará que el personal docente y administrativo que ejerza funciones en las comunidades indígenas tenga una formación bilingüe, con dominio del español y de la lengua indígena de la región.

#### CAPÍTULO V

##### LA CARRERA DOCENTE

**ARTÍCULO 337 (276):** La carrera docente se establecerá mediante Ley, con la participación directa del Ministerio de Educación y las asociaciones y organizaciones magisteriales. Contemplará los elementos de carrera docente existentes y los nuevos aspectos que la complementen.

Esta Ley consultará la idoneidad profesional, la proyección social de la labor del educador, así como los procesos educativos y los aspectos éticos, morales, profesionales y remunerativos. Este ordenamiento se basará en los principios de un sistema de méritos, conforme lo establece la Constitución Política de la República.

**ARTÍCULO 338 (277):** El educador que se desempeñe como docente o administrativo en cualquier nivel del sistema educativo, será evaluado en base a su eficiencia profesional, superación académica, docencia e investigación educativa, para efectos de ampliar sus posibilidades de movilidad y ascensos en el sistema.

#### CAPÍTULO VI

##### LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

**ARTÍCULO 339 (278):** El Ministerio de Educación, con organismos e instituciones del sector público, organizará e integrará el Servicio Nacional de Orientación Educativa y Profesional, dirigido por especialistas en esta disciplina, con la participación de orientadores psicólogos, pedagogos, psicopedagogos, trabajadores sociales, especialistas en dificultades del aprendizaje, médicos, enfermeras, organizaciones docentes, estudiantiles y de padres de familia.

**ARTÍCULO 340 (279):** El servicio de orientación educativa y profesional se ofrecerá bajo la dirección de orientadores con formación universitaria en esta rama, a través de departamentos de orientación en las respectivas instituciones, en todos los niveles y etapas del sistema educativo, con el objeto de los niveles y etapas del sistema educativo, con el objeto de contribuir en la formación integral del individuo de acuerdo con sus intereses, capacidades, dificultades y otros aspectos.

**ARTÍCULO 341 (280):** La orientación educativa se desarrollará tomando en cuenta los elementos del currículo, como servicio de apoyo al proceso de aprendizaje. Incluirá investigaciones psicopedagógicas, con planificación de acciones preventivas, diagnóstico y ejecución de terapias, reeducación o asistencia técnica, según las necesidades particulares de los alumnos, para facilitar su crecimiento y desarrollo.

**ARTÍCULO 342 (281):** El servicio de orientación educativa y profesional responderá a un enfoque interdisciplinario planificado, cónsono con la realidad nacional; promoverá, en orden de prioridad, al individuo, la familia y, por ende, a la sociedad representada por los diversos sectores de la economía; y vinculará a la escuela y al estudiante con empresas estatales y privadas en cuanto a experiencias, seguimiento y posibilidades ocupacionales.

#### CAPÍTULO VII

### LA EVALUACIÓN EDUCATIVA

**ARTÍCULO 343 (282):** La evaluación educativa del sistema se realizará de acuerdo con principios que la hagan científica, integral, continua, acumulativa y participativa.

La evaluación como sistema abarcará elementos de la evaluación institucional y de los aprendizajes de los estudiantes, para garantizar la eficiencia y la eficacia del funcionamiento del sistema educativo.

**PARÁGRAFO:** El Ministerio de Educación establecerá los procedimientos y principios que se aplicarán para el sistema de evaluación.

**ARTÍCULO 344 (283):** La organización aplicación del sistema de evaluación del aprendizaje y del régimen de promoción, deberá considerar y facilitar la continuidad del alumno en cada etapa y entre niveles, de forma que disminuya la cantidad de reprobados y la deserción escolar.

**ARTÍCULO 345 (284):** El sistema de evaluación de los aprendizajes de la educación preescolar se basará en los objetivos establecidos en su currículo. El Ministerio establecerá el sistema de evaluación.

**ARTÍCULO 346 (285):** El sistema de evaluación de los aprendizajes desarrollará los principios de globalidad, progresividad y científicidad, valorando los procedimientos, procesos, recursos y las posibilidades de los educandos, con base en los diferentes proyectos curriculares.

Como parte de la evaluación del rendimiento escolar y para el logro de la educación integral, los centros educativos, tanto oficiales como particulares, incluirán el servicio social como requisito de otorgamiento del título.

Este servicio social, que consistirá en trabajos que redunden en beneficio de la comunidad, podrá cumplirse a través de organizaciones de asistencia y beneficencia pública, de instituciones y programas de educación no formal, tales como la Asociación Nacional de Scotus de Panamá, la Asociación de Muchachas Guías de Panamá, Cruz Roja Panameña, Sistema Nacional de Protección Civil, Unidad Delta Voluntarios y otras que autorice el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 347 (286):** El Ministerio de Educación establecerá y desarrollará un sistema de evaluación aplicado a los aprendizajes de los jóvenes y adultos, ajustándose a su proyecto curricular.

### CAPÍTULO VIII LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA

**ARTÍCULO 348 (287):** La supervisión educativa es el nivel de acción orientadora, evaluativa y sistemática de todos los niveles del sistema educativo. Se caracteriza por su técnica innovadora, permanente, científica y creativa, y tiene como objetivo prioritario el mejoramiento del proceso aprendizaje-enseñanza en todos sus aspectos, para el logro de objetivos y metas del sistema educativo en beneficio del desarrollo nacional.

En los centros e instituciones educativas, la supervisión está principalmente bajo la responsabilidad del personal directivo y de los coordinadores de asignaturas.

**ARTÍCULO 349 (288):** El Ministerio de Educación proporcionará a la supervisión educativa los recursos imprescindibles, y tendrá como mecanismo de trabajo la investigación el perfeccionamiento a los docentes para garantizar la eficiencia y eficacia del servicio. A los supervisores se les brindará asesoramiento permanente y sistemático, objetivo y práctico en atención a los aspectos técnicos docentes, administrativos y sociales, basados en planes específicos que permitan una orientación acorde a las necesidades prioritarias del sistema vigente.

**ARTÍCULO 350 (289):** La supervisión educativa estará a cargo de funcionarios denominados supervisores de educación, quienes ejercerán sus respectivas funciones a nivel nacional, regional y local en los distintos niveles del sistema educativo y el inicial, tanto en las escuelas oficiales como particulares.

La selección y nombramiento de los supervisores de educación se hará mediante concurso público nacional, de acuerdo con los requisitos establecidos.

**PARÁGRAFO:** El Ministerio de Educación tomará en cuenta los niveles de organización, coordinación y funcionalidad de los supervisores para su jerarquización en la estructura ministerial.

## CAPÍTULO IX RECURSOS DIDÁCTICOS

**ARTÍCULO 351 (290):** El Ministerio de Educación organizará un servicio nacional de recursos didácticos, el cual estará integrado por bibliotecas escolares, talleres de recursos audiovisuales, talleres pedagógicos, la radio y televisión educativa y otros que las necesidades del servicio exijan.

**ARTÍCULO 352 (291):** En cada región, circuito y zona escolar, existirá un centro de producción de materiales didácticos que faciliten la labor del docente. En ellos podrán participar docentes, estudiantes, padres y madres de familia y la sociedad civil.

**ARTÍCULO 353 (292):** Los textos escolares aprobados por el Ministerio de Educación, para los centros de educación básica general y de educación media oficiales y particulares responderán a las finalidades de la educación panameña, a los contenidos de los programas de estudio, a la realidad nacional y a las exigencias técnicas y pedagógicas establecidas por el Ministerio de Educación. Además, deberán ser elaborados por especialistas, preferiblemente con experiencia docente en la materia correspondiente, y tener como características la excelencia, tanto en su contenido como en su presentación.

**Parágrafo.** La aprobación de los textos escolares no excluirá la necesidad de propiciar la utilización de obras de consulta que complementen el proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto para educadores como para estudiantes.

**ARTÍCULO 353-A:** Corresponde al Ministerio de Educación la responsabilidad de promover, estimular y orientar la elaboración, edición, producción, impresión, distribución, circulación y utilización de los textos escolares en todo el territorio nacional.

**ARTÍCULO 353-B:** En los centros de educación básica general y de educación media oficial y particular, se utilizarán los textos escolares aprobados por el Ministerio de Educación, previa evaluación que certifique que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 353 de esta Ley y en las guías generales y específicas de evaluación. El uso de estos textos tendrá una vigencia de cinco años, al término de la cual deberán ser reevaluados por el Ministerio de Educación, para recomendar su actualización.

El periodo de vigencia será contado a partir de la fecha de autorización del texto, por el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 354 (293):** El Ministerio de Educación revisará periódicamente la lista de libros de texto recomendados con carácter oficial, con el propósito de que se actualicen los contenidos. Además, establecerá controles que garanticen la continuidad de aquéllos cuyos buenos resultados así lo determinen, con el fin de evitar la diversidad de textos para un mismo grado o año y su frecuente cambio.

**ARTÍCULO 354-A:** Lo establecido en el artículo 353-B no impide que las casas editoriales y los autores puedan solicitar, en cualquier momento, la reevaluación de sus textos al Ministerio de Educación, a fin de determinar si se requiere la actualización de estos, antes de los cinco años, sin perjuicio de la reevaluación que el Ministerio de Educación pudiera ordenar de los textos escolares que estime conveniente.

**ARTÍCULO 354-B:** Las nuevas ediciones de los textos escolares utilizados en un centro educativo, no invalidarán el uso de las ediciones anteriores. En tales casos, corresponderá al docente facilitar a los estudiantes la nueva información incluida.

**ARTÍCULO 354-C:** La lista de los libros evaluados y aprobados por el Ministerio de Educación, para su uso en los centros de educación básica general y de educación media oficiales y particulares como textos escolares, se publicará durante el tercer trimestre de cada año en la página web del Ministerio de Educación y en los medios impresos, con la finalidad de que las instituciones educativas oficiales y particulares puedan conocer esta información oportunamente y hacer del conocimiento de los padres y madres de familia los textos y las obras que se utilizarán o solicitarán para el año siguiente. Es responsabilidad del Ministerio de Educación mantener la actualización permanente de esta lista.

**ARTÍCULO 354-D:** Corresponde al Ministerio de Educación, la elaboración de una guía general que contemple los requisitos técnicos-pedagógicos de forma y estilo que deben ser considerados por los evaluadores, así como la elaboración de quías específicas para las diferentes asignaturas. Dichas quías deben considerar lo preceptuado por el artículo 353 de esta Ley, y estar a la disposición del público.

**Parágrafo transitorio.** Las guías a las cuales se refiere el párrafo anterior deberán ser confeccionadas en un periodo que no excederá los sesenta días, contados a partir de la promulgación de esta Ley.

**ARTÍCULO 354-E:** Las personas designadas para la evaluación de los textos escolares, deben ser profesores en la especialidad correspondiente y contar con cinco años o más de servicio.

**Parágrafo.** El Ministerio de Educación debe consignar en su presupuesto la partida correspondiente para cubrir el pago que corresponde a un trabajo de evaluación de textos, sin menoscabo de lo que deben pagar los autores por el servicio de evaluación que se les presta.

El Ministerio de Educación reglamentará lo concerniente al tiempo máximo en que debe realizarse la evaluación de un libro de texto.

**ARTÍCULO 354-F:** El Ministerio de Educación creará un centro de investigación producción, impresión y capacitación que, en lo pertinente, trabajará en coordinación con las universidades oficiales. Este centro tendrá, entre otras, las funciones de organizar seminario, congresos y talleres para todos los ciudadanos panameños interesados, con el objetivo primordial de propiciar el surgimiento de nuevos autores, así como de gestionar la consecución de los equipos tecnológicos de punta para la investigación y la impresión de libros que estén al servicio de los autores panameños.

El Ministerio de Educación determinará el costo por el servicio de impresión de obras.

## TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 355 (294):** Se adoptan las siguientes disposiciones

transitorias: **I. Etapa inmediata:**

1. A partir de la vigencia de la presente Ley, el Ministerio de Educación es responsable de llevar a cabo la planificación dirigida que podrá en ejecución, de manera progresiva, la estructuración del sistema educativo panameño. Esta acción se llevará a cabo con la participación de la Comisión Coordinadora de Educación Nacional, según lo establecido en el Artículo 11 sobre la estructura administrativa de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.
2. El Ministerio de Educación elaborará un plan de financiamiento con el fin de promover los fondos para la estructuración del sistema educativo, de acuerdo con programas de realización progresiva, debidamente evaluados.
3. La descentralización administrativa del sistema educativo se iniciará con la planificación de la regionalización educativa del país, en los aspectos de mantenimiento de edificios escolares, asesoría legal, diseño, producción y distribución de material de enseñanza, supervisión y evaluación del sistema, y la utilización adecuada de los recursos en los gastos requeridos.

La descentralización se extenderá a otras funciones cuando los diagnósticos de la realidad educativa así lo requieran, de acuerdo con los Artículos 8-C y 9-A de la estructura administrativa.

4. El Ministerio de Educación, en acuerdo con la Universidad de Panamá, planificará la transformación de la Escuela Normal Juan Demóstenes Arosemena en el primer centro de formación docente a nivel superior, y se crearán otros de igual nivel cuando las necesidades así lo exijan, tal como lo establece el Artículo 264 del Capítulo IV: La Formación Del Docente.
5. El Ministerio de Educación elaborará los nuevos planes y programas de estudio de los distintos niveles, etapas y modalidades de la estructura académica del sistema para los proyectos pilotos. Para ello contará con la participación de docentes, representantes de



los gremios de los educadores, la orientación técnica de la Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, y la colaboración de la Universidad de Panamá.

6. La aplicación de los nuevos planes y programas de estudio, como base experimental, se iniciará con proyectos pilotos en las distintas etapas y niveles del sistema educativo.
7. Una vez elaborados los planes de estudio y programas de enseñanza, el Ministerio de Educación, en coordinación con la Universidad de Panamá, iniciará el plan de capacitación y perfeccionamiento de los docentes en servicio que participarán en la etapa experimental.
8. El Ministerio de Educación y la Comisión Coordinadora de Educación Nacional, conjuntamente con la asistencia técnica de la Universidad de Panamá, serán los responsables del proceso de supervisión y evaluación sistemática de los proyectos pilotos, y de hacer los ajustes necesarios al sistema.

## II. Etapa mediata

1. El Ministerio de Educación, en coordinación con la Universidad de Panamá, capacitará y perfeccionará progresivamente a todo el personal docente del país para poner en práctica los nuevos planes y programas de estudio.
2. La nueva estructura académica y administrativa del sistema educativo panameño se extenderá gradual y progresivamente en todo el país, a medida que se realice la evaluación y ajuste de los proyectos pilotos en su fase experimental.
3. En las comunidades en donde no haya suficiente población escolar para la creación de los dos años preprimaria, se establecerá un año inicial. Al aumentar la matrícula se completarán los dos años.

**ARTÍCULO 356 (295):** Esta Ley entrará en vigencia a partir de la fecha de promulgación. Queda derogada toda disposición anterior a la presente Ley.

Dado en Panamá, a los diecinueve días del mes de septiembre de mil novecientos cuarenta y seis.

El Presidente

**ABILIO BELLIDO**

El Secretario

**DOMINGO H. TURNER**

República de Panamá Órgano Ejecutivo Nacional Presidencia. Panamá, Septiembre 24 de 1946.

**EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE**

**ENRIQUE A. JIMÉNEZ.**

Ministro de Educación

**JOSÉ DANIEL CRESPO**

### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°6

Considerando el **Decreto Ejecutivo N°305 del 30 de abril de 2004**; señale y cite textualmente:

- a. El Artículo que establece los principios de los cuatros pilares de Delors o de la Educación.
- b. Los Artículos que rigen los aspectos disciplinarios de los docentes.
- c. El Artículo que establecen los fines de la Educación.

**LA ASAMBLEA LEGISLATIVA**

**LEY No. 43**

**(14 de julio de 2008)**

Publicado en la Gaceta Oficial No. 26,083 de 15 de julio de 2008. "Que establece los Viceministerio Académico y Administrativo en el Ministerio de Educación.

**LA ASAMBLEA LEGISLATIVA**

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Se establecen el Viceministerio Académico de Educación y el Viceministerio Administrativo de Educación en el Ministerio de Educación.

Cada Viceministerio tendrá un Viceministro, que colaborará con el Ministro en el desempeño de sus funciones y asumirá las atribuciones y responsabilidades que le señalen la Ley y los reglamentos que dicte el Órgano Ejecutivo.

**Artículo 2.** El Viceministerio Académico de Educación coordinará, además de las que se establezcan por decreto ejecutivo, las siguientes direcciones del Ministerio de Educación:

1. Dirección General de Educación.
2. Dirección Nacional de Planeamiento Educativo.
3. Dirección Nacional de Educación Básica General.
4. Dirección Nacional de Educación Media Profesional y Técnica
5. Dirección Nacional de Educación Media Académica.
6. Dirección Nacional de Educación Inicial.
7. Dirección Nacional de Educación Particular.
8. Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa.
9. Dirección Nacional de Orientación Educativa y Profesional.
10. Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento Profesional.
11. Dirección Nacional de Coordinación del Tercer Nivel de Enseñanza.
12. Dirección Nacional de Educación Especial.
13. Dirección Nacional de Educación Ambiental.
14. Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos.
15. Dirección Nacional de Servicios Psicoeducativos.
16. Dirección Nacional de Evaluación Educativa.
17. Dirección Nacional de Educación Preventiva Integral.
18. Dirección Nacional de Educación Intercultural Bilingüe.

**Artículo 3.** El Viceministerio Administrativo de Educación coordinará, además de las que se establezcan por decreto ejecutivo, las siguientes direcciones del Ministerio de Educación:

1. Dirección Nacional de Administración.
2. Dirección Nacional de Ingeniería y Arquitectura.
3. Dirección Nacional de Finanzas y Desarrollo Institucional.
4. Dirección Nacional de Nutrición y Salud Escolar.
5. Dirección Nacional de Recursos Humanos.
6. Dirección Nacional de Informática Educativa.

**Artículo 4.** Los Viceministerios de Educación tendrán las siguientes funciones:

1. Planificar, coordinar y supervisar las funciones y atribuciones de las direcciones correspondientes, conforme a los planes, programas y proyectos establecidos por el Ministro.
2. Asesorar al Ministro en la formulación y adopción de políticas del Ministerio en sus respectivas materias
3. Proponer directrices al Ministro sobre la ejecución y realización de las funciones de las Direcciones respectivas.
4. Actuar en nombre y representación del Ministro, por delegación de funciones, en el ámbito de su competencia.
5. Apoyar al Ministro en la elaboración de proyectos de ley en materias relacionadas con su competencia.
6. Suplir las faltas temporales del Ministro, cuando así lo disponga el Presidente de la República.
7. Firmar con el Ministro las resoluciones que les correspondan de acuerdo con su materia.
8. Las demás funciones que le señalan la Ley y los reglamentos así como las que imparta el Ministro.

**Artículo 5.** Las direcciones regionales de Educación ejercerán sus funciones en coordinación con los viceministerios, de acuerdo con la materia de su competencia.

**Artículo 6.** El Ministro de Educación podrá delegar el ejercicio de sus funciones en los Viceministros, según el ramo. La delegación de funciones podrá ser revocada en cualquier momento. Las funciones delegadas no podrán, a su vez, delegarse. El incumplimiento de este requisito conlleva la nulidad de lo actuado por el delegado.

**Artículo 7.** Los Resueltos Ministeriales llevarán las firmas del Ministro y del Viceministro respectivo.

**Artículo 8.** (Transitorio) El Órgano Ejecutivo dotará de los recursos necesarios para el cumplimiento de la presente Ley.

**Artículo 9.** Esta Ley comenzará a regir desde su promulgación.

### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Proyecto 423 de 2008 aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los 25 días del mes de junio del año dos mil ocho.

El Presidente, **Pedro Miguel González P.** El Secretario General, **Carlos José Smith S.**

ÓRGANO EJECUTIVO NACIONAL. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. PANAMÁ, REPUBLICA DE PANAMÁ, 14 DE JULIO DE 2008.

**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**

Presidente de la República.

**SALVADOR A. RODRÍGUEZ G.**

Ministro de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
RESUELTO No. 2485**

(11 de septiembre de 2009)

Publicado en la Gaceta Oficial No. 26,370-B de 17 de septiembre de 2009.

"Por el cual se otorga autorización para firmar documentos al servidor público que ejerza el cargo de Director(a) Nacional de Finanzas y Desarrollo Institucional."

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN**

En uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que es función del Ministerio de Educación administrar y dirigir la política educativa nacional y para ello se deben adoptar las medidas correspondientes.

Que en razón de sus múltiples atribuciones, es menester que la Ministra delegue en el servidor público que ejerza el cargo de Director(a) Nacional de Finanzas y Desarrollo Institucional la autorización para firmar documentos y agilizar así los trámites administrativos, por tanto;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Autorizar al servidor público que ejerza el cargo de Director(a) Nacional de Finanzas y Desarrollo Institucional, para que firme documentos hasta por un monto de cincuenta mil balboas con 99/100 (B/.50,000.99) relacionados con:

1. Cheques del fondo de administración y supervisión del Fondo de Equidad y Calidad de la Educación (FECE).
2. Cheques del Fondo agropecuario.
3. Cheques del Fondo especial de educación Ley 13.
4. Cheques del Fondo UNESCO.
5. Cheques del Fondo de capacitación gremial docente.
6. Cheques del Fondo de Perfeccionamiento.
7. Cheques del Fondo rotativo.
8. Cheques del Proyecto de Educación Básica- Banco Mundial (cuenta especial).
9. Cheques del Proyecto de Educación Básica- Banco Mundial (fondo rotativo).

10. Gestiones de cobro.

11. Transferencias bancarias.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Autorizar al servidor público que ejerza el cargo de Viceministro(a) Administrativo(a), para que firme documentos cuando excedan de cincuenta mil un balboas con 00/100 (B/.50,001.00) y no superen los cien mil balboas (B/.100,000.00) relacionados con:

1. Cheques del fondo de administración y supervisión del Fondo de Equidad y Calidad de la Educación (FECE).
2. Cheques del Fondo agropecuario.
3. Cheques del Fondo especial de educación Ley 13
4. Cheques del Fondo UNESCO.
5. Cheques del Fondo de capacitación gremial docente.
6. Cheques del Fondo de Perfeccionamiento.
7. Cheques del Fondo rotativo.
8. Cheques del Proyecto de Educación Básica- Banco Mundial (cuenta especial).
9. Cheques del Proyecto de Educación Básica- Banco Mundial (fondo rotativo).
10. Gestiones de cobro.
11. Transferencias bancarias.

**ARTÍCULO TERCERO:** Enviar copia de este resuelto a todas las Direcciones y Departamentos del Ministerio de Educación para su conocimiento.

**ARTÍCULO CUARTO:** Este Resuelto regirá a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Ley 47 de 1946 Orgánica de Educación; artículo 34 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000 sobre Procedimiento Administrativo.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**LUCY MOLINAR**  
**Ministra (sic)**

**AIXA DE QUINTERO**  
**Secretaria General**

#### **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°7**

1. Investigue y explique de qué forma tres (3) de las Direcciones del Ministerio de Educación según **LEY No. 43 (14 de julio de 2008)**, se vinculan directamente con las direcciones escolares de nuestro centros oficiales.
2. Explique cuáles, cuándo y cómo utilizan los directivos de nuestros centros escolares por lo menos tres (3) de los cheques mencionado en el **RESUELTO No. 2485** del (11 de septiembre de 2009)

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**RESUELTO No. 857**  
(15 de julio de 2005)

Publicado en la Gaceta Oficial No. 25,670 de 13 de noviembre de 2006.

**EI MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

en uso de sus facultades legales

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resuelto 305 de 7 de abril de 2005 se autorizó al Director (a) Nacional de Administración a firmar una serie de documentos relacionados con actividades de este Ministerio

Que dicha autorización no incluyó la firma de los contratos de locales y de servicios hasta por suma de cincuenta mil balboas (B/. 50, 000.00).

Que es necesario autorizar al Director (a) Nacional de Administración para que pueda firmar los referidos actos jurídicos, para agilizar los trámites administrativos.

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Autorizar al Director (a) Nacional de Administración para que firme los siguientes documentos:

1. Autorización de uso de combustible.
2. Planillas y planillas adicionales por suma hasta de CINCUENTA MIL BALBOAS (B/. 50,000.00).
3. Órdenes de compra por suma hasta de CINCUENTA MIL BALBOAS (B/. 50,000.00).
4. Contratos de arrendamientos de locales y de servicios por suma hasta de CINCUENTA MIL BALBOAS (B/.50,000.00).
5. Contratos de arrendamientos de kioscos y cafeterías por suma hasta de QUINIENTOS BALBOAS CON (B/.500.00).

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Este Resuelto empezará a regir a partir de la fecha de su firma.

#### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**JUAN BOSCO, BERNAL** - Ministro (sic)

**MIGUEL ÁNGEL CAÑIZALES** - Viceministro (sic)

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
RESUELTO No. 165  
(22 de febrero de 2005)**

**“Por el cual se regula el procedimiento para el estudio y análisis de la documentación de los aspirantes a los cargos Directivos Nacionales del Ministerio de Educación.”**

**EL MINISTRO DE EDUCACIÓN  
en uso de facultades legales,  
CONSIDERANDO:**

Que este Ministerio abrió a concurso público los cargos nacionales de Educación Inicial, Básica General, Media Académica, Media Profesional y Técnica, Particular y Currículo y Tecnología Educativa.

Que la Comisión Evaluadora está integrada por los Decanos de la Facultades de Administración Pública y Ciencias de la Educación de la Universidad de Panamá, y por la Secretaria General de este Ministerio.

Que es necesario establecer el procedimiento para el estudio de la documentación de los aspirantes a dichos cargos, de conformidad con los parámetros establecidos en el Decreto Ejecutivo 203 de 27 de septiembre de 1996.

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1.** La Comisión Evaluadora tendrá un término de diez (10) días hábiles para analizar la documentación respectiva, atendiendo a los parámetros establecidos por el Decreto Ejecutivo 203 de 27 de septiembre de 1996. Para estos efectos, contará con el apoyo de la Dirección Nacional de Recursos Humanos y de la Dirección Nacional de Asesoría Legal de este Ministerio.

**Artículo 2.** La Comisión Evaluadora se reunirá en la sede central del Ministerio de Educación, en una oficina habilitada para tales efectos, en horario de trabajo que establecerá dicha Comisión. La

Dirección Nacional de Recursos Humanos remitirá a la Comisión Evaluadora, las solicitudes de los aspirantes con la documentación recibida, una vez ésta quede debidamente instalada.

**Artículo 3.** La Comisión Evaluadora escogerá un Presidente (a) un vicepresidente (a) y un secretario (a). Cada reunión de la Comisión debe constar en un acta que firmarán los tres (3) miembros.

**Artículo 4.** En el proceso de evaluación de la documentación de los aspirantes, la Comisión podrá solicitar apoyo de cualquier servidor público de la institución, para el desarrollo correcto de la labor encomendada.

**Artículo 5.** La Comisión Evaluadora notificará a los aspirantes de los distintos cargos sometidos a concurso, el resultado de su respectiva evaluación y éstos tendrán dos (2) días hábiles para presentar reclamos ante dicha Comisión, la que deberá contestar dentro de los tres (3) días siguientes. Transcurrido dicho término, seleccionará a los diez (10) aspirantes para la respectiva entrevista y de darse empate, se recurrirá a los parámetros establecidos en el Decreto Ejecutivo 203 de 27 de septiembre de 1996.

**Artículo 6.** La Comisión Evaluadora efectuará la entrevista a los diez (10) aspirantes seleccionados, ajustándose al Decreto Ejecutivo 203 de 1996 y de éstos escogerá a los tres (3) aspirantes que integrarán la terna para cada cargo, que será remitida al Ministro para la selección respectiva.

**Artículo 7.** Una vez seleccionados los aspirantes para cada cargo sometido a concurso, el Ministerio remitirá al Órgano Ejecutivo el respectivo Decreto Ejecutivo, previo cumplimiento de los trámites legales, para el nombramiento correspondiente.

**Artículo 8.** Este Resuelto empezará a regir a partir de su firma y tendrá vigencia para efectos del concurso de directivos nacionales.

#### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil cinco (2005).

**JUAN BOSCO BERNAL** - Ministro

**MIGUEL Á. CAÑIZALES** - Viceministro

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No. 261  
(10 de julio de 2009)**

**Publicado en la Gaceta Oficial No. 26,327 de 20 de julio de 2009.**

"Que deroga el Decreto Ejecutivo 251 del 7 de julio de 2009, el Decreto Ejecutivo 236 del 2 de julio de 2009 y se establece el Procedimiento para la Selección y Nombramiento de los Directores (as) y Subdirectores (as) Regionales de Educación".

#### **EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades constitucionales y legales;

#### **CONSIDERANDO:**

Que mediante Decreto Ejecutivo 236 del 2 de julio de 2009, se deroga el Decreto Ejecutivo 1 del 31 de enero de 2006, "Por medio del cual se adopta el procedimiento para el concurso público de Director (a) Regional de Educación", con la finalidad de establecer un procedimiento nuevo y coherente con la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación;

Que luego de la promulgación del Decreto Ejecutivo 236 de 12 de julio de 2009, el Ministerio de Educación consideró conveniente realizar modificaciones al procedimiento contenido en dicho decreto, razón por la cual se dictó el Decreto Ejecutivo 251 del 7 de julio de 2009;

Que se hace necesario establecer un procedimiento integral y uniforme a través de un nuevo Decreto Ejecutivo de manera que el Concurso para el nombramiento de Directores (es) y Subdirectores (as) Regionales se realice en forma objetiva y transparente, en estricto cumplimiento de la Ley 47 de 1946,

Orgánica de Educación, que garantice la legalidad del proceso y las actuaciones;

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.** Establézcase el procedimiento para la selección y nombramiento de los Directores (as) y Subdirectores (as) Regionales de Educación.

**ARTÍCULO 2.** Para aspirar al cargo de Director (a) o Subdirector (a) Regional de Educación, el aspirante, además de estar inscrito en el Registro Permanente de Elegibles, debe cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 43 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, así:

1. Ser de nacionalidad panameña;
2. Ser educador o educadora en servicio;
3. Haber laborado, por lo menos, diez años como docente en el Ministerio de Educación;
4. Tener experiencia mínima de cinco años en dirección o supervisión educativa;
5. Poseer título de licenciatura en cualquier especialidad;
6. No haber sido condenado por delito contra la administración pública, ni sancionado administrativamente en el Ministerio de Educación por falta grave;

**PARÁGRAFO:** Además de los requisitos exigidos, el aspirante al cargo de Subdirector (a) Regional de Educación Técnico-Administrativo debe poseer título universitario en el área de Administración.

**ARTÍCULO 3.** La convocatoria del concurso se hará por medio de la prensa escrita, radio, televisión o por vía electrónica cuando las condiciones tecnológicas lo permitan, por cinco (5) días hábiles.

La apertura del concurso será anunciada por dos (2) días consecutivos en dos (2) diarios de circulación nacional, cinco (5) días posteriores al último día de la convocatoria del concurso.

**ARTÍCULO 4.** Los formularios para participar en el concurso serán distribuidos por las Direcciones Regionales de Educación, a partir de la convocatoria.

Los aspirantes deberán entregar el formulario, con la información requerida, en cualquier Dirección Regional de Educación, durante los tres (3) días hábiles siguientes a la última publicación de la apertura del concurso, con la siguiente documentación, debidamente ordenada y compilada en un expediente foliado y con índice:

1. Nota dirigida al señor (a) Ministro (a) en la que explique su interés de ocupar la posición que aspira;
2. Copia de la cédula de identidad personal;
3. Certificación que acredite que es educador (a) en servicio activo;
4. Certificación de años de servicio en el Ministerio Educación, debidamente expedida por la Dirección Nacional de Recursos Humanos;
5. Certificación que acredite la experiencia mínima de cinco (5) años en dirección o supervisión educativa;
6. Copia del título de licenciatura en cualquier especialidad. En el caso del aspirante al cargo de Subdirector (a) Regional de Educación Técnico Administrativo, copia del título universitario en el área de Administración;
7. Declaración jurada, debidamente notariada, en la que manifieste que no ha sido condenado (a) por delito contra la administración pública;

8. Certificación que acredite que no ha sido sancionado administrativamente por falta grave, debidamente expedida por la Dirección Nacional de Recursos Humanos; Certificado de salud física a la fecha, otorgada por un médico general o especialista;
9. Certificado de salud mental a la fecha, otorgado por un psicólogo o psiquiatra;

El aspirante solo podrá incluir, en el formulario, hasta cinco (5) posiciones, entre Direcciones y Subdirecciones sometidas a concurso.

**ARTÍCULO 5.** Recibido el formulario y la documentación solicitada en el artículo anterior, la Dirección Regional de Educación la remitirá, de inmediato, a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, para que en coordinación con la Comisión Regional de Selección de Personal Docente correspondiente, determinen si fue presentada en la forma exigida en este Decreto.

Si está conforme los títulos y créditos serán evaluados según lo establece el Decreto Ejecutivo 203 del 27 de septiembre de 1996, cuyo resultado equivale al 40 % de la puntuación final del concursante. En caso contrario, el aspirante será rechazado; acto que no admite recurso alguno.

**ARTÍCULO 6.** Concluida la evaluación de los títulos y créditos, el resultado se hará de conocimiento público en la página de internet del Ministerio de Educación, en lugares públicos de las Direcciones Regionales de Educación y en la sede principal del Ministerio, durante tres (3) días hábiles.

Vencido el término, los interesados tendrán tres (3) días hábiles para presentar su reclamo sobre los resultados, ante la Comisión de Selección de Personal Docente correspondiente, los que deberán resolverse dentro de los tres (3) días siguientes.

**ARTÍCULO 7.** Los diez (10) concursantes que obtengan mayor puntuación en cada vacante serán evaluados por el Jurado Nacional Calificador mediante una entrevista y una prueba escrita.

El Jurado se instalará en la sede principal del Ministerio de Educación, a partir de la apertura del concurso y estará conformado por los miembros del Consejo Nacional de Educación con el apoyo técnico de la Comisión Coordinadora de Educación Nacional.

Esta evaluación equivale al 60 % de la puntuación final del concursante; distribuido en 30 % la entrevista y 30 % la prueba escrita.

**ARTÍCULO 8.** En la evaluación el Jurado Nacional Calificador deberá contemplar estudios de casos, demostraciones prácticas, desempeño en la atención de problemas educativos, ejecutorias, pruebas orales o escritas o cualquier otro medio que se considere necesario para confirmar las competencias del concursante, en la que demostrará:

1. Capacidad para planificar, dirigir, organizar y orientar el sistema educativo de la región escolar;
2. Conocimiento de los procesos gerenciales de planificación, dirección, organización y evaluación;
3. Conocimiento de las disposiciones legales relacionadas con el cargo, el Ministerio de Educación y la administración pública;
4. Liderazgo para formular y conducir planes estratégicos, programas y proyectos para una administración eficiente, integral, eficaz y transparente;
5. Capacidad para supervisar el desarrollo de los procesos educativos de la región;
6. Capacidad para realizar estudios, diagnósticos y evaluaciones de la realidad educativa de la región escolar;
7. Capacidad de organización de actividades para el aprovechamiento;
8. Capacidad para orientar el desarrollo del proceso educativo;
9. Capacidad para realizar con eficiencia la gestión de los recursos humanos, financieros, físicos y materiales; Seguridad y confianza en sí mismo y en las acciones que realiza;
10. 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



regional, los supervisores regionales y la comunidad educativa escolar, en la formulación, desarrollo y evaluación continua de los planes educativos de la región escolar y destinados a mejorar la equidad y calidad de la educación;

11. Capacidad y experiencia en la implementación de estrategias tendientes a la solución de conflictos;
12. Capacidad para proponer, coordinar y ejecutar con las instancias nacionales la capacitación del personal docente, directivo, supervisión, técnico y administrativo;
13. Capacidad, dominio y experiencia en la formulación del proyecto de presupuesto anual de inversiones y operaciones de la región escolar y ejecutarlo debidamente;

**ARTÍCULO 9.** El Jurado Nacional Calificador tendrá la colaboración de todas las Direcciones Nacionales del Ministerio de Educación y podrá utilizar personas con conocimiento en los temas que se evalúan. Las sesiones se consignarán en actas suscritas por los miembros del Jurado Nacional Calificador.

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 10.** El Jurado Nacional Calificador enviará a la Dirección Nacional de Recursos Humanos el informe correspondiente con las actas, para que determine la puntuación final del concursante, siguiendo el procedimiento establecido para tal fin.

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 del concursante, en estricto orden de mayor a menor.

**ARTÍCULO 11.** La lista de elegibles se hará de conocimiento público en la página de internet del Ministerio de Educación, en lugares públicos de las Comisiones Regionales de Selección de Personal Docente, de las Direcciones Regionales de Educación y en la sede principal del Ministerio, durante tres (3) días hábiles.

Vencido el término, los interesados tendrán tres (3) días hábiles para presentar su reclamo sobre los resultados, ante la Comisión de Selección de Personal Docente, los que deberán resolverse dentro de los tres (3) días siguientes.

**ARTÍCULO 12.** Respondidos lo reclamos, las Comisiones Regionales de Selección de Personal Docente remitirán las temas, debidamente firmadas, a la Dirección Nacional de Recursos Humanos para que la Ministra o Ministro de Educación realice la selección.

**ARTÍCULO 13.** La lista de seleccionados será publicada en dos (2) diarios de circulación nacional, por dos (2) días consecutivos.

Los interesados podrán interponer recurso de reconsideración contra la selección del Ministro (a), dentro de los cinco (5) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de seleccionados.

**ARTÍCULO 14 (TRANSITORIO).** El Ministerio de Educación someterá a concurso las Direcciones Regionales Comarcales cuando se den las condiciones para tales efectos.

**ARTÍCULO 15.** Este Decreto Ejecutivo deroga el Decreto Ejecutivo 251 del 7 de julio de 2009, el Decreto

Ejecutivo 236 del 2 de julio de 2009, y cualquier otra disposición que le sea contraria.

Dado en la ciudad de Panamá, a los diez (10) días del mes de julio de dos mil nueve (2009).

## COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

**RICARDO MARTINELLI B.**  
Presidente de la República

**LUCINDA MOLINAR**  
Ministra de Educación

JAIME A RUIZ D

89

**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°8**

1. Investigar mediante testimonios confiables que Direcciones Regionales y Subdirecciones Regionales no cuentan con el personal calificado y que haya cumplido con las normas establecidas para ocupar dichas posiciones y establezca mediante qué tipo de recursos, medios, o formas ocupan dichas posiciones.
2. Prepare un ensayo explicativo que se refiera a las desventajas de estas situaciones que frecuentemente se dan en nuestros medios. (Mínimo dos caras de una hoja).

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DECRETO EJECUTIVO No. 446**  
 (21 de noviembre de 2006)

Publicado en la Gaceta Oficial No. 25,692 de 15 de diciembre de 2006.

"Por el cual se modifican los artículos 1 y 2 del Decreto Ejecutivo 141 de 4 de septiembre de 1997; se determinan los Circuitos Escolares en las Regiones Educativas del País y se establecen medidas en relación con los Supervisores Coordinadores de los Circuitos Escolares.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

- Que la Ley 47 de 24 de septiembre de 1946, Orgánica de Educación., con las modificaciones introducidas por la Ley 34 de 6 de julio de 1995 y la Ley 50 de 1 de noviembre de 2002, establece la regionalización educativa como estrategia de planificación y administración del servicio educativo.
- Que el Artículo 38 de la citada Ley Orgánica de Educación, divide la República de Panamá en regiones escolares, las que se subdividen en circuitos escolares y éstos a su vez, en zonas escolares determinadas de acuerdo al número de centros educativos y de educadores, así como por las facilidades de comunicación.
- Que es necesario determinar los circuitos escolares de cada región escolar, considerando los aspectos territoriales, demográficos, culturales, socioeconómicos, facilidades de comunicación, número de centros escolares y de educadores y educadoras.
- Que mediante Ley se ha creado cinco comarcas indígenas, modificando la división político-administrativo del país, por lo que es necesario adecuar las circunscripciones territoriales de las regiones escolares de manera que se incluyan las mencionadas comarcas.

**DECRETA:**

**Artículo 1.** El artículo 1 del Decreto Ejecutivo 141 de 4 de septiembre de 1997, queda así:

"Artículo 1. Se crean las Regiones Escolares de Bocas del Toro, Coclé, Colón, Chiriquí, Darién, Herrera, Los Santos, Panamá Centro, Panamá Oeste, Panamá Este, San Miguelito, Veraguas, Kuna Yala y las Direcciones Regionales de Educación en las referidas Regiones, con excepción de la Dirección Regional de Panamá Este, la cual fue creada mediante Decreto Ejecutivo 108 de 17 de abril de 1996."

**Artículo 2.** La circunscripción territorial de las Regiones Escolares, será la siguiente:

1. **Región Escolar de Bocas del Toro** comprende la circunscripción territorial de la provincia de Bocas del Toro.
2. La **Región Escolar de Coclé** comprende la circunscripción territorial de la provincia de Coclé.

3. La **Región Escolar de Colón** comprende la circunscripción territorial de la provincia de Colón.
4. **Región Escolar de Chiriquí** comprende la circunscripción territorial de la provincia de Chiriquí.
5. **Región Escolar de Darién** comprende las circunscripciones territoriales de la provincia de Darién y la comarca Kuna de Wargandí.
6. **Región Escolar de Herrera** comprende la circunscripción territorial de la provincia de Herrera.
7. **Región Escolar de Los Santos** comprende la circunscripción territorial de la provincia de Los Santos.
8. **Región Escolar de Panamá Centro** comprende la circunscripción territorial del distrito de Panamá, con excepción de los corregimientos de Las Cumbres y Chiriquí.
9. **Región Escolar de Panamá Este** comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Chepo, Chiman, Balboa, Taboga y la comarca Kuna de Madungandí.
10. **Región Escolar de Panamá Oeste** comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Arraiján, La Chorrera, Capiro, Chame y San Carlos.
11. **Región Escolar de San Miguelito** comprende las circunscripciones territoriales del distrito San Miguelito y los corregimientos de Las Cumbres y Chilibre.
12. **Región Escolar de Veraguas** comprende la circunscripción territorial de la provincia de Veraguas.
13. **Región Escolar de Kuna Yala** comprende la circunscripción territorial de la comarcas de Kuna Yala.
14. **Región Escolar de Ngöbe Buglé** comprende la circunscripción territorial de la Comarca Ngöbe-Buglé.
15. La **Región Escolar de Emberá Wounaan** comprende la circunscripción territorial de la Comarca Emberá.

**Artículo 3.** Se determinan los circuitos escolares en las Regiones Escolares del país, de la siguiente manera:

1. **Región Escolar de Bocas del Toro** se divide en tres (3) circuitos escolares, así:
  - Circuito Escolar 1. Comprende la circunscripción territorial del distrito de Changuinola.
  - Circuito Escolar 2. Comprende la circunscripción territorial del distrito de Bocas del Toro.
  - Circuito Escolar 3. Comprende la circunscripción territorial del distrito de Chiriquí Grande.
2. **Región Escolar de Coclé** se divide en tres (3) circuitos escolares, así:
  - Circuito Escolar 1. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de La Pintada y Ola.
  - Circuito Escolar 2. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Aguadulce y Nata.
  - Circuito Escolar 3. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Antón y Penonomé.
3. **Región Escolar de Colón** se divide en tres (3) circuitos escolares, así:
  - Circuito Escolar 1. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Donoso y Chagres.
  - Circuito Escolar 2. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Portobelo y Santa Isabel.
  - Circuito Escolar 3. Comprende la circunscripción territorial del distrito de Colón.
4. **Región Escolar de Chiriquí** se divide en cinco (5) circuitos escolares, así:
  - Circuito Escolar 1. Comprende la circunscripción territorial del distrito de Barú.
  - Circuito Escolar 2. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Renacimiento, Bugaba y Boquerón.
  - Circuito Escolar 3. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de David y Alanje.

- Circuito Escolar 4. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Delega, Gualaca y Boquete.
- Circuito Escolar 5. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de San Lorenzo, San Félix, Remedios y Tole.
5. **Región Escolar de Darién** se divide en dos (2) circuitos escolares, así:
- Circuito Escolar 1. Comprende la circunscripción territorial del distrito de Chepigana.
- Circuito Escolar 2. Comprende las circunscripciones territoriales del distrito de Pinogana y de la comarca Kuna de Wargandí.
6. **Región Escolar de Herrera** se divide en tres (3) circuitos escolares, así:
- Circuito Escolar 1. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Ocú y Santa María.
- Circuito Escolar 2. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Las Minas y Los Pozos.
- Circuito Escolar 3. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Parita y Chitré.
7. La **Región Escolar de Los Santos** se divide en tres (3) circuitos escolares, así:
- Circuito Escolar 1. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Los Santos y Guararé.
- Circuito Escolar 2. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Macaracas y Tonosí.
- Circuito Escolar 3. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Las Tablas, Pedasí y Pocrí.
8. **Región Escolar de Panamá Centro** se divide en tres (3) circuitos escolares, así:
- Circuito Escolar 1. Comprende las circunscripciones territoriales de los corregimientos de San Felipe, Santa Ana, Calidonia, El Chorrillo, Curundú, Bella Vista, Ancón, Bethania y Pueblo Nuevo.
- Circuito Escolar 2. Comprende las circunscripciones territoriales de los corregimientos de Parque Lefevre, Río Abajo, San Francisco y Juan Díaz.
- Circuito Escolar 3. Comprende las circunscripciones territoriales de los corregimientos de Pedregal, Las Mañanitas, Pacora, Tocumen, 24 de Diciembre y San Martín.
9. **Región Escolar de Panamá Este** se divide en tres (3) circuitos escolares, así:
- Circuito Escolar 1. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Chimán, Taboga y Balboa.
- Circuito Escolar 2. Comprende la circunscripción territorial del distrito de Chepo.
- Circuito Escolar 3. Comprende la circunscripción territorial de la comarca Kuna de Madungandí.
10. **Región Escolar de Panamá Oeste** se divide en tres (3) circuitos escolares, así:
- Circuito Escolar 1. Comprende la circunscripción territorial del distrito de Arraiján.
- Circuito Escolar 2. Comprende la circunscripción territorial del distrito de La Chorrera.
- Circuito Escolar 3. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Chame, San Carlos y Capira.
11. **Región Escolar de San Miguelito** se divide en cuatro (4) circuitos escolares, así:
- Circuito Escolar 1. Comprende las circunscripciones territoriales de los corregimientos de Amelia Denis De Icaza, Belisario Porras y José Domingo Espinar.
- Circuito Escolar 2. Comprende las circunscripciones territoriales de los corregimientos de Mateo Iturralde, Victoriano Lorenzo y Rufina Alfaro.
- Circuito Escolar 3. Comprende las circunscripciones territoriales de los corregimientos de Omar Torrijos, Arnulfo Arias y Belisario Frías.
- Circuito Escolar 4. Comprende las circunscripciones territoriales de los corregimientos de Las Cumbres y Chilibre.
12. **Región Escolar de Veraguas** se divide en cuatro (4) circuitos escolares, así:
- Circuito Escolar 1. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Santa Fe, Calobre y San Francisco.

Circuito Escolar 2. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Cañazas, La Mesa y Las Palmas.

Circuito Escolar 3. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Soná, Río de Jesús, Montijo y Mariato.

Circuito Escolar 4. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Santiago y Atalaya.

**13. Región Escolar de Kuna Yala** se divide en dos (2) circuitos escolares, así:

Circuito Escolar 1. Comprende las circunscripciones territoriales de los corregimientos de Narganá y Ailigandí.

Circuito Escolar 2. Comprende las circunscripciones territoriales de los corregimientos de Tubualá y Puerto Obaldía.

**14. Región Escolar de Ngöbe-Buglé** se divide en cinco (5) circuitos escolares, así:

Circuito Escolar 1. Comprende la circunscripción territorial del distrito de Kankintú.

Circuito Escolar 2. Comprende la circunscripción territorial del distrito de Kusapín.

Circuito Escolar 3. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Besikó y Mironó.

Circuito Escolar 4. Comprende las circunscripciones territoriales de los distritos de Nole Düima y Müna.

Circuito Escolar 5. Comprende la circunscripción territorial del distrito de Ñürün.

**15. Región Escolar de Emberá Wuanaan** se divide en dos (2) circuitos escolares así:

Circuito Escolar 1. Comprende la circunscripción territorial del distrito de Cémaco.

Circuito Escolar 2. Comprende la circunscripción territorial del distrito de Sambú.

**Artículo 4.** El Director Regional de Educación escogerá un Supervisor Coordinador entre los supervisores regionales del circuito escolar, para un período de dos (2) años, el cual ejercerá sus funciones en las instalaciones que determine la Dirección Regional.

**Artículo 5.** Para ser Supervisor Coordinador se requiere:

1. Ser de nacionalidad panameña.
2. Estar nombrado como supervisor en el circuito escolar, y tener como mínimo tres años de experiencia como supervisor.
3. o haber sido sancionado disciplinariamente por el Ministerio de Educación.

**Artículo 6.** El Director Regional de Educación coordinará y evaluará la actuación del Supervisor Coordinador, ajustándose a los principios y normas administrativas. En caso que incurra en faltas disciplinarias, será sometido a proceso de conformidad con la ley.

**Artículo 7.** El Supervisor Coordinador ejercerá principalmente funciones administrativas, entre ellas las siguientes:

1. Brindar permanentemente acciones armónicas de orientación y evaluación sistemática de todos los niveles del sistema educativo.
2. Coordinar el desarrollo de los procesos educativos de los centros escolares, a fin de garantizar su eficiencia, eficacia y pertinencia.
3. Solicitar mensualmente, a los supervisores del circuito escolar, información consolidada sobre la labor de supervisión y preparar a su vez, un informe bimestral para presentarlo a la Dirección Regional de Educación.
4. Conformar equipos interdisciplinarios de trabajo y de supervisión para el análisis de las prácticas educativas y promover estrategias para la eficiencia educativa.
5. Servir de consulta, orientación y apoyo a las acciones de supervisión.
6. Colaborar con los cambios e innovaciones educativas en todos los centros educativos, en coordinación con los supervisores y la Dirección Regional.
7. Identificar las necesidades de capacitación en la región escolar.
8. Dar seguimiento y evaluación a las transformaciones que se impulsan en los centros educativos.
9. Coordinar la dotación de recursos humanos, didácticos, tecnológicos y de infraestructura de los centros educativos, conjuntamente con la Dirección Regional de Educación.
10. Orientar en el cumplimiento de la Ley, sobre deberes y obligaciones de los supervisores, directores, docentes, técnicos y administrativos.

11. Coordinar el intercambio de información y experiencias entre los circuitos y zonas escolares de la región escolar.
12. Interrelacionar la supervisión con otras instancias ministeriales, para mejorar y agilizar los aspectos técnicos administrativos y técnicos docentes de los centros escolares.
13. Elaborar el plan operativo anual de coordinación circuítal, en función de las políticas educativas nacionales y regionales.
14. Colaborar en la formulación de los proyectos educativos de centro, asegurando la participación de la comunidad educativa escolar.
15. Proponer a la Dirección Regional de Educación la creación de nuevos centros educativos en la región escolar, nuevas modalidades educativas necesarias y oportunas para mejorar o resolver, problemas educativos.
16. Integrar los distintos niveles de organización, coordinación y funcionabilidad de la supervisión, en la estructura académica del circuito escolar, hacia el logro de las políticas y fines establecidos para el desarrollo de la educación nacional.
17. Procurar que las actividades técnico-docentes se desarrollen con prioridad, para garantizar la calidad de la educación. Fiscalizar el manejo de los recursos económicos asignados a cada centro educativo, para que sea transparente y oportuno, atendiendo las prioridades de éste.
18. Servir de vínculo entre los centros de las zonas escolares y la Dirección Regional de Educación para evaluar, tramitar y autorizar el uso y manejo de los fondos del FECE, en los casos necesarios.
19. Cualquier otra que las autoridades del Ministerio de Educación le asignen expresamente y que guarden relación con sus funciones.

**Artículo 8.** Corresponderá al Ministerio de Educación, mediante Resuelto, determinar las zonas escolares, tomando en cuenta las facilidades de acceso, número de centros educativos y de educadores del circuito escolar.

**Artículo 9.** El presente Decreto Ejecutivo empezará a regir a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintiuno (21) días del mes de noviembre de dos mil seis (2006).

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**MIGUEL ÁNGEL CAÑIZALES**  
Ministro de Educación

**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**

Presidente de la República

**REPÚBLICA DE PANAMÁ.  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**DECRETO NÚMERO 100  
(14 de febrero de 1957)**

**Publicado en la Gaceta Oficial No. 14,025 de 12 de enero de 1960.**

“Por el cual se señalan funciones a la Dirección General de Educación, a las secciones de 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.”

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
En uso de sus facultades legales,**

**CONSIDERANDO:**

1. Que por Decreto Ley No. 4 de 9 de marzo de 1956 se creó la Dirección General de Educación.
2. Que las antiguas Direcciones de Dirección Primaria, Secundaria y Particular pasaron a ser Secciones de Educación en virtud de este Decreto Ley;
3. Que es necesario coordinar el esfuerzo educativo que se realiza a través de las distintas dependencias del Ministerio de Educación;

4. Que es necesario darle unidad y articulación a la acción Educativa del Estado;

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º:** Son atribuciones de la Dirección General de Educación las siguientes:

1. Recomendar, después de hacer los estudios y las consultas pertinentes y con la colaboración de las Secciones de Educación Primaria, Secundaria y Particular, la adopción de los principios generales que servirán de norma a la política educativa del Estado; y impulsar su cumplimiento.
2. Proponer las reformas de carácter técnico que juzgue necesarias para el mejor funcionamiento de la Educación Nacional.
3. Recomendar las medidas conducentes al progresivo desarrollo de las escuelas primarias y secundarias, tanto en lo que respecta a su expansión numérica y a la riqueza y variedad de los programas, como a la eficacia de los procesos de enseñanza aprendizaje.
4. Dirigir y autorizar investigaciones y ensayos didácticos que juzgue convenientes para mejorar la docencia y determinar las causas de ciertos problemas administrativos: los fracasos en número excesivo, la evaluación, las calificaciones, las promociones, etc.
5. Impulsar todo propósito que tienda a la investigación de la realidad nacional, al estudio de los alumnos, al fomento de la cultura y al mejoramiento profesional del personal del Ramo.
6. Colaborar con la Dirección de Personal en la preparación de normas de selección, traslados, ascensos, estabilidad, licencias y sanciones del personal del Ramo y asimismo en la preparación y administración de exámenes de ingreso.
7. Estimular la reforma de los planes de educación normal en el sentido de que cada vez resulten más funcionales o prácticos en cuanto a capacitar a los maestros para las nuevas funciones que hoy día les imponen las modernas tendencias de la educación.
8. Proveer medios para el constante perfeccionamiento profesional del Personal Docente y Directivo del Ramo, recomendando la organización de seminarios, cursos intensivos, conferencias y, asimismo, la exhibición de películas y la preparación de circulares y boletines de orientación y ofreciendo estímulo para proseguir estudios superiores en escuelas o colegios de pedagogía.
9. Dar a conocer a la Universidad de Panamá, a través del representante del Ministerio en la Junta Administrativa, las necesidades y fallas del sistema educativo panameño a fin de que ésta pueda ayudar a satisfacer y corregir durante sus cursos regulares y de verano esas deficiencias.
10. Colaborar con el Ministro y con los demás empleados del Ramo para despertar en el público fe e interés por la causa de la Educación Nacional.
11. Recomendar cada año el calendario escolar previa consulta con las Secciones de Educación Primaria, Secundaria y Particular.
12. Articular, con la aprobación del Ministro, las labores de las Secciones de Educación Primaria, Secundaria y Particular, con las de los distintos departamentos del Ministerio en cuanto afecten al proceso mismo de la Educación.
13. Proponer al Ministros los planes de coordinación con otros Ministerios de Estado y los organismos o agencias capaces de colaborar en la obra educativa, y colaborar en la realización de dichos planes o de los que proponga el Ministro.
14. Determinar, con la aprobación de los Directores de Educación Primaria, Secundaria y Particular, las normas de apreciación de la labor realizada por éstos y por los Inspectores Provinciales de Educación y los Directores de planteles secundarios.
15. Apreciar al final de cada año lectivo la labor realizada por los Directores de Educación Primaria, de Educación Secundaria y de Educación Particular.
16. Colaborar con el Ministro, el Secretario y los Jefes de Departamentos en la preparación del Presupuesto.

17. Planear con los Directores de Educación Primaria, Secundaria y Particular, todo lo relacionado con la dirección del aprendizaje, el progreso de los alumnos, el perfeccionamiento profesional de los educadores y la evaluación del trabajo de los alumnos, maestros, profesores, directores, inspectores y supervisores.
18. Dirigir la elaboración y revisión de los planes de estudio y los programas de Educación.
19. Recomendar a los Directores de Educación Primaria, de Educación Secundaria y de Educación Particular las medidas que creyere convenientes para la mejor aplicación de los programas vigentes.
20. Presentar al Ministro de Educación, antes de iniciarse cada año escolar, el plan de acción que se propone realizar.
21. Elaborar el informe correspondiente a las actividades realizadas por la Dirección General que aparecerá en el capítulo aparte de la memoria que el Ministro del Ramo presenta a la Asamblea Nacional cada año.

**ARTÍCULO 2º:** Los Jefes de Sección de la Dirección General colaborarán con el Director General de Educación en todo lo que éste compete. Lo reemplazará en sus faltas temporales y en las absolutas, mientras se designe el titular, aquél que designe el Ministro de Educación.

**ARTÍCULO 3º:** Las Secciones de Educación Primaria, de Educación Secundaria y de Educación Particular dependerán directamente de la Dirección General de Educación con la cual colaborarán en el desarrollo de las funciones de orientación y organización en la labor escolar, cada cual en su respectivo radio de acción.

**ARTÍCULO 4º:** Estas Secciones decidirán con la Dirección General de Educación si se recomiendan o no a la Dirección de Personal los traslados a que por sanción se hagan acreedores miembros del personal bajo su dependencia y si proceden los aumentos de matrícula o supresión de cargos recomendados por sus subalternos inmediatos. Esta decisión la tomarán previo estudio del informe que rindan los funcionarios investigadores.

**ARTÍCULO 5º:** Los Directores de Educación Primaria y de Educación Secundaria serán respectivamente los Jefes jerárquicos inmediatos de los Inspectores Visitadores e Inspectores Provinciales de Educación y de los Supervisores de Educación Secundaria y Directores de Escuelas Secundarias y, por lo tanto, serán el órgano de comunicación entre éstos y el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 6º:** A los Directores de Educación Primaria, Educación Secundaria y de Educación Particular corresponde dentro de sus respectivos radios de acción y de acuerdo con la Dirección General, la función de supervisar la labor escolar en todos sus aspectos.

**ARTÍCULO 7º:** En el cumplimiento de esta función, estos Directores:

- a) Visitarán de manera planeada y sistemática los planteles de enseñanza.
- b) Estudiarán, en colaboración con los miembros del personal directivo, docente y educando los problemas relacionados con el proceso educativo.
- c) De igual modo, propulsarán la aplicación de medidas conducentes a la solución de estos problemas.
- d) Evaluarán los resultados de la labor escolar de acuerdo con las normas que se establecen.

**ARTÍCULO 8º:** Son funciones comunes a los Directores de Educación Primaria, Educación Secundaria, Educación Particular, que cada uno ejercerá dentro de su radio de acción de acuerdo con los planes y normas acordados con el Director General de Educación:

1. Orientar la organización y funcionamiento de las escuelas de la República.
2. Realizar y promover el estudio de las causas de los fracasos en los planteles comprendidos en su jurisdicción y de los problemas educativos en general y sugerir las medidas indicadas para la solución de éstos.
3. Colaborar con los demás funcionarios del Ramo para despertar fe en el público por la causa de la Educación Nacional.



4. Colaborar con la Dirección General en la elaboración de normas de apreciación para evaluar el progreso de los alumnos y la labor del personal a su cargo.
5. Apreciar, al final de cada año lectivo, la labor realizada por el personal de sus respectivas Secciones. El Director de Educación Primaria apreciará, además, la de los Inspectores Provinciales de Educación y el de Educación Secundaria, la de los Directores de Escuelas Secundarias y la de los Supervisores de Educación Secundaria.
6. Celebrar consultas o conferencias periódicas con el Personal de la Sección, a su cargo, tanto de carácter técnico como administrativo, y participar en las reuniones de Jefes de Departamentos que promuevan el Ministro de Educación, el Secretario del Ministerio o el Director General de Educación.
7. Colaborar en la preparación del Presupuesto.
8. Cooperar en la elaboración de Decretos reglamentarios de la Ley Orgánica del Ramo y presentar al Director General de Educación, los proyectos de Decretos, Resueltos y Resoluciones relacionadas con los asuntos que le competen.
9. Mantener informado al Director General de Educación acerca de todos los asuntos que le corresponde conocer por razón de sus funciones.
10. Colaborar con la Dirección General de Educación en la revisión y preparación de los planes de estudios y programas de enseñanza.
11. Fomentar, impulsar y estimular el mejoramiento de las prácticas de enseñanza utilizadas en las escuelas bajo su dependencia, así como las relaciones entre las escuelas y el hogar.
12. Introducir las reformas que juzgue convenientes y oportunas para la buena marcha de las escuelas, siempre que las disposiciones vigentes no señalen esa facultad al Órgano Ejecutivo o a otra dependencia del Estado o del Ministerio. En estos casos propondrán dichas reformas a quién corresponda.
13. Cooperar con la Dirección General de Educación y con las demás dependencias del Ministerio para la mejor organización, administración y dirección del sistema educativo.
14. Difundir por los medios que juzguen convenientes las actividades e iniciativas que se desarrollen en las escuelas del país y que se consideran como estimulantes y orientadoras para las demás escuelas.
15. Estimular la labor meritoria de sus subalternos y sancionar, de acuerdo con la Ley y las disposiciones vigentes, las faltas que cometan.
16. Rendir anualmente al Director General de Educación informe sobre la labor de sus respectivas Secciones y sobre la marcha general de las escuelas de la República.

**ARTÍCULO 9º:** Son funciones comunes a los Directores de Educación Primaria y Secundaria; además de las indicadas en el artículo anterior y que ejercerán de acuerdo con las normas y planes acordados con la Dirección General de Educación:

1. Procurar la debida articulación y coordinación de las escuelas primarias, con las secundarias, tomando en cuenta que la Escuela Primaria tiene por finalidad procurar el crecimiento integral del alumno.
2. Impulsar el perfeccionamiento profesional del personal docente, directivo y de supervisión del Sistema Escolar de la República, a través de seminarios, talleres pedagógicos, cursos intensivos, conferencias, películas instructivas, circulares, boletines, misiones culturales, centros de colaboración, consejos técnicos, comités de la enseñanza, grupo de discusión y otras técnicas adecuadas.
3. Dirigir el plan de Supervisión de las escuelas de la República.
4. Participar en la orientación y organización técnica del Instituto de Verano de la Escuela Normal J. D. Arosemena, y en la preparación del Reglamento Interno del mismo.
5. Acordar con el Director General de Educación el Plan Anual de Educación correspondiente a las escuelas de su jurisdicción por lo menos un mes antes de iniciarse cada período lectivo.
6. Impulsar la construcción de edificios escolares procomunales y la conservación de éstos y del equipo escolar, así como velar porque las nuevas construcciones llenen los requisitos pedagógicos recomendables.

7. Promover la coordinación con agencias de otros Ministerios y entidades no oficiales, con miras a la superación de la Educación Nacional, orientada al mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

**ARTÍCULO 10:** Son funciones especiales del Director de Educación Secundaria; además de las que tiene en común con los otros directores y que ejercerá de acuerdo con los planes y normas acordados con la Dirección General de Educación:

1. Organizar los concursos a becas para los planteles de Educación Secundaria e informar a la Dirección General sobre los resultados.
2. Estudiar los proyectos de reglamento de los distintos planteles secundarios y someter a la consideración de la Dirección General los proyectos definitivos.

**ARTÍCULO 11:** Son funciones especiales del Director de Educación Primaria, además de las que tiene en común con los otros directores y que ejercerá de acuerdo con los planes y normas acordadas con el Director General de Educación:

1. Dar a conocer a las escuelas normales los principales éxitos y deficiencias de la preparación de los maestros que laboran en nuestras escuelas y presentarles sugerencias para que el adiestramiento que éstas ofrezcan, tanto en cursos regulares como de verano, se ajuste a la misión de la Escuela Primaria Panameña.
2. Asesorar a los Inspectores Provinciales de Educación con el fin de que logren un trabajo efectivo de parte de las Juntas Municipales de Educación.

**ARTÍCULO 12:** Son funciones especiales del Director de Educación Particular; además de las que tiene en común con los otros directores y que ejercerá de acuerdo con los planes y normas acordadas con el Director General de Educación:

- a) Vigilar para que la educación que se imparte en las escuelas y colegios particulares prepare al alumno para ser un agente del progreso material y espiritual en la sociedad.
- b) Velar porque todas las escuelas particulares de la República cumplan las disposiciones sobre Educación Particular establecidas en la Constitución, en la Ley N<sup>o</sup>. 47 de 1946, y en los Decretos y Reglamentos vigentes.
- c) Requerir de las escuelas particulares el envío puntual de los formularios estadísticos y demás informaciones general a solicitud del Ministerio de Educación.
- d) Aplicar las sanciones establecidas por el artículo 76 de la Ley 47 de 1946, a las escuelas particulares que no cumplan con los preceptos del Decreto reglamentario de la educación particular.
- e) Velar porque el personal docente y administrativo de las escuelas particulares tenga preparación e idoneidad que garanticen la efectividad de la enseñanza y negar el permiso para trabajar en una escuela particular a quien no compruebe su idoneidad para el cargo.
- f) Autenticar con su firma los documentos de las escuelas particulares que así lo soliciten. Estos documentos deberán llevar además la firma del Secretario del Ministerio cuando deban presentarse al Ministerio de Relaciones Exteriores.
- g) Firmar los Certificados de terminación de estudios primarios así como los de terminación de Primer Ciclo de los colegios secundarios incorporados.
- h) Organizar y llevar a cabo los concursos a becas de las escuelas particulares de acuerdo con las reglamentaciones vigentes e informar a la Dirección General sobre los resultados de éstos.
- i) Hacer las recomendaciones pedagógicas que estima conveniente tanto con lo tocante a métodos de enseñanza como a programas, libros de textos y medidas de supervisión escolar, tendientes al mejoramiento de la enseñanza.

**ARTÍCULO 13:** Los Jefes de Sección de las Secciones de Educación Primaria, Secundaria y Particular colaborarán con sus inmediatos superiores jerárquicos, en todo lo que a éstos compete.

**ARTÍCULO 14:** La supervisión escolar tiene por objeto el mejoramiento de la enseñanza en todos sus aspectos y se regirá por las siguientes normas:

- a) Enfocará la atención hacia los diversos elementos que intervienen en el proceso educativo: el alumno, el ambiente, el maestro o profesor y el programa.
- b) Será planeada, sistemática y continua.
- c) Se caracterizará por el espíritu democrático, comprensivo y de cooperación con que se traten los diversos asuntos y temas, se estudien y resuelvan los diferentes problemas, y se realicen las distintas actividades.
- d) Será orientadora y crítica en verdadero sentido constructivo, y dirigirá sus esfuerzos a ayudar al maestro o, al profesor a:
  1. Definir claramente los objetivos de su trabajo.
  2. Evaluar y mejorar la efectividad de las condiciones que él provee para el aprendizaje.
  3. Diagnosticar sus propias habilidades, limitaciones y debilidades y las de los alumnos.
  4. Capitalizar los puntos buenos de la enseñanza y eliminar las deficiencias de ésta que sean reveladas por las pruebas diagnósticas o mediante los estudios que se realicen.

**ARTÍCULO 15:** El número de visitas que deben hacer los funcionarios de inspección y supervisión de educación primaria y secundaria será determinado por las necesidades de las zonas o circuitos que tienen que atender.

**ARTÍCULO 16:** Son funciones de los Supervisores de Educación Secundaria:

- a) Orientar y ayudar en cuanto a la mejor interpretación, adaptación y aplicación de los Programas de Segunda Enseñanza de sus respectivas asignaturas.
- b) Procurar, mediante adecuada orientación, que en el proceso del aprendizaje se cumplan los objetivos particulares de la asignatura de su especialidad.
- c) Impulsar y promover el perfeccionamiento profesional de los profesores de sus respectivas asignaturas mediante seminarios, talleres pedagógicos, consejos técnicos, comités de mejoramiento de la enseñanza, grupos de estudio o de discusión, conferencias, películas, circulares, boletines y otras técnicas adecuadas de supervisión.
- d) Ayudar a los profesores de sus respectivas asignaturas a ubicar claramente éstas dentro del proceso de educación integral de los adolescentes, de modo que puedan promover y mantener la mejor articulación y coordinación posibles entre la asignatura que enseñan y las otras.
- e) Dedicar por lo menos el 60% de los días hábiles a visitas y labores de supervisión en las escuelas para enterarse a fondo de la marcha de la enseñanza de sus respectivas asignaturas y para ayudar al mejoramiento y la coordinación de la labor docente de los profesores. El resto del tiempo lo dedicarán a la preparación de informes, pruebas diagnósticas y otras actividades complementarias de supervisión.
- f) Estudiar los programas de enseñanza con los directores de escuelas secundarias y los profesores de la asignatura de su especialidad para proponer oportunamente a la Dirección General de Educación las reformas necesarias.
- g) Orientar y ayudar a los profesores de sus respectivas asignaturas a preparar y aplicar periódicamente pruebas diagnósticas de aprovechamiento escolar, con el fin de utilizar los resultados de estas pruebas como índice adicional de evaluación y comprobación de la labor docente.
- h) Mantener informados a los Directores de Escuelas Secundarias y al Director de Educación Secundaria de las indicaciones y sugerencias que hagan a los profesores de sus respectivas asignaturas.
- i) Cooperar con los Directores de las escuelas y los profesores para evaluar la labor educativa en términos de la realización de los objetivos particulares de la asignatura de su

especialidad, en la medida en que estos objetivos contribuyan al logro de los propósitos fundamentales de la educación panameña.

- j) Rendir durante los primeros diez días de cada mes del año lectivo, un informe al Director de Educación Secundaria en los términos y en los formularios que acuerden con este funcionario y con el Director General de Educación.

**ARTÍCULO 17:** El Director de Educación Secundaria y el Director General de Educación, reunirán regularmente a los Supervisores de Educación Secundaria con los siguientes propósitos:

- a) Elaborar los planes necesarios para la mayor efectividad del servicio de supervisión.
- b) Hacer los ajustes y adaptaciones indispensables para el mejor desarrollo de los programas de las distintas asignaturas.
- c) Tomar las medidas necesarias para coordinar debidamente la labor de supervisión, de modo que no se pierda de vista al alumno como objetivo de la educación ni a los objetivos generales y específicos de la educación secundaria.
- d) Discutir normas de supervisión y compartir experiencias para mejorar el servicio.

**ARTÍCULO 18:** Son funciones de los Inspectores de Educación de Primera Categoría al servicio de la Dirección de Educación Primaria:

1. Colaborar con el Director en la realización de todas las funciones que corresponden a la Sección de Educación Primaria.
2. Emplear no menos del setenta y cinco por ciento (75%) de los días hábiles de cada mes durante el año lectivo, en visitas a las Inspecciones Provinciales de Educación y Escuelas de la República, comprendidas en sus respectivas jurisdicciones.
3. Estas visitas estarán orientadas y planificadas en tal forma que sirvan para llevar a feliz término el Plan Anual de Acción de Educación Primaria, cuya realización requiere la aplicación de modernas prácticas de supervisión escolar.

**ARTÍCULO 19:** Para los efectos de inspección y la supervisión de la educación pre-escolar y primaria corresponderán a cada Provincia Escolar las escuelas ubicadas dentro de los límites de la Provincia Política.

Se podrán asignar a un Inspector algunas escuelas de una Provincia Escolar contigua a la de su jurisdicción, cuando se considere, a base de buenas razones, que a este funcionario le es más fácil supervisarlas, siempre que lo recomienden así las Inspecciones Provinciales afectadas y el Ministerio apruebe tal medida.

**ARTÍCULO 20:** En cada Provincia Escolar habrá, además del Inspector Provincial, un Inspector Auxiliar encargado de los Asuntos Administrativos, un Inspector Auxiliar encargado de la Supervisión Escolar y tantos Auxiliares Supervisores como requieran las necesidades educativas de la Provincia exceptúense la Provincia de Bocas del Toro donde habrá solamente un Inspector Provincial, y la del Darién, donde habrá un Inspector Provincial y un Auxiliar Supervisor.

**ARTÍCULO 21:** Los Inspectores Provinciales de Educación son responsables ante el Ministerio de Educación por la marcha general de las escuelas pre-primarias y primarias bajo su dirección y sus funciones son:

1. Cumplir y velar por el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos, así como las disposiciones que impartan sus superiores jerárquicos.
2. Procurar por medios adecuados que las escuelas primarias de sus respectivas Provincias sean organizadas, administradas y supervisadas satisfactoriamente.
3. Procurar asimismo la adecuada interpretación y la debida aplicación del Plan de Estudios y de los Programas.
4. Colaborar con el Ministerio de Educación a fin de que se lleven a feliz término la política educativa del Estado y los planes de acción correspondientes. En este sentido, serán

responsables por la orientación técnica y la buena administración de las escuelas de sus respectivas Provincias.

5. Dirigir el plan de supervisión escolar en toda la Provincia.
6. Para los fines que persigue el Ministerio de Educación y ayudado por el personal de supervisión y docente de sus Provincias respectivas, llevar a cabo la realización de investigaciones de la personalidad del niño, del proceso educativo y de las comunidades, en sus respectivas jurisdicciones.
7. Visitar las escuelas, a fin de obtener información sobre la marcha de las mismas, y con el fin de mejorar la enseñanza; hacer recomendaciones convenientes, ofrecer demostraciones y poner en práctica otras medidas de supervisión que considere necesarias. En las visitas de supervisión emplearán no menos del 25% de los días hábiles de cada mes del año lectivo.
8. Colaborar con las Escuelas Normales en la misión de éstas de seguir de cerca la labor de sus egresados.
9. Someter a la consideración del Director de Educación Primaria en las fechas en que se le solicite el Plan Anual de Educación correspondiente a la Provincia.
10. Proponer al Ministerio de Educación la creación, fusión o supresión de escuelas o aumento de personal. Estas propuestas deben tener como única base las necesidades educativas de las distintas comunidades.
11. Elevar al Ministerio de Educación las solicitudes que les presenten agrupaciones o individuos para la apertura de escuelas, acompañando los documentos requeridos y emitiendo en cada caso su opinión sobre el particular, la cual debe basarse en estudios seriamente realizados.
12. Determinar con los Inspectores Auxiliares y los Inspectores Auxiliares Supervisores, previa aprobación del Ministro, la Zona de Supervisión que corresponde a cada Inspector Auxiliar Supervisor.
13. Fomentar e impulsar la cooperación de los padres de familia y de otras agencias educativas para el mejoramiento de las escuelas.
14. Presentar a la Dirección de Educación Primaria cada año, antes del 1º de Septiembre, un informe detallado sobre las necesidades de sus respectivas Provincias Escolares que deben tomarse en cuenta para la confección del Presupuesto del Ramo.
15. Enviar a la Dirección de Educación Primaria, antes del 1º de Diciembre, copia de los proyectos de presupuestos municipales de Educación.
16. Rendir anualmente un informe al Director de Educación Primaria sobre las labores de su cargo o sobre la marcha de la educación en sus respectivas Provincias Escolares.
17. Organizar en colaboración con los Inspectores Auxiliares, los Supervisores y demás funcionarios bajo su dependencia y con la aprobación del Ministro, el funcionamiento de la Inspección y coordinar la labor que conjuntamente deben realizar.
18. Procurar que los maestros, Directores e Inspectores Auxiliares conozcan sus atribuciones y sus derechos, y proveer lo conveniente para que cumplan con aquellas y puedan hacer valer éstos.
19. Celebrar periódicamente en ocasiones convenientes, conferencias pedagógicas bien planeadas y dirigidas con los Inspectores Auxiliares y Directores de Escuela y con los maestros de sus Provincias.
20. Mantener a los Inspectores Auxiliares, Supervisores, Directores y Maestros en contacto constante con el movimiento educativo dentro y fuera de la Provincia.
21. Estimular y autorizar las visitas de maestros a otras escuelas con el objeto de apreciar con fines de adecuado aprovechamiento la labor y las actividades realizadas por sus colegas.
22. Cambiar, previa aprobación del Ministro, los locales escolares alquilados siempre que ello sea conveniente y posible teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los contratos o compromisos existentes, y dar, además, aviso inmediato al Director de Educación Primaria de lo actuado exponiendo las razones que tuvo en cuenta para proceder.
23. Rendir informe escrito al Director de Educación Primaria acerca de las visitas que haga y sobre el estado y funcionamiento y problemas de las escuelas.

24. Proponer al Director de Educación Primaria las reformas que juzgue convenientes y oportunas para la mejor marcha de las escuelas a su cargo.
25. Oír las quejas y reclamaciones que se presenten contra los maestros por negligencia o abandono en el cumplimiento de sus obligaciones, mala conducta, mal tratamiento a los alumnos, o cualquiera otra falta e investigar y ordenar las investigaciones pertinentes de acuerdo con la Ley.
26. Estudiar los informes anuales de los Directores de Escuelas y apreciar la labor de las escuelas de sus respectivas jurisdicciones con el fin de ayudar a mejorar la enseñanza.
27. Tomar las providencias del caso para que los maestros, subdirectores de escuelas reciban copia de su informe confidencial (Modelo «G2») durante la última semana del año lectivo a más tardar y para que los Inspectores Auxiliares y los Supervisores y los Auxiliares Supervisores, reciban copia de la de ellos en la última semana de Febrero.
28. Dar posesión al personal subalterno de acuerdo con las disposiciones legales reglamentarias.
29. Responder por las consecuencias debidas a cualquier inexactitud que, por descuido o negligencia de su parte, afecten los intereses de terceros o del Ministerio de Educación en lo que se refiere al pago de sueldos.
30. Refrendar los Certificados de Terminación de Estudios Primarios que expidan las escuelas de sus respectivas jurisdicciones.

**ARTÍCULO 22:** Corresponde a los Inspectores Auxiliares Encargados de los Asuntos Administrativos:

1. Supervigilar y fiscalizar las construcciones y reparaciones de edificios escolares de acuerdo con las instrucciones que imparta el Ministerio de Educación al Inspector.
2. Preparar los datos estadísticos e informes reglamentarios y cualquiera otro que el Ministerio de Educación solicite al Inspector Provincial.
3. Preparar para la firma del Inspector Provincial circulares, boletines, etc., a fin de explicar e informar a los maestros sobre los problemas administrativos de la Provincia Escolar.
4. Preparar estudios y análisis estadísticos que sirvan de base para dirigir más efectivamente la labor de supervisión y administración de las escuelas.
5. Distribuir el mobiliario, materiales y útiles que reciban del Ministerio de Educación o que obtengan con fondos municipales.
6. Cuidar de que las escuelas estén provistas de local adecuado y de los muebles, útiles y materiales necesarios, y de hacer al Inspector Provincial las sugerencias que juzgue adecuadas.
7. Levantar con celo e interés las investigaciones que se le confíen.

**ARTÍCULO 23:** Son funciones de los Inspectores Auxiliares Encargados de la Supervisión:

1. Cooperar con el Inspector Provincial en la orientación y coordinación de la enseñanza en las distintas escuelas primarias de sus respectivas provincias.
2. Colaborar con el Inspector Provincial en la apreciación de la labor de los Supervisores, y conjuntamente con los Supervisores, apreciar la labor de los Directores Especiales, de conformidad con las normas establecidas o que se establezcan.
3. Colaborar con el Inspector en la preparación de material de orientación pedagógica.
4. Colaborar en el estudio y la solución de los problemas relacionados con el progreso de los alumnos mediante visitas, conferencias, entrevistas y otros medios efectivos de supervisión.
5. Interpretar, estudiar y adaptar junto con los supervisores, directores y maestros los programas escolares.
6. Reunir por lo menos una vez al mes a los Supervisores para discutir los problemas educativos de la Provincia Escolar y formular planes para ayudar a los maestros en cuanto a la forma de resolver dichos problemas.

7. Organizar con la cooperación de maestros competentes, clases de demostración con la frecuencia que exijan las condiciones de la Provincia Escolar.
8. Rendir mensualmente informe al Inspector Provincial de la labor realizada durante el mes.

**ARTÍCULO 24:** Son funciones de los Auxiliares Supervisores:

1. Visitar frecuentemente y de acuerdo con el plan de supervisión acordado por el Ministerio y por la Inspección Provincial las escuelas oficiales primarias de la Provincia Escolar, para estudiar los problemas educativos que confrontan los maestros y ayudarlos mediante indicaciones, y sugerencias y otras formas de colaboración constructiva a fin de mejorar dichas escuelas. Para estas visitas de supervisión dedicarán no menos del 75% de los días hábiles de cada mes.
2. Levantar con celo e interés las investigaciones que se les confíen.
3. Presentar a los Inspectores Auxiliares y al Inspector Provincial los datos e informes que les soliciten.
4. Orientar y coordinar la enseñanza en las distintas escuelas primarias en la zona que les corresponda de acuerdo con los planes y programas que adopte el Ministerio de Educación o la Inspección Provincial.
5. Cooperar por todos los medios adecuados al estudio de los problemas relacionados con el progreso de los niños.
6. Interpretar, estudiar y adaptar junto con los maestros los programas escolares de acuerdo con el plan de supervisión que se adopte en la Provincia Escolar.
7. Cooperar en el plan de mejoramiento profesional que prepara el Ministerio de Educación.
8. Celebrar periódicamente conferencias de orientación pedagógica con los maestros y directores de escuela. La iniciativa para estas reuniones pueden partir también de los directores o de los maestros.
9. Mantener a los maestros en contacto constante con el movimiento educativo dentro y fuera de la Provincia y estimularlos para el estudio y discusión de obras pedagógicas.
10. Recomendar al Inspector Provincial las visitas de maestros a otras escuelas con el objeto de apreciar y aprovecharse de la labor y las actividades realizadas por sus colegas cuando estimen que con ello se ha de mejorar el servicio educativo.
11. Rendir un informe mensual al Inspector Auxiliar Encargado de la Supervisión de la labor de supervisión que desarrollen en las escuelas a su cargo.
12. Contribuir para proveer las condiciones necesarias a fin de que se cumplan los planes de estudio, programas, leyes, decretos, resoluciones y órdenes referentes a la educación primaria.
13. Organizar, con la cooperación de maestros competentes, clases de demostración con la frecuencia que exijan las condiciones de las escuelas que visiten.
14. Realizar con la ayuda de los maestros y padres de familia los estudios que se requieren para tramitar las solicitudes de aumento de matrícula y de clausura o apertura de escuelas.
15. Colaborar con el respectivo Inspector Auxiliar y el Inspector Provincial en la apreciación de la labor de los directores especiales de las escuelas de la zona, y conjuntamente con éstos, apreciar la labor anual de los sub-directores de escuelas y la de los maestros correspondientes que ellos hayan visitado. Esta labor de apreciación por parte de los supervisores se hará según las normas que determine el respectivo Departamento de Educación Primaria.
16. Apreciar la labor anual de los maestros encargados de la dirección, y conjuntamente con éstos, la de los maestros que ellos hayan visitado.
17. Colaborar con el Inspector Provincial y los Inspectores Auxiliares Provinciales en todas las actividades del plan de supervisión de la Provincia.

**ARTÍCULO 25:** En caso de separación temporal del Inspector Provincial se encargará del Despacho el Inspector Auxiliar que designe el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 26:** Los Supervisores de Educación Secundaria y los Inspectores de Educación Primaria estarán respectivamente bajo la inmediata dirección del Director de Educación Secundaria y del Director de Educación Primaria y recibirán el franco y decidido apoyo de éstos, y sus disposiciones, como representantes del Ministerio, deberán ser respetadas y atendidas.

**ARTÍCULO 27:** Corresponde a los Directores de Escuelas Secundarias:

- a) Propiciar con sus ejecutorias el buen nombre y prestigio de la Institución que dirigen.
- b) Estimular y orientar a los profesores en cuanto al cumplimiento de los planes de estudios y colaborar, efectivamente, en los programas de supervisión que desarrollen los Supervisores de Educación Secundaria en sus respectivas asignaturas.
- c) Visitar las clases y colaborar con los profesores que las dirigen, en evaluarlas mediante análisis objeto de los elementos o factores envueltos en su desarrollo. Hacer, a base de dicho análisis, las observaciones y sugerencias que crean oportunas para mejorar la docencia.
- d) Organizar y proveer lo indispensable para la mejor administración de los exámenes reglamentarios.
- e) Contribuir a que los Consejos de Profesores se efectúen normalmente en un clima de elevación profesional, desapasionado y democrático. Convocar a Consejo extraordinario cuando lo crean conveniente o lo soliciten, por escrito, el 25% de los profesores.
- f) Rendir al final de cada año escolar conforme a las normas que fijo el Ministerio de Educación, un informe escrito de la labor realizada por los miembros del personal docente, administrativo y de aseo. El Informe sobre el personal docente debe consultarse con los supervisores correspondientes.
- g) Asumir la responsabilidad del manejo a inversión de los Fondos de Matrícula del plantel y procurar que el fondo de Bienestar Estudiantil sea invertido de acuerdo con la Ley y la reglamentación establecida. Además, enviar al Ministerio al finalizar cada semestre escolar un informe pormenorizado sobre la inversión de dichos fondos, de acuerdo con la reglamentación existente.
- h) Enviar, oportunamente, al Ministerio de Educación los Informes sobre el comienzo y cesación de las labores del personal bajo su dependencia, y las listas de matrícula y asistencia del profesorado y los proyectos de resoluciones y otros datos que le solicita el Ministerio de Educación.
- i) Convocar, dentro de los ocho días que preceden al comienzo de labores, el Primer Consejo de Profesores del año, con el fin de planear el trabajo que se ha de realizar durante el año lectivo.
- j) Presentar cada año, por lo nos un mes antes del comienzo del período escolar, un proyecto de organización del plantel en la cual se designen los nombres de las personas que han de desempeñar los cargos de profesores, empleados administrativos y de servicio. La organización por materia la hará el Director de acuerdo con las normas correspondientes y las sugerencias e indicaciones que le hagan los Supervisores de Educación Secundaria.
- k) Conseguir por medios edificantes, el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos del plantel y de igual modo, corregir las faltas que se cometen y aplicar las sanciones correspondientes.
- l) Interesarse por el aseo y conservación de los edificios, útiles y materiales del mismo.
- m) Fomentar el acercamiento entre los padres de familia y profesores y las relaciones entre la escuela y la comunidad.
- n) Estimular las actividades extra-programáticas de valor educativo.
- o) Tratar de crear con la colaboración de la facultad, del cuerpo estudiantil y de la Asociación de Padres de Familia, el ambiente físico-social necesario para que los profesores y alumnos trabajen cómodamente y se realice el proceso educativo del mejor modo posible.
- p) Promover con el asesoramiento de personal competente, el estudio psico sociológico de los alumnos a fin de tener de cada uno un conocimiento que permita adaptar la enseñanza a sus capacidades, intereses y necesidades.



- q) Discutir en conferencia con los profesores, tomando éstos parte principal, los problemas relativos a su labor con el objeto de proponer medidas y hacer sugerencias prácticas para el mejoramiento de la enseñanza.
- r) Designar los profesores que habrán de servir de Consejeros de los alumnos y estimularlos y guiarlos para que cumplan debidamente estas funciones.

**ARTÍCULO 28:** El subdirector es el colaborador mediato del Director, y es, conjuntamente con éste, responsable ante el Ministerio de Educación por la marcha de la institución. Sus atribuciones son las siguientes:

- a) Reemplazar al director en sus ausencias temporales.
- b) Cooperar con él en todas sus actividades técnicas y administrativas
- c) Inspirar y guiar en lo concerniente a la disciplina general del plantel. Tomar medidas y desplegar iniciativas que conduzcan a mejorar las relaciones interpersonales y a crear en el colegio un clima de conveniencia edificante.
- d) Dirigir el internado en donde los haya, de acuerdo con política educativa del plantel, y las normas de vida prevalecientes en nuestra sociedad.
- e) Colaborar con el Director en el planeamiento y dirección de las reuniones que éste convoque.

**ARTÍCULO 29:** Los Directores de las escuelas secundarias están facultados para imponer sanciones a los miembros del personal docente, educando y administrativo de los planteles respectivos, de acuerdo con las disposiciones legales. Sus decisiones sobre particular están sujetas a aprobación del Director de Educación Secundaria.

**ARTÍCULO 30:** Los Directores de las Escuelas Normales ejercerán las funciones de los Inspectores Provinciales de Educación con respecto al personal de las Anexas bajo su dirección.

**ARTÍCULO 31:** Son deberes de los profesores regulares:

- a) Dar a los estudiantes, dentro y fuera del plantel, constante ejemplo de moralidad, civismo, amor patrio, espíritu de trabajo y cooperación.
- b) Cumplir con puntualidad y esmero sus funciones docentes y concurrir a los Consejos de Profesores, veladas, conferencias, desfiles y demás actos de carácter educativo que se celebren en la escuela o bajo los auspicios de ésta.
- c) Dirigir las clases de las asignaturas que se les confíen, de conformidad con los programas vigentes y con la orientación y distribución del tiempo que se fijen.
- d) Llevar un registro de cada uno de los alumnos, en el cual anotarán: sus ausencias, las calificaciones que merezcan de acuerdo a su aprovechamiento y conducta, observaciones que arrojen luz en cuanto a sus hábitos, actitudes, intereses, capacidades, condiciones de vida en sus hogares y datos relativos a su desarrollo físico y sus condiciones de salud. Utilizar este registro, con la ayuda de los Profesores Consejeros respectivos, para orientar y ayudar a los alumnos con relación a sus problemas personales y a sus estudios.
- e) Cooperar con la Dirección del plantel en la buena marcha del mismo.
- f) Presentarse al plantel atendiendo al llamado de la Dirección en los ocho días que proceden al comienzo del año lectivo, para cooperar con él en los trabajos preparatorios y de organización.
- g) Encauzar el buen comportamiento de los alumnos, teniendo presente el moderno concepto de disciplina según el cual ésta:
  - I. Es más positiva y constructiva que negativa y restrictiva.
  - II. Se obtiene mejor por medios indirectos que directos.
  - III. Respeta la personalidad del alumno.
  - IV. Tiende a la educación del carácter.
- h) Desempeñar el cargo de profesor Consejero cuando el Director se lo confía.
- i) Dedicar el resto de las horas hábiles del día a las labores culturales y administrativas que les asigne la Dirección del Plantel, de acuerdo con el reglamento interno; a atender las

consultas de sus alumnos y a guiarlos en sus estudios; a cooperar a mantener la disciplina a la hora de la entrada, recreos, salidas, actos culturales, etc.

**ARTÍCULO 32:** Son funciones de los Profesores Consejeros:

- a) Desarrollar entre los alumnos confiados a su guía educativa una constante labor de orientación dirigida, no sólo para asegurar el buen éxito en los estudios sino muy particularmente para facilitar la formación de una personalidad robusta, digna y respetable.
- b) Representar a sus alumnos aconsejados ante el Personal Docente y Administrativo del plantel, principalmente ante los profesores de éstos.
- c) Comunicarse con los padres de familia tan frecuentemente como sea posible para discutir los problemas de la educación de los alumnos de su grupo.
- d) Arreglar el horario especial de cada alumno y firmar sus horarios.
- e) Mantenerse en estrecho contacto con los demás profesores de los alumnos de su grupo, para estar enterados de la marcha de éstos en sus clases así como de la conducta que observen en ellas y en el plantel.
- f) Informarse debidamente acerca de los estudios, profesiones u oficios a que se podrán dedicar los alumnos o investigar, por los medios a su alcance, las aptitudes, capacidades, limitaciones y condiciones ambientales de ellos para ofrecerles la mejor orientación profesional posible.

**ARTÍCULO 33:** Son funciones de los Directores Especiales de escuelas primarias:

- a) Colaborar con el Ministerio de Educación y con sus respectivas Inspecciones Provinciales de Educación Primaria, a fin de realizar con éxito la política educativa del Estado y los planes de acción correspondientes.
- b) Orientar y dirigir a los maestros en su labor, de modo que los planes de supervisión acordados para la República, sus respectivas Provincias, sus respectivas Provincias, Zonas o escuelas, se realicen normalmente y se cumplan los acuerdos y las indicaciones que se hacen en ellos para el mejoramiento de la enseñanza.
- c) Organizar y orientar la vida de la escuela de modo que se logre el buen éxito en la aplicación de los programas, y se cumplan los principios y normas de educación democrática.
- d) Realizar, con la activa participación de los maestros, investigaciones o estudios en las escuelas que dirigen sobre el niño, el proceso educativo y la comunidad.
- e) Impulsar el perfeccionamiento profesional de los sub-directores y maestros, estimulándolos y orientándolos por diversos medios en la prosecución de estudios profesionales.
- f) Promover una amplia política de estímulos entre los maestros, los alumnos, los padres de familia y los colaboradores de la escuela, encaminada a lograr que trabajen unidos a favor del mejoramiento de la escuela, los hogares y la comunidad.
- g) Visitar a los maestros en períodos lectivos, a fin de orientarlos y ayudarlos o mejorar su labor mediante recomendaciones convenientes y las demostración necesarias. En estas visitas de supervisión emplearán una proporción considerable de los días hábiles de cada mes durante el año lectivo. El resto del tiempo lo dividirán entre otras actividades de orientación pedagógica y el despacho de asuntos administrativos.
- h) Elaborar circulares y boletines de orientación pedagógica para el personal subalterno y celebrar periódicamente reuniones técnicas y administrativas con éste. Los directores informarán a sus respectivos inspectores acerca de estas actividades.
- i) Procurar por medio adecuados el acercamiento entre la escuela y el hogar.
- j) Presentar a sus respectivas Inspecciones Provinciales de Educación, un informe anual de la labor de las escuelas y las necesidades de éstas, y enviar puntualmente los informes que en el transcurso del año lectivo los soliciten las Inspecciones Provinciales de Educación.

- k) Someter a la consideración de las Inspecciones Provinciales de Educación Primaria los Planes de Acción de Planteles, para el año siguiente, a más tardar una semana después de terminadas las labores del año lectivo.
- l) Promover la coordinación necesaria con agencias locales de otros Ministerios y entidades no oficiales, orientadas al mejoramiento de las condiciones socio-económicas de la comunidad y a la dignificación de la vida familiar.
- m) Solicitar con puntualidad, de los Subdirectores y los maestros, el suministro de datos indispensables para el buen funcionamiento de los planteles.
- n) Apremiar, en colaboración con los supervisores respectivos y de acuerdo con las normas establecidas, la labor de los Subdirectores y de los maestros.
- o) Servir de agentes sanitarios ad-honorem en las comunidades, según las instrucciones conjuntas del Ministerio de Educación y el Departamento de Salud Pública.

**ARTÍCULO 34:** Son funciones de los Asistentes de Directores:

- a) Cooperar con el Director del respectivo plantel para lograr la marcha eficiente de la escuela.
- b) Dedicar el mayor número posible de los días hábiles de cada mes a visitas de supervisión y a labor de orientación pedagógica.
- c) Colaborar con el Director del plantel en la evaluación de la labor actual del personal docente.
- d) Desempeñar las funciones, que al Director le señale y que tengan por finalidad el funcionamiento regular y adecuado de la escuela y el mejoramiento de la labor encomendada a ella.
- e) Asumir las responsabilidades que delegue en él el Director durante sus ausencias temporales y cumplir otras obligaciones que le asigne la Ley.

**ARTÍCULO 35:** Los Directores con grado a su cargo tendrán funciones similares a las de los Directores especiales, con las limitaciones que su condición de maestros regulares les imponen.

**ARTÍCULO 36:** Son funciones de los maestros regulares:

- a) Aplicar los Programas de Educación Primaria en tal forma que se logren los propósitos de la Educación Panameña.
- b) Colaborar con el Ministerio de Educación, la Inspección Provincial de Educación y la Dirección del Plantel a fin de realizar con éxito la política educativa del Estado y los planes de acción correspondientes. Estudiar al niño y a la comunidad con el objeto de orientar la enseñanza en armonía con los intereses y las necesidades de sus alumnos y las condiciones de vida de la comunidad.
- c) Promover a colaboración entre los alumnos, los padres de familia y la comunidad con el objeto de hacer más funcional y práctica la gestión docente.
- d) Colaborar con el Director del plantel en las comisiones en las cuales se las incluyan, orientados hacia la buena marcha de la escuela.
- e) Participar en la determinación de las normas de evaluación del progreso de los alumnos y en las referentes a la apreciación de su propia labor.
- f) Ayudar en la labor de guiar a los alumnos para que éstos determinen sus propias normas de conducta.
- g) Preocuparse, constantemente, por la corrección en el uso del lenguaje y por la formación de buenos hábitos de conducta y de puntualidad.
- h) Remitir a la dirección del plantel, con puntualidad y exactitud, los datos estadísticos y demás informes oficiales.
- i) Rodear a los alumnos de las mejores oportunidades posibles para que aprendan a estudiar.
- j) Servir de agentes sanitarios ad-honorem en la comunidad, según las instrucciones conjuntas del Ministerio de Educación y el Departamento de Salud Pública.
- k) Utilizar, al máximo posible, los recursos naturales y sociales de cada medio, como valiosos auxiliares del proceso educativo.

- l) Colaborar con los maestros especiales en todo lo que redunde en beneficio de la educación de los alumnos.

**ARTÍCULO 37:** Son funciones de los maestros especiales:

- a) Cumplir las obligaciones de los maestros regulares, establecidas en el artículo anterior, con las adaptaciones propias a la naturaleza de sus especialidades.
- b) Colaborar con los maestros regulares en todo lo que redunde en bien de la educación de los alumnos.
- c) Tomar a su cargo las actividades que dentro de los planes y programas que ofrezca la escuela tengan relación con su especialidad.

**ARTÍCULO 38:** Tanto el personal docente como directivo del sistema escolar primario y secundario usará el órgano regular de comunicación al dirigir la correspondencia. El órgano de comunicación de los maestros con los superiores es el Director; el de los Directores, el Inspector Provincial y el de los Inspectores Provinciales la Dirección de Educación Primaria. El órgano de comunicación de los Profesores es el Director, y el de éstos la Dirección de Educación Secundaria. Los únicos casos en que un empleado puede dirigirse a un superior sin hacerlo por el órgano correspondiente de comunicación son los siguientes:

1. Cuando tenga que elevar una queja contra este funcionario.
2. Cuando la urgencia comprobada de un asunto, y al mediar fuerza mayor que le impida dirigirse por el órgano correspondiente, lo justifiquen plenamente.

La correspondencia que no se tramita por el órgano no regular será devuelta a su signatario.

**ARTÍCULO 39:** Los Directores de Escuelas Secundarias y Primarias deberán llegar por lo menos 15 (quince) minutos antes de iniciarse las clases o los actos a los cuales deben concurrir. Los maestros y profesores deberán llegar por lo menos 10 (diez) minutos antes de iniciarse tales actividades.

**ARTÍCULO 40:** Es prohibido a los maestros y profesores y a los directores de escuelas primarias y secundarias:

- a) Imponer a los escolares castigos corporales o afrentosos y usar de palabras injuriosas o indelicadas al reprenderlos.
- b) Poner, sin autorización del Ministerio sustitutos para el desempeño de sus labores.
- c) Concurrir en cuerpo con los alumnos y obligarlos directa o indirectamente, a que ellos concurren a fiestas o a actos no autorizados por Ministerio.
- d) Levantar o proponer, sin autorización u orden superior, suscripciones entre los alumnos y excitarlos a firmar peticiones o manifestaciones de cualquier género.
- e) Exigir a los alumnos que lleven trajes uniformes fuera de los reglamentarios, cualesquiera que sea el acto a que asistan ni dirigirles insinuaciones tendientes a ese fin.
- f) Aprovechar del servicio personal de los alumnos para asuntos ajenos a la escuela. La remuneración pecuniaria por el servicio prestado no excusará la falta.

**ARTÍCULO 41:** Quedan derogados los Decretos N<sup>o</sup>. 529 de 24 de Agosto de 1955, y No. 546 de 11 de marzo de 1953 y se modifica el Artículo 1<sup>o</sup> del Decreto No. 26 de 1954. Queda asimismo derogada toda disposición anterior al presente Decreto.

#### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado en la ciudad de Panamá, a los 14 días del mes de febrero mil novecientos cincuenta y siete.

**ERNESTO DE LA GUARDIA JR.**

Presidente de la República.

**VÍCTOR N. JULIAO - Ministro de Educación**

**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°9**

1. Considerando que la mayoría de nuestros docentes se inician profesionalmente en los Centros de Educación Particular, pensamos que es sumamente importante conocer y/aprenderse, del Decreto 100. Lo siguiente:

- ¿Cuáles son las funciones de la Dirección Particular de Educación? Enuncie el Artículo.
- ¿Cuáles son las prohibiciones para los maestros de primaria? Enuncie el Artículo.
- ¿Cuáles son las funciones de los maestros regulares y especiales? Enuncie los Artículos.

**LA IMPORTANCIA DE LA PLANIFICACIÓN EN UNA ORGANIZACIÓN****A - La planificación en una organización**

La planificación ayuda a **una organización** a trazar un rumbo para **el logro de sus objetivos**. El proceso se inicia con la revisión de las operaciones actuales de la organización y la identificación de lo que es necesario **mejorar operativamente** en el siguiente año.

A partir de ahí, la planificación implica el anticipar los resultados que la organización desea alcanzar y determinar las medidas necesarias para llegar al destino deseado: el éxito, que se puede medir ya sea en términos financieros o en relación a metas que incluyen, por ejemplo, ser la organización mejor calificada en la satisfacción del cliente.

**Uso eficiente de los recursos**

Todas las organizaciones, grandes y pequeñas, tienen recursos limitados. El proceso de planificación proporciona la información que necesita la alta dirección para tomar decisiones eficaces sobre la manera de asignar los recursos de manera que le permitan a la organización alcanzar sus objetivos.

La productividad se maximiza y los recursos no se malgastan en proyectos con pocas posibilidades de éxito.

**Establecimiento de metas**

Fijar metas que desafíen a todos en la organización para luchar por un mejor rendimiento es uno de los aspectos clave del proceso de planificación. Las metas deben ser agresivas, pero realistas. Las organizaciones no pueden permitirse sentirse demasiado satisfechas con la forma en que están actuando ya que pueden ser propensas a perder terreno frente a los competidores.

El proceso de establecimiento de objetivos puede ser una llamada de atención para los gerentes que se hayan vuelto complacientes.

La otra ventaja de la fijación de metas es cuando se comparan los resultados previstos con los resultados actuales.

**Gestión del riesgo y la incertidumbre**

La gestión de riesgos es fundamental para el éxito de una organización. Incluso las empresas más grandes no pueden controlar el entorno económico y competitivo que les rodea. Los

acontecimientos imprevistos deben ser tratados con rapidez, antes de que las negativas consecuencias económicas de estos eventos se vuelvan graves.

La planificación fomenta el desarrollo de los escenarios "¿qué pasaría si...?" en los que los gerentes tratan de prever los posibles factores de riesgo y elaborar planes de contingencia para hacer frente a ellos.

### **Trabajo en equipo**

La planificación promueve el trabajo en equipo y el espíritu de cooperación. Cuando se completa el plan y se comunica a los miembros de la organización, todo el mundo sabe cuáles son sus responsabilidades y cómo otras áreas de la organización dependen de su ayuda y experiencia con el fin de completar las tareas asignadas.

Ellos ven cómo su trabajo contribuye al éxito de la organización en su conjunto y pueden enorgullecerse de sus contribuciones. Los potenciales conflictos pueden ser reducidos cuando la alta dirección le solicita al gerente de departamento o división que haga su contribución durante el proceso de fijación de objetivos.

### **Creación de ventajas competitivas**

La planificación ayuda a las organizaciones a obtener una visión realista de sus fortalezas y debilidades actuales en relación con los principales competidores. El equipo directivo observa las áreas donde los competidores pueden ser vulnerables y luego elaboran estrategias de marketing para tomar ventaja de esas debilidades.

Observar las acciones de los competidores también puede ayudar a las organizaciones a identificar las oportunidades que pueden haber pasado por alto.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No. 404**

(31 de julio de 2003)

Publicado en la Gaceta Oficial No. 24,861 de 7 de agosto de 2003.

**"Por el cual se crea el Sistema Nacional de Planificación Educativa en sus tres niveles Central, Regional y Local."**

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, en su artículo 1 establece que corresponde al Estado 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 la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, en su artículo 8-A dispone, que la administración del sistema educativo, responderá a una política de Estado, siendo su principal objetivo el de garantizar la continuidad y ejecución de la política educativa, asegurando la transformación integral del sistema educativo, producto del estudio diagnóstico de la realidad, la consulta, el seguimiento y la evaluación, para lograr su calidad, pertinencia, equidad, eficiencia y eficacia.

Que el artículo 235 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, establece que el Ministerio de Educación deberá diseñar e implementar un sistema de planificación educativa nacional, regional y local, con la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa, con el propósito de solucionar los problemas que afecten la educación.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1:** Créase el Sistema Nacional de Planificación Educativa el cual será implementado a nivel nacional por el Ministerio de Educación, como estrategia de previsión sistemática, aprovechando al máximo todos los recursos destinados para la realización de los fines de la educación.

**ARTÍCULO 2:** La planificación educativa se desarrollará como un proceso continuo y sistemático, en el cual se aplican y coordinan los métodos de investigación social, los principios y las técnicas de la educación, de la administración, de la economía y de las finanzas, con la participación y apoyo de toda la comunidad educativa, a fin de garantizar una educación adecuada a la población, con metas y etapas bien determinadas, facilitando a cada individuo la realización de sus potencialidades y su contribución más eficaz al desarrollo social, cultural y económico del país.

**ARTÍCULO 3:** El Ministerio de Educación, desarrollará las políticas educativas del Estado panameño, sobre la base de una planificación y gestión participativa y articulada de todos los niveles del sistema educativo (central, regional y local), mediante la implementación del Sistema Nacional de Planificación Educativa, bajo la responsabilidad de la Dirección Nacional de Planeamiento Educativo.

**ARTÍCULO 4:** La formación del Sistema Nacional de Planificación Educativa, prevé un proceso de planificación más eficaz y eficiente, que sea capaz de fomentar la participación, la descentralización, la calidad y la equidad educativa, fundamentalmente de cara al nivel local (centros escolares) y en especial al estudiante.

**ARTÍCULO 5:** El Sistema Nacional de Planificación Educativa como proceso se desarrollará en tres niveles a saber:

- **Nivel Central:** Donde se producirán los marcos generales de referencia (nivel normativo); es decir, las políticas educativas nacionales, los objetivos globales y las estrategias de desarrollo educativo acorde con los nuevos tiempos y la diversidad y naturaleza de cada región educativa. En este nivel, se realizarán los planes globales a corto, mediano y largo plazo, se establecerán metas anuales, guías para la acción, y se evaluará el proceso. En este nivel se prepara el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
- **El Nivel Regional:** Se apropia de la normativa general y la adapta a su escenario, desarrolla su proyecto educativo regional (P.E.R.) con el apoyo de la comunidad educativa regional, evalúa y supervisa los proyectos educativos de centro. El nivel regional es el encargado de llevar a los centros escolares de su jurisdicción la visión de conjunto, las prioridades nacionales y regionales, y transmitir, a su vez, las inquietudes, iniciativas y propuestas que se producen en la región y, fundamentalmente en las escuelas. En este nivel se prepara el Proyecto Educativo Regional (P.E.R.).
- **El Nivel Local:** Se apropia de la normativa regional y la traduce formulando su Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.), con el apoyo de la comunidad educativa escolar, asumiendo una visión proactiva (actitud creativa que desarrolla su propia actividad escolar). En este nivel la escuela deberá interactuar con su entorno económico, social, Institucional, geográfico, ambiental y cultural.

**ARTÍCULO 6:** Corresponderá a la Dirección Nacional de Planeamiento Educativo dar los lineamientos estructurales y de contenido de los proyectos educativos institucionales (P.E.I.), los Proyectos Educativos Regionales (P.E.R.) y los Proyectos Educativos de Centro (P.E.C.); además de orientar, apoyar y dar seguimiento al proceso de desarrollo del Sistema Nacional de Planificación Educativa.

**ARTÍCULO 7:** El Ministerio de Educación, de forma gradual, procurará la dotación de los recursos tecnológicos adecuados que permitan establecer una red nacional de informática que integre, primeramente, los niveles central, regional y local del Sistema Nacional de Planificación Educativa.

**ARTÍCULO 8:** La red nacional de informática del Sistema Nacional de Planificación Educativa tendrá como propósito consolidar, analizar e intercambiar informaciones emanadas de los tres niveles del sistema, hacia lo interno y externo del Ministerio de Educación, así como utilizar la información como insumo del mapa escolar que proyecta la Dirección Nacional de Planeamiento Educativo.

**ARTÍCULO 9:** Este Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículo 179, numeral 14 de la Constitución Política de la República de Panamá. Artículos 8-A, 230, 231, 232 y 235 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dado en la ciudad de Panamá a los treinta y un (31) días del mes de julio de dos mil tres (2003)

**MIREYA MOSCOSO**

Presidenta de la República

**DORIS ROSAS DE MATA**

Ministra de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**RESUELTO No. 326**

**(22 de marzo de 2005)**

**“Publicado en la Gaceta Oficial No. 25,518 de 5 de abril de 2006.”**

“Reglamento Interno para la Administración del Recurso Humano Administrativo del Ministerio de Educación”.

**EL MINISTRO DE EDUCACIÓN  
en uso de las facultades legales,  
CONSIDERANDO:**

Que para la buena marcha del Ministerio de Educación es indispensable una adecuada reglamentación de las disposiciones disciplinarias, del trámite de acciones de recursos humanos y en especial, de los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos;

Que en la actualidad se requiere un instrumento administrativo fundamento en las disposiciones de la Ley N° 9 de 20 de junio de 1994, “por la cual se establece y regula la Carrera Administrativa” que desarrolla una adecuada comprensión de tales derechos, deberes y responsabilidades por parte de los servidores públicos, tanto subalternos como directivos;

Que es necesario adoptar un reglamento interno que propicie una verdadera conciencia de la misión en los servidores públicos del Ministerio de Educación y que constituya un medio eficaz para encauzar la marcha de la administración de la institución y resolver los problemas prácticos que a diario se presentan.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar en todas sus partes el siguiente Reglamento Interno aplicable al Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este Resuelto empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**MIGUEL ÁNGEL CAÑIZALES**

Ministro de Educación

**ZONIA G. DE SMITH**

Viceministra de Educación

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
REGLAMENTO INTERNO  
TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO I  
MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN**

**ARTÍCULO 1: DE LA MISIÓN.** El Ministerio de Educación creado mediante Ley N° 5 de 14 de septiembre de 1940 y la Ley N° 84 de 1 de julio de 1941, tiene como misión, desarrollar la democratización, descentralización y fortalecimiento del Sistema Educativo, mediante la



ampliación y modificación de las formas de participación de los diversos agentes en los distintos niveles de gestión del sistema, a fin de asegurar una educación de calidad con equidad, para todos los panameños en función de su desarrollo humano, social, económico, político y cultural.

**ARTÍCULO 2: DE LOS OBJETIVOS.** Son objetivos de la Institución:

**a) GENERAL:**

- Conducir la política educativa del país a partir de un proceso de modernización que permita garantizar la articulación del sistema educativo, así como, alcanzar niveles crecientes de calidad y equidad, con el propósito de propulsar el desarrollo armónico e integral del educando dentro de la convivencia social, en el aspecto físico, intelectual, moral, estético y cívico, de manera que se procuren su capacitación para el trabajo útil en interés propio y en beneficio colectivo.

**b) ESPECÍFICOS:**

- Establecer, organizar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con los diferentes niveles educativos, a través del planeamiento, conjuntamente con las instituciones vinculadas al sector.
  - Impulsar un proceso de modernización de la educación con sentido participativo, concertado, integral, progresivo y con visión del futuro, de modo que se logren articulaciones múltiples entre la educación y la sociedad.
  - Reforzar el modelo pedagógico y administrativo de los Centros Educativos, para alcanzar niveles crecientes de equidad y de calidad de la educación, mejorar los ambientes aprendizajes y asegurar el éxito de todos los que aprenden.
  - Dar respuesta a los objetivos que en materia educativa emanan de las políticas establecidas por el Órgano Ejecutivo, a excepción de aquellas que la Ley pone al cuidado de otros órganos gubernamentales.

**ARTÍCULO 3: DE LA VISIÓN.** La visión del Ministerio de Educación es realizar un proceso sostenido y creativo de modernización y democratización de la Educación, la revisión integral de los principios, estructura y funcionamiento del Sistema Educativo, para renovarlo y adecuarlo a los cambios acelerados, diversos y profundos que se generen en la economía, la ciencia, la tecnología, el mercado de trabajo, la cultura y las teorías del aprendizaje; a fin de construir un modelo de educación con equidad y calidad, capaz de formar a todas las personas, de todas las regiones y condiciones sociales del país, para que adquieran los conocimientos, actitudes y destrezas, que le permitan vivir y participar activamente en la sociedad moderna.

## CAPÍTULO II

### OBJETIVOS Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

**ARTÍCULO 4: DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO.** El presente Reglamento Interno tiene por objeto facilitar una administración coherente y eficiente del recurso humano, a través de un conjunto de prácticas y normas aplicables a todos los servidores del Ministerio de Educación con motivo de la relación laboral.

**ARTÍCULO 5: DEL CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.** Todo aquel que acepte desempeñar un cargo en el Ministerio de Educación por nombramiento o por contratación quedará sujeto al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno.

## CAPÍTULO III

### LA ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 6: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.** Para el logro de sus fines y objetivos, el Ministerio de Educación contará con la estructura organizativa y funcional debidamente aprobada.

**ARTÍCULO 7: DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.** El Ministro (a) de Educación determinará la estructura organizativa y funcional, con las unidades administrativas que sean necesarias para lograr los objetivos y fines institucionales.

Los cambios y modificaciones que se introduzcan a la estructura organizativa se formalizarán mediante Decreto o Resuelto, según sea el caso, que emita El Ministro (a) de Educación.

**ARTÍCULO 8: DE LA AUTORIDAD NOMINADORA.** El Ministro (a) de Educación en su condición de Autoridad Nominadora es responsable de la conducción técnica y administrativa de la institución y delegará en las Unidades Administrativas de mando superior las funciones de dirección que correspondan a los objetivos institucionales de conformidad con la Ley.

**ARTÍCULO 9: DE LOS DIRECTORES.** Al frente de cada unidad administrativa de mando superior estará un Director, el cual desempeñará las funciones de dirección, coordinación y supervisión propias del cargo, y como tal, será responsable directo ante el Ministro (a) de Educación.

**ARTÍCULO 10: DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.** El canal regular de comunicación entre la Autoridad Nominadora y las diferentes unidades administrativas de mando superior será a través de sus respectivos Directores. La comunicación entre estos últimos y los subalternos será a través de los jefes de unidades administrativas de mandos medios (jefes de departamento) en el caso de existir y de forma directa, en el caso que no existan.

**ARTÍCULO 11: DE LOS JEFES.** Los servidores públicos que ejerzan supervisión de personal, además de la responsabilidad de cumplir con las funciones propias de su cargo, tienen la obligación de mantener un alto nivel de eficiencia, moralidad, honestidad y disciplina entre los funcionarios subalternos. También, serán responsables de asignarles por escrito las funciones inherentes a sus cargos y velar por el uso racional de los recursos disponibles.

**ARTÍCULO 12: DE LAS RELACIONES ENTRE JEFE Y SUBALTERNO.** Todo superior jerárquico deberá tratar a sus subalternos con respeto y cortesía, y lo propio harán los subalternos para con sus superiores.

En consecuencia, el jefe de una unidad administrativa no podrá dar órdenes ni sancionar a un funcionario de otra unidad administrativa, sino a través y de acuerdo con el jefe inmediato de éste.

#### CAPÍTULO IV

##### RESPONSABILIDADES Y TRABAJOS

**ARTÍCULO 13: DE LOS PLANES DE TRABAJO.** Los Directores y Jefes de Departamento deberán preparar un plan de trabajo anual de su unidad administrativa, con el proyecto de aplicación respectivo atendiendo a las asignaciones presupuestarias.

**ARTÍCULO 14: DEL INFORME DE GESTIÓN.** Los Directores y Jefes de Departamento deberán entregar a la Dirección respectiva, un informe mensual de la labor realizada en su unidad administrativa, indicando dificultades y sugerencias de relevancia.

**ARTÍCULO 15: DE LA FORMALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.** Todos los servidores públicos que ejerzan supervisión sobre otros funcionarios están en la obligación de formalizar cualesquiera actos administrativos que afecten la situación, condición o status del servidor público en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 16: DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS.** Los servidores públicos que se separen de su puesto de trabajo en forma temporal por efecto de licencia, vacaciones y otras ausencias prolongadas, antes de retirarse presentarán informe escrito al superior inmediato, del estado de los trabajos asignados.

**ARTÍCULO 17: DEL USO DEL CARNET DE IDENTIFICACIÓN.** El Ministerio de Educación proporcionará el carnet de identificación que será de uso obligatorio para todos los servidores públicos en el horario de trabajo. Debe llevarse en lugar visible, en la parte superior del vestido y que facilite la identificación del servidor público. En ningún caso el portador del carnet está facultado para utilizarlo en funciones diferentes o ajenas a las del cargo asignado.

#### CAPÍTULO V

##### EL EQUIPO Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN Y SU USO

##### SECCIÓN 1

##### EL EQUIPO DE OFICINA Y SU USO

**ARTÍCULO 18: DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO.** El servidor público tomará las precauciones necesarias, a fin de evitar el deterioro y destrucción del mobiliario y equipo. El pago de los daños que sufra el mobiliario y/o equipo, correrá por cuenta del servidor público, si se comprueba plenamente su responsabilidad por culpa o negligencia.

**ARTÍCULO 19: EL USO DE SOBRES, LA PAPELERÍA OFICIAL.** Para la correspondencia oficial se deberá usar los sobres y papelería con membrete. El servidor público no podrá hacer uso de éstos para fines no oficiales.

**ARTÍCULO 20: EL USO DEL TELÉFONO.** El uso del teléfono para llamadas personales debe ser breve y se llevará un control de las mismas. Las llamadas oficiales de larga distancia nacionales o internacionales y las llamadas a teléfonos celulares, se limitarán a los casos cuya urgencia así lo requiera, previa autorización del superior inmediato.

**PARÁGRAFO:** El servidor público que realice llamadas personales no autorizadas de larga distancia y a teléfonos celulares, deberá cancelar el monto de las mismas.

## SECCIÓN 2 TRANSPORTE

**ARTÍCULO 21: DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.** Los vehículos del Ministerio de Educación solamente podrán transitar durante la jornada de trabajo vigente.

Cuando se haga necesario el tránsito de un vehículo oficial fuera de la jornada regular de la Institución, requerirá portar un salvoconducto que autorice su circulación.

**ARTÍCULO 22: DE LOS QUE PUEDEN CONDUCIR VEHÍCULOS.** Sólo podrán conducir vehículos oficiales los servidores públicos del Ministerio de Educación, previa autorización expresa y con la licencia vigente y apropiada para conducir.

**ARTÍCULO 23: DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN SER TRANSPORTADAS.** Los vehículos propiedad del Ministerio de Educación son de uso estrictamente oficial; por lo tanto, queda prohibido transportar personas y objetos ajenos a las labores propias de la Institución; salvo en casos especiales debidamente autorizadas.

**ARTÍCULO 24: DE LA CUSTODIA DEL VEHÍCULO.** Todo vehículo oficial se guardará en el área asignada para estacionamiento del Ministerio de Educación. Durante el ejercicio de misiones oficiales fuera del área habitual, el vehículo se guardará en la Institución oficial más cercana al lugar donde pernocta el encargado de la misión oficial o en un sitio con adecuada seguridad.

**ARTÍCULO 25: DE LAS CONDICIONES DEL VEHÍCULO.** El conductor del vehículo velará por el mantenimiento y buen funcionamiento mecánico y aseo del vehículo que el Ministerio de Educación le ha confiado.

**ARTÍCULO 26: DE LOS DAÑOS EN HECHOS DE TRÁNSITO.** El servidor público que conduzca un vehículo oficial informará lo más pronto posible al superior jerárquico sobre cualquier accidente de tránsito en que se vea involucrado. El servidor público que conduzca vehículos oficiales de la Institución, será responsable de los daños ocasionados por hechos de tránsito, siempre que le sea demostrada su culpabilidad, independientemente de las responsabilidades penales y civiles.

**ARTÍCULO 27: DEL USO DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE.** En los casos en que el Ministerio de Educación no pueda proveer vehículo oficial al servidor público, para el cumplimiento de misiones oficiales o en los casos en que sea más conveniente, pagará al servidor el equivalente a las tarifas establecidas para el uso de transporte selectivo.

También se podrá pagar el servicio aéreo cuando las circunstancias y el lugar de la misión así lo exijan.

**ARTÍCULO 28: DEL DERECHO A VIÁTICOS.** El servidor público que viaje en misión oficial dentro o fuera del país, tendrá derecho a viáticos de acuerdo a lo que establece la tabla aprobada en la Ley de Presupuesto vigente, para el pago de los mismos.

## CAPÍTULO VI CONFIDENCIALIDAD, SOLICITUD DE DATOS Y DE SERVICIOS

**ARTÍCULO 29: DE LA CONFIDENCIALIDAD.** Serán considerados confidenciales los informes que reposen en los archivos, los resultados de las actividades y demás documentos similares, hasta tanto su divulgación sea autorizada.

Para los efectos del presente Artículo, se considera que la información confidencial ha sido divulgada sin autorización, cuando mediante intención o descuido por parte del servidor público, la misma llega a conocimiento de otras personas no autorizadas para conocerla.

**ARTÍCULO 30: DE LA SOLICITUD DE DATOS.** Ningún servidor público puede solicitar datos o informaciones confidenciales que no sean de su competencia, a nombre de la unidad administrativa donde labora, sin autorización previa de su superior inmediato.

Cuando se soliciten certificaciones o constancias de datos o información que reposen en los archivos de la Institución, los mismos serán expedidos por el servidor público responsable de su certificación.

**ARTÍCULO 31: DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS.** El servidor público será responsable de brindar el servicio que según su cargo le corresponda, velará para que el mismo se brinde de manera ininterrumpida para no afectar las solicitudes y requerimientos.

## TÍTULO II ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### CAPÍTULO I ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS

**ARTÍCULO 32: DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS.**

Las acciones de Recursos Humanos se aplicarán de conformidad con los manuales de procedimientos establecidos en el régimen de Carrera Administrativa.

**ARTÍCULO 33: DEL MANUAL DE CLASES OCUPACIONALES.** Los puestos de trabajo de la Institución atenderán a la naturaleza de las tareas y los requerimientos mínimos para la ocupación de los cargos, cuya descripción deberá estar consignada en el Manual de Clases Ocupacionales del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 34: DEL REQUERIMIENTO DE PERSONAL.** Los Jefes inmediatos deberán solicitar a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, su requerimiento de personal con suficiente antelación de manera que no se vea afectada la continuidad del servicio. La autorización para ocupar una vacante será responsabilidad de la Autoridad Nominadora.

**ARTÍCULO 35: DEL ASCENSO.** El servidor público de Carrera Administrativa tendrá la oportunidad de ocupar a través de concurso de ascenso otro puesto de mayor complejidad, jerarquía y remuneración.

Los ascensos se fundamentarán en las disposiciones establecidas para este fin.

**ARTÍCULO 36: DE LA TOMA DE POSESIÓN.** Ningún servidor público podrá ejercer el cargo para el cual no ha sido asignado o ascendido hasta tanto no se formalice su nombramiento o ascenso, atendiendo los procedimientos respectivos. Para los efectos fiscales, la remuneración se hará efectiva, a partir de la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo, tal como lo establece la Ley de Presupuesto.

El servidor público del Ministerio de Educación, una vez haya tomado posesión del cargo, será objeto del proceso de inducción y corresponde al superior inmediato del servidor suministrarle por escrito las funciones básicas e instrucciones específicas del cargo a desempeñar.

**ARTÍCULO 37: DEL PERIODO DE PRUEBA.** El servidor público que tome posesión de un cargo en el Ministerio de Educación, ya sea por ingreso o ascenso en un puesto de Carrera Administrativa, queda sujeto a un período de prueba sobre la base de la complejidad del puesto y los requisitos exigidos. Su desempeño será evaluado y será notificado de los resultados por su superior inmediato, según las normas y el procedimiento establecido.

**ARTÍCULO 38: DE LA ESTABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO.** El Servidor Público de Carrera Administrativa una vez finalice y apruebe el período de prueba adquirirá la estabilidad en su puesto de trabajo. Su estabilidad en el cargo estará condicionada a la competencia, lealtad y moralidad en el servicio.

**ARTÍCULO 39: DEL NEPOTISMO.** No podrán trabajar en la misma unidad administrativa o en unidades con funciones de dependencia relacionada una a la otra, servidores públicos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

En caso de nepotismo sobreviniente, se reubicará a uno de los dos servidores para evitar que preste funciones en la misma unidad administrativa o en unidades con funciones de dependencia relacionada una a la otra.

**ARTÍCULO 40: DE LA MOVILIDAD LABORAL.** Los servidores públicos del Ministerio de Educación estarán sujetos a las disposiciones establecidas de movilidad laboral, de conformidad a necesidades comprobadas.

**ARTÍCULO 41: DEL TRASLADO.** El servidor público de carrera administrativa podrá ser trasladado del cargo actual hacia otro puesto del mismo nivel, de igual complejidad, jerarquía y remuneración, conforme a las disposiciones establecidas y no podrá ser por razones disciplinarias.

**ARTÍCULO 42: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.** La Evaluación del Desempeño será aplicada a todos los funcionarios de la Institución, por lo menos una vez al año de acuerdo a las disposiciones establecidas.

**ARTÍCULO 43: DE LA CAPACITACIÓN.** El Ministerio de Educación, brindará oportunidades de formación y desarrollo a los servidores públicos a través de la capacitación interna o externa, nacional e internacional, conforme a las necesidades detectadas y según criterio de selección y procedimientos establecidos.

**ARTÍCULO 44: DE LOS INCENTIVOS.** El servidor público tiene derecho a los programas de incentivos, bienestar laboral y a recibir los beneficios de aquellos programas que desarrolle el Ministerio de Educación entre los cuales se encuentran:

1. Gozar el día libre por motivo de su cumpleaños con derecho a sueldo. Este día no puede ser acumulable y el servidor público debe hacer uso del mismo en la fecha de su cumpleaños. Se pierde el derecho al día libre cuando el servidor público esté de vacaciones o dicha fecha coincida con un día no laborable oficialmente.
2. Recibir reconocimiento escrito de su Jefe Inmediato al no incurrir en ausencias y tardanzas en un lapso de un mes del cual se adjuntará copia al expediente.
3. Recibir reconocimiento por escrito de la Autoridad Nominadora al no incurrir en ausencia y tardanzas en un lapso de un año del cual se adjuntará copia al expediente.
4. Al cumplir cinco, diez, quince, veinte, veinticinco o más años de servicios, a ser objeto de un reconocimiento público en ceremonia especial, con motivo de la celebración del Aniversario de la Institución.

## **CAPÍTULO II. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

### **SECCIÓN 1 EL HORARIO**

**ARTÍCULO 45: DEL HORARIO DE TRABAJO.** Los servidores públicos del Ministerio de Educación deberán trabajar no menos de cuarenta (40) horas semanales sobre la base de cinco (5) días laborables establecidos por la Ley.

El Horario de Trabajo de Ministerio de Educación es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes. Los Directores, previa coordinación con la Dirección Nacional de Recursos Humanos, podrán fijar y adoptar horarios especiales para determinado tipo de trabajo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan siempre que se cumpla con el tiempo mínimo establecido por la Ley que es de cuarenta (40) horas semanales.

El servidor público de otra dependencia del Estado que preste servicio en el Ministerio de Educación se registrará por el horario de trabajo de la Institución.

**ARTÍCULO 46: DEL HORARIO DE ALMUERZO.** Todo funcionario que labore en el Ministerio de Educación dispondrá de 1 hora destinada para almorzar.

Los directores y los superiores inmediatos tendrán la responsabilidad de velar, porque los servidores públicos cumplan con el horario establecido para el almuerzo en forma escalonada y de manera que no se interrumpa el servicio al público durante el mismo.

**ARTÍCULO 47: DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.** El servidor público estará obligado a registrar su asistencia. Para ello, personalmente, registrará a través del mecanismo de control de asistencia que se diseñe, la hora de inicio y de finalización de labores de cada día.

Se exceptúa del registro de asistencia y puntualidad, al servidor que la autoridad nominadora autorice. No obstante, sus ausencias deberán comunicarlas a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 48: DE LA OMISIÓN DE REGISTRAR LA ENTRADA O SALIDA DE SU ÁREA LABORAL.** El servidor público que omita registrar la entrada o la salida tendrá que justificar esta omisión, de no hacerlo incurrirá en falta administrativa. De ser justificada, el jefe inmediato registrará la hora omitida y refrendará la acción.

**ARTÍCULO 49: DEL ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA DE FINALIZACIÓN DE LABORES.** El servidor público que abandone su puesto de trabajo con anterioridad a la hora establecida de finalización de labores, sin la autorización del jefe inmediato, incurrirá en una falta administrativa.

## **SECCIÓN 2 LAS TARDANZAS**

**ARTÍCULO 50: DE LAS TARDANZAS.** Se considerará tardanza, la llegada del servidor público al puesto de trabajo después de la hora de entrada establecida en la jornada laboral.

El jefe inmediato velará por la concurrencia puntual del servidor público al puesto de trabajo.

**ARTÍCULO 51: DE LAS TARDANZAS JUSTIFICADAS.** Los servidores públicos deberán justificar sus tardanzas ante su jefe inmediato.

Se considerarán tardanzas justificadas aquellas generadas por sucesos que puedan afectar en forma general a los servidores públicos, como huelgas de transporte, fuertes lluvias o algún suceso imprevisto o extraordinario. También, las que se originen del cumplimiento de citas para recibir atención médica. En caso de tardanzas justificadas por citas médicas se presentará la constancia correspondiente.

## **SECCIÓN 3 LAS AUSENCIAS**

**ARTÍCULO 52: DE LAS AUSENCIAS.** La ausencia es la no concurrencia y permanencia del servidor público a su puesto de trabajo. La ausencia puede ser justificada e injustificada.

**ARTÍCULO 53: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS.** El servidor público podrá ausentarse justificadamente, de su puesto de trabajo, por un período determinado, con la autorización correspondiente, por razón de permisos, licencias, tiempo compensatorio reconocido, separación del cargo o vacaciones.

**ARTÍCULO 54: DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS.** El servidor público que se ausente de manera temporal o por tiempo definido de su puesto de trabajo sin la debida justificación incurrirá en falta administrativa.

Si la ausencia injustificada se extiende a cinco o más días hábiles consecutivos, se podrá ordenar la separación definitiva del puesto, por incurrir en abandono del puesto.

## **SECCIÓN 4 AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS**

**ARTÍCULO 55: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS.** El servidor público podrá ausentarse por permiso hasta 18 días al año (144 horas laborables) y la utilización de este tiempo será coordinada con su superior inmediato. Las ausencias justificadas por permisos podrán ser:

- a. Enfermedad del servidor público hasta quince (15) días laborables.
- b. Duelo por muerte del padre, madre, hermanos, hijos y cónyuge, hasta por cinco (5) días laborables.
- c. Duelo por muerte de abuelos, nietos, suegros, yernos y nueras, hasta por tres (3) días laborables.
- d. Duelo por muerte de tíos, sobrinos, primos y cuñados hasta por un (1) día laborable.

**Nota:** En los casos de permiso por duelo en que el servidor público tenga necesidad de trasladarse a lugar lejano de su centro laboral, se podrá extender el permiso hasta por tres (3) días adicionales. e. Matrimonio por una sola vez, hasta por cinco (5) días laborables.

- f. Nacimiento de un hijo del servidor público, hasta por cinco (5) días laborables.

g. Para asuntos personales tales como: enfermedades de parientes cercanos, eventos académicos puntuales, asuntos personales, entre otros hasta por tres (3) días laborables.

El servidor público podrá ausentarse del puesto de trabajo durante las horas laborables y registrar las horas de salida y de regreso en el formulario destinado para estos casos, refrendado por el jefe inmediato.

**ARTÍCULO 56: DEL TRÁMITE POR AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS.** El servidor público que no pueda asistir puntualmente a su puesto de trabajo deberá informar a su jefe inmediato a más tardar dos horas después de la hora establecida para el inicio de labores, indicando el motivo de la ausencia.

De existir impedimento justificable para tal comunicación, el servidor público al regresar a la oficina, debe presentar excusa ante el superior inmediato, de lo contrario se le considerará la ausencia como injustificada.

**ARTÍCULO 57: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS POR ENFERMEDAD.** Toda ausencia por enfermedad que no sea superior a dos (2) días no requerirá certificado médico.

Las ausencias superiores a los dos (2) días a que se tiene derecho por enfermedad requerirán certificado médico.

**ARTÍCULO 58: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA ANTERIOR O POSTERIOR A FINES DE SEMANA, DÍAS FERIADOS, DE FIESTA O DUELO NACIONAL ESTABLECIDOS, EN DÍAS DE PAGOS Y EN DÍAS POSTERIORES AL PAGO.** El servidor público que se ausente en días lunes o viernes o en día anterior o posterior a días feriados de fiestas o de duelo nacional establecidos, en días de pago y en días posterior al pago deberá justificar y comprobar debidamente dicha ausencia. El incumplimiento por parte del servidor público del requerimiento señalado se considerará falta administrativa.

**ARTÍCULO 59: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS QUE DEBEN COMPENSARSE.** Se concederá permiso para estudiantes y docentes universitarios hasta seis (6) horas semanales, pero el tiempo correspondiente a dichas ausencias será compensado por el servidor público en un plazo no mayor de tres (3) meses, en la forma más conveniente para la Institución y de común acuerdo con el superior inmediato y la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Si el servidor público llegara a excederse en los dieciocho (18) días a que tiene derecho en el año calendario, deberá compensar el tiempo excedido con el tiempo compensatorio reconocido o de vacaciones resueltas.

## SECCIÓN 5 LICENCIAS

**ARTÍCULO 60: DEL USO Y LOS TIPO DE LICENCIAS.** El servidor público tiene derecho a solicitar licencia para ausentarse transitoriamente del ejercicio del cargo, con conocimiento del Director respectivo, con la autorización previa del Ministro (a) de Educación. Las licencias pueden ser con o sin sueldo y licencias especiales.

**ARTÍCULO 61: DE LA SOLICITUD.** El servidor público dirigirá por escrito la solicitud de licencia por medio del superior inmediato a la autoridad nominadora quien lo aprobará.

El servidor público que solicite licencia, no podrá separarse de su cargo, hasta tanto ésta no le sea concedida mediante resuelto.

**ARTÍCULO 62: DE LAS LICENCIAS SIN SUELDO.** El servidor público tiene derecho a licencias sin sueldo para:

- a. Asumir un cargo de elección popular.
- b. Asumir un cargo de libre nombramiento y remoción.
- c. Estudios formales.
- d. Asuntos personales.

**ARTÍCULO 63: DE LAS LICENCIAS CON SUELDO.** El servidor público tiene derecho a licencia con sueldo para:

- a. Estudios.

- b. Capacitación.
- c. Representación de la Institución, el Estado o el país.
- d. Representación de las asociaciones de servidores públicos.

**PARÁGRAFO:** Este derecho será extensivo a los servidores públicos que no son de carrera administrativa, a discreción del Ministro (a) de Educación.

**ARTÍCULO 64: DE LAS LICENCIAS ESPECIALES.** El servidor público tiene derecho a licencia especial remunerada por el sistema de seguridad social así: a. Riesgo profesional.

- b. Enfermedad profesional
- c. Gravidéz

El servidor público que se acoja a licencia especial deberá cumplir con las disposiciones establecidas por la Caja de Seguro Social.

**ARTÍCULO 65: DE LA REINCORPORACIÓN.** Al vencimiento de cualquiera de las licencias, el servidor público debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones, el día hábil posterior a su vencimiento. De no poder incorporarse deberá justificar la causa de su ausencia.

**ARTÍCULO 66: DE LA RENUNCIA A LA LICENCIA.** El servidor público podrá renunciar al derecho de disfrutar la licencia con o sin sueldo, a su voluntad, notificando por escrito con la anticipación que señala el procedimiento técnico.

## SECCIÓN 6 VACACIONES

**ARTÍCULO 67: DE LAS VACACIONES.** Las vacaciones serán reconocidas por medio de Resuelto, una vez adquirido el derecho a disfrutarla. Para efecto del cómputo, las vacaciones comenzarán a contarse a partir del primer día hábil de inicio de labores.

**ARTÍCULO 68: DEL TIEMPO DE VACACIONES.** Las vacaciones deben tomarse en forma continua y de acuerdo a la programación anual establecida. El servidor público que desee disfrutar de sus vacaciones deberá solicitarlas al jefe inmediato con quince (15) días calendario de antelación.

En caso de necesidad, las vacaciones pueden ser fraccionadas previo acuerdo entre el superior inmediato y el servidor. En este caso el período mínimo de vacaciones a otorgar será de quince (15) días.

**PARÁGRAFO:** Debe tenerse presente que dentro de los treinta (30) días a que tiene derecho el servidor público, hay cuatro (4) sábados y (4) domingos que deben ser contados como parte del período de vacaciones.

**ARTÍCULO 69: DE LA CONTINUIDAD EN EL TIEMPO DE SERVICIO.** Para el reconocimiento y pago de vacaciones, se computará el tiempo de servicio prestado en el Ministerio de Educación y en cualesquiera otras dependencias oficiales del Estado, siempre que exista la continuidad del servicio entre ambas y que el servidor público no haya hecho uso del derecho en la otra dependencia oficial.

Aquellos servidores que al ingresar al Ministerio de Educación hayan prestado servicios en otra dependencia oficial deberán presentar una certificación expedida por la Oficina Institucional de Recursos Humanos de dicha dependencia indicando la fecha de inicio y terminación de labores y el tiempo utilizado en concepto de vacaciones, circunscrito a los meses efectivamente laborados.

**ARTÍCULO 70: DE LA POSPOSICIÓN.** El Jefe inmediato y el servidor público podrán postergar el descanso para una ocasión más oportuna, cuando las necesidades del servicio lo requiera.

**ARTÍCULO 71: DEL PAGO.** El pago correspondiente a las vacaciones puede ser cancelado por planilla regular o por adelantado a solicitud del servidor público. Esta última opción deberá solicitarla por escrito el servidor público a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha en que pretenda iniciar al goce de las vacaciones.

**ARTÍCULO 72: DE LOS MOTIVOS QUE AFECTAN LA CONTINUIDAD DEL TIEMPO DE SERVICIOS.** Para los efectos de vacaciones, las licencias sin sueldo afectan la continuidad del tiempo de servicios del servidor público.

## SECCIÓN 7



**LA JORNADA DE TRABAJO Y EL TIEMPO COMPENSATORIO**

**ARTÍCULO 73: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO.** Las jornadas de trabajos pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Se consideran jornadas de trabajo ordinarias las que están contempladas en el horario regular de trabajo y son jornadas de trabajo extraordinarias las realizadas en horas fuera del horario regular de trabajo.

**ARTÍCULO 74: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA.** Corresponderá al jefe inmediato autorizar de forma escrita la realización de trabajo durante jornada extraordinaria.

El tiempo se reconocerá, siempre que el servidor público haya laborado una (1) hora o más antes de la establecida del inicio de labores, o una (1) hora o más después de la establecida de finalización de labores.

También se considerará jornada extraordinaria la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada ordinaria de trabajo.

**PARÁGRAFO:** Cuando se trabaje en turnos especiales de trabajo diferentes al horario regular establecido, ello no constituirá jornada extraordinaria.

**ARTÍCULO 75: DEL LÍMITE EN LA AUTORIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO.** La autorización de tiempo extraordinario no debe excederse del 25% de la jornada laboral ordinaria.

**ARTÍCULO 76: DE LA COMPENSACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO.** El tiempo extraordinario será compensado con descanso remunerado equivalente al tiempo trabajado debidamente registrado en jornada extraordinaria.

**ARTÍCULO 77: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN.** Cuando el servidor público incurra en gastos en concepto de alimentación por la realización de trabajos durante jornadas extraordinarias el Ministerio de Educación cubrirá los mismos.

**ARTÍCULO 78: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE TRANSPORTE.** Cuando el servidor público trabaje en jornada extraordinaria se le reconocerá por gastos de transporte, según el área geográfica, el valor de la tarifa de transporte selectivo del centro de trabajo al lugar de residencia, si la institución no provee el transporte.

**TÍTULO III****BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**ARTÍCULO 79: DEL PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL USO Y ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS.**

Con el fin de prevenir y reducir el uso y abuso de drogas ilícitas y alcohol, la Oficina Institucional de Recursos Humanos, diseñará, ejecutará y mantendrá actualizado un programa de educación y prevención en el ámbito institucional. Para los servidores públicos de carrera administrativa el Ministerio de Educación aplicará el Programa de Detección y Rehabilitación del uso de alcohol y drogas.

**ARTÍCULO 80: DE LOS DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DISCAPACITADO.** El Ministerio de

Educación garantiza al servidor público discapacitado el derecho al trabajo de forma útil y productiva, respetando el derecho del mismo a recibir tratamiento conforme a la discapacidad y acatando las recomendaciones de las instituciones de salud correspondientes.

**ARTÍCULO 81: DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL.** El Ministerio de Educación desarrollará programas de medio ambiente, salud ocupacional, seguridad e higiene del trabajo, los cuales deberán ser cumplidos por todas las instancias de la institución.

**TÍTULO IV****LA ASOCIACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 82: DE LA ASOCIACIÓN.** La Asociación de Servidores Públicos es una organización permanente de servidores públicos del Ministerio de Educación, constituida para el estudio, mejoramiento, protección y defensa de sus respectivos intereses comunes, económicos y sociales.

**ARTÍCULO 83: DE SU FUNCIONAMIENTO.** La existencia y el funcionamiento de la asociación de Servidores Públicos del Ministerio de Educación estarán sometida a lo dispuesto por la Ley de Carrera Administrativa y su reglamentación.

**ARTÍCULO 84: DE LA AFILIACIÓN.** Los servidores públicos incorporados al Régimen de Carrera Administrativa tienen el derecho de constituir libremente la Asociación de Servidores Públicos del Ministerio de Educación o dejar de pertenecer a la misma. Ningún servidor público podrá ser obligado a formar parte de la Asociación.

**ARTÍCULO 85: DE LOS FINES.** La Asociación de Servidores Públicos del Ministerio de Educación tiene los siguientes fines:

- a. Velar porque se cumplan los derechos y obligaciones que la Ley de Carrera Administrativa y sus reglamentos confieren a los servidores públicos del Ministerio de Educación.
- b. Colaborar con la Administración del Ministerio de Educación, cuando ésta lo requiera, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- c. Promover el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus asociados.
- d. Prestar asesoramiento a sus miembros ante situaciones de conflictos individuales.
- e. Asumir la representación de sus afiliados en conflictos, controversias y reclamaciones que se presenten y demandar o reclamar en nombre de ellos en forma individual o colectiva.

## TÍTULO V

### RETIROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**ARTÍCULO 86: DE LA DESVINCULACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EN PERÍODO DE PRUEBA.** La desvinculación del servidor público se hará cuando la evaluación del desempeño del servidor público durante el período de prueba resulte insatisfactoria o cuando durante el período de prueba resulte positivo en el examen de detección de consumo de drogas ilícitas.

**ARTÍCULO 87: DE LA RENUNCIA.** El servidor público manifestará por escrito, en forma libre y espontánea su decisión de separarse permanentemente del cargo. La renuncia será aceptada por la Autoridad Nominadora.

**ARTÍCULO 88: DE LA DESTITUCIÓN.** La destitución se aplicará como medida disciplinaria al servidor público por la reincidencia en el incumplimiento de deberes y por la violación de derechos y prohibiciones.

**ARTÍCULO 89: DE LA JUBILACIÓN O PENSIÓN POR INVALIDEZ.** El servidor público podrá acogerse a la jubilación o a pensión por invalidez bajo las condiciones y términos establecidos en la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.

**ARTÍCULO 90: REDUCCIÓN DE FUERZA.** El Ministerio de Educación podrá decretar un programa de reducción de fuerza siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 9 del 20 de junio de 1994. Los servidores públicos afectados serán reducidos de acuerdo al orden establecido en la Ley.

**ARTÍCULO 91: FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO.** En caso de fallecimiento del servidor público se le concederá a sus beneficiarios previamente designados el pago del último mes de sueldo. El reconocimiento de otras prestaciones se regirá por lo establecido en la Ley 10 de 20 de enero de 1998 que establece el procedimiento para entrega a familiares, de las prestaciones a que tuviere derecho.

## TÍTULO VI

### DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

#### CAPÍTULO I LOS DEBERES

**ARTÍCULO 92: DE LOS DEBERES.** Son deberes de los servidores públicos en general los siguientes:

1. Realizar, personalmente, las funciones propias del cargo, con la intensidad, responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado;

2. Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal;
3. Asistir puntualmente al puesto de trabajo en condiciones psíquicas y físicas apropiadas para cumplir su labor;
4. Observar los principios morales y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones;
5. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes y las instrucciones provenientes de autoridad competente, a efecto de garantizar la seguridad y salud de los servidores públicos y los ciudadanos en general;
6. Informar, de inmediato cualquier accidente o daño a la salud que sobrevenga durante la ejecución del trabajo, o en relación a éste, así como los que puedan causar riesgo a la seguridad o salud;
7. Evaluar a los subalternos con objetividad, atendiendo rigurosamente los parámetros establecidos;
8. Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores que dirijan o supervisen las actividades del servicio correspondiente, siempre y cuando no contraigan los procedimientos establecidos en la Ley y no atente contra su honra y dignidad,
9. Tratar con cortesía y amabilidad al público, superiores, compañeros y subalternos, empleando un vocabulario exento de expresiones despectivas o soeces.
10. Notificar a las instancias correspondientes cualquier hecho comprobado que pueda desprestigiar, dañar o causar perjuicio a la administración pública;
11. Atender los asuntos de su competencia dentro de los términos establecidos por la Ley y los reglamentos;
12. Cuidar, con la diligencia de un buen padre de familia, todos los bienes, útiles, materiales, herramientas y equipo confiados a su custodia, uso o administración;
13. Garantizar la prestación de servicios mínimos, en los casos en que la Constitución y la Ley otorguen el derecho a huelga y ésta se dé;
14. Resolver, dentro del término de treinta (30) días de efectuada la petición, consulta o queja hecha por cualquier ciudadano, siempre que ésta se presente por escrito, en forma respetuosa y el servidor público sea el competente para ello;
15. Guardar estricta reserva sobre la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general;
16. Trabajar tiempo extraordinario cuando su superior lo solicite, cuando por siniestro ocurrido o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de las personas o la existencia misma del centro de trabajo;
17. Salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo, asistir o mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad.
18. Informar a su superior para que lo declare impedido de la atención de un trámite administrativo que atañe a los familiares del servidor público hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
19. Informar en el plazo oportuno en caso de que se participe de un supuesto de nepotismo sobreviviente, para que se tomen las medidas correctivas;
20. Cumplir las normas vigentes de la Constitución, las leyes y los reglamentos.
21. Asistir al lugar de trabajo vestido apropiadamente, sin ir en contra del orden y la moral pública o que se menoscabe el prestigio de la institución.
22. Actualizar en la Oficina Institucional de Recursos Humanos sus datos personales, de educación y otros de interés que deban reposar en su expediente personal.
23. Someterse a los exámenes médicos y detección de drogas que requiera la institución de acuerdo al programa que se establezca.

## **CAPÍTULO II LOS DERECHOS**

**ARTÍCULO 93: DE LOS DERECHOS.** Todo servidor público del Ministerio de Educación tendrá, independientemente de otros, los derechos siguientes:

1. Ejercer las funciones atribuidas a su cargo;
2. Tomar o disfrutar del descanso anual remunerado y vacaciones proporcionales;
3. Optar por licencias sin sueldo y especiales;
4. Recibir remuneración;
5. Percibir compensación por jornadas extraordinarias;
6. Recibir indemnización por reducción de fuerza, accidente de trabajo, o enfermedades profesionales;
7. Gozar de los beneficios, prestaciones y bonificaciones generales establecidos por la Constitución, las Leyes y los reglamentos, y otros que decreta el Gobierno;
8. Participar en el programa de bonificaciones especiales, en caso de creación de inventos o metodologías que produzcan ahorros o mejoras en los servicios públicos;
9. Gozar de confidencialidad en las denuncias relativas al incumplimiento del régimen disciplinario por parte de terceros;
10. Solicitar y obtener resultados de informes, exámenes y demás datos personales en poder de la Dirección General de Carrera Administrativa o de la institución en la que labora y de los resultados generales de las evaluaciones de los recursos humanos del Estado o de alguna de sus dependencias;
11. Recurrir las decisiones de las autoridades administrativas;
12. Conocer y obtener sus evaluaciones periódicas,
13. Negociar colectivamente los conflictos y aquellos elementos del régimen de los servidores públicos que no se prohíban expresamente por Ley.
14. Gozar de la Jubilación;
15. Capacitarse y adiestrarse;
16. Trabajar en ambiente seguro, higiénico y adecuado;
17. Trabajar con equipo y maquinaria en buenas condiciones físicas y mecánicas;
18. Contar con implementos adecuados que garanticen su protección, salud y seguridad de acuerdo con la naturaleza de su trabajo, y sin que ello conlleve costo alguno para el servidor público;
19. Hacer las recomendaciones válidas para el mejoramiento del servicio, seguridad, salud y el mantenimiento de la buena imagen de la Administración Pública, en todo momento y en especial en caso de conflictos.
20. Gozar de los demás derechos establecidos en la Ley 9 del 20 de junio de 1994 y en sus reglamentos;
21. Ejercer el derecho a huelga, de acuerdo con lo que establece la Ley 9 del 20 de junio de 1994. Estos derechos lo ejercerán de acuerdo con la Ley de Carrera Administrativa, sus reglamentos y el presente reglamento interno.

**ARTÍCULO 94: DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.** Los servidores públicos de carrera administrativa además, tienen los siguientes derechos de acuerdo con la Ley 9 del 20 de junio de 1994 y sus reglamentos:

1. Estabilidad en su cargo.
2. Ascensos y traslados.
3. Participación en programas de rehabilitación o reeducación en caso de consumo de drogas ilícitas o de abuso potencial, o de alcohol.
4. Bonificación por antigüedad.
5. Optar por licencias con sueldos.
6. Integración en asociaciones para la formación y dignificación del servidor público.

### **CAPÍTULO III PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 95: DE LAS PROHIBICIONES.** Con el fin de garantizar la buena marcha en la Institución, el logro de sus objetivos y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados, queda prohibido al servidor público:

1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun con el pretexto de que son voluntarias.
2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.
3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos a puesto de elección popular o partidos políticos, en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos a elección popular o partidos dentro de las oficinas públicas.
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborables.
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos.
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo.
7. Recibir pago o favores particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo.
8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas.
9. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o libar en horas de trabajo.
10. Consumir drogas ilícitas o de abuso potencial.
11. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato.
12. Atentar de palabra o de hecho, contra la dignidad de los superiores, subalternos o compañeros.
13. Incurrir en nepotismo.
14. Incurrir en acoso sexual.
15. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipos o valores de propiedad del Estado.
16. Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo, religión o ideas políticas.
17. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales.
18. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.
19. Cobrar salario sin cumplir con su jornada de trabajo, salvo las excepciones contempladas en la Ley.

### **TÍTULO VII PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS**

**ARTÍCULO 96: PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.** Todo servidor público del Ministerio de Educación podrá presentar peticiones, quejas o reclamaciones respetuosas por motivo de interés institucional o particular en forma verbal o escrita, ante su jefe inmediato.

De no obtener respuesta o no estar satisfecho con la misma, el servidor público tendrá derecho a recurrir a las instancias superiores, en el plazo establecido.

### **TÍTULO VIII**

**RÉGIMEN DISCIPLINARIO****CAPÍTULO 1****LAS FALTAS Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 97: DE LAS FALTAS.** El servidor público que cometa una falta administrativa por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 9 de 20 de junio 1994, sus reglamentos y este reglamento interno será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

**ARTÍCULO 98: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.** Las sanciones que se aplicarán por la comisión de una falta administrativa son las siguientes:

- a. Amonestación Verbal:** consiste en el llamado de atención en privado que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta. Informe de esta amonestación se envía al expediente personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado.
- b. Amonestación escrita:** consiste en el llamado de atención formal escrito que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta. Copia de esta amonestación se envía al expediente personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado.
- c. Suspensión:** consiste en la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo que aplica el superior inmediato al servidor público por reincidencia en faltas o la comisión de una falta grave. La sanción debe ser formalizada por Resolución.
- d. Destitución:** del cargo, consiste en la desvinculación permanente del servidor público que aplica la Autoridad Nominadora por la comisión de una de las causales establecidas en el régimen disciplinario o por la reincidencia en falta administrativa.

**ARTÍCULO 99: DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS.** De acuerdo a la gravedad de las faltas se clasifican en:

- **Faltas leves:** por el incumplimiento de disposiciones administrativas o de cualquier acto contrario a los deberes establecidos para mantener el orden y la subordinación institucional.
- **Faltas graves:** tipificadas como la infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos públicos y privados que menoscabe el prestigio e imagen de la Administración Pública.
- **Faltas de máxima gravedad:** las conductas tipificadas en la Ley 9 de 20 de junio de 1994 que admiten directamente la sanción de destitución.

La caducidad de las faltas leves será de un (1) año calendario, mientras que la caducidad de las faltas graves será de dos (2) años calendario.

**ARTÍCULO 100: DE LA APLICACIÓN PROGRESIVA DE SANCIONES.** La violación de las normas de carácter disciplinario acarrearán la aplicación de las sanciones enunciadas de modo progresivo, dependiendo de la gravedad de la falta.

**ARTÍCULO 101: DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN.** El número de suspensiones no será mayor de tres (3) en el término de un (1) año laborable, ni sumar más de diez (10) días hábiles, durante el mismo período. Al servidor público que se exceda de éste límite se le aplicará la sanción de destitución.

**ARTÍCULO 102: DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.** Para determinar las conductas que constituyan faltas administrativas se aplicarán los criterios del cuadro siguiente para orientar la calificación de la gravedad de las faltas así como la sanción que le corresponda.

**FALTAS LEVES**

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
--------------------------	-------------	--------------

1. Desobedecer las órdenes o instrucciones que impartan los superiores jerárquicos.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
2. Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros de trabajo y al público.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
3. Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo, durante el horario de trabajo establecido.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
4. Abusar del uso del teléfono en asuntos no oficiales.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
5. Omitir el uso del carnet de identificación de la Institución.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
6. Ignorar la limpieza general de los instrumentos de trabajo que utilice el servidor público en el cumplimiento de sus funciones.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
7. Abstenerse de cumplir las normas relativas al medio ambiente, la salud ocupacional, de seguridad e higiene del trabajo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
8. Abstenerse de utilizar durante la jornada de trabajo los implementos de seguridad necesarios y que le han sido suministrados para el desempeño de su labor en forma segura y eficiente.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
9. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
10. Asistir al lugar de trabajo vestido inadecuadamente, o en contra de la moral y el orden público o de manera que se menoscabe el prestigio de la institución.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
11. Asistir al lugar de trabajo sin el uniforme completo, cuando la institución lo ha establecido y mantener su apariencia personal adecuada.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución

12. No asistir puntualmente a su puesto de trabajo en el horario convenido. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta tres tardanzas injustificadas de 1 a 10 minutos en un mes.</li> <li>• Hasta una tardanza injustificada de 10 minutos o más en un mes.</li> <li>• Hasta una ausencia injustificada al mes. También se considerará ausencia injustificada la omisión de registrar la asistencia a la entrada y salida de la jornada laboral.</li> </ul>	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
13. Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
14. Ingerir alimentos frente al público.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
15. Recabar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
16. Extralimitarse en la concesión del tiempo compensatorio al personal a su cargo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
17. Abandonar temporalmente el puesto de trabajo durante el horario de trabajo, sin la autorización correspondiente.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución

**FALTAS GRAVES**

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
1. Permitir a sus subalternos que laboren en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas o medicamentos que afecten su capacidad.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
2. Desempeñar el cargo indecorosamente y observar una conducta en su vida privada que ofenda al orden, la moral pública y que menoscabe el prestigio de la Institución.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
3. Uso indebido del carnet de identificación de la Institución	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
4. Dar lugar a pérdida o daño de bienes destinados al servicio, por omisión en el control o vigilancia. Además, deberá rembolsar el monto de la pérdida.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
5. No informar a su superior inmediato, con la mayor brevedad posible sobre enfermedades infecto contagiosas, accidentes y lesiones que sufra dentro o fuera del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución



6. Tramitar asuntos de carácter oficial sin seguir el orden jerárquico establecido.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
7. Irrespetar en forma grave a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo y al público.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
8. Utilizar el servicio telefónico de larga distancia con carácter particular. Además, deberá cancelar el monto de la llamada.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
9. Celebrar reuniones sociales fuera de horas laborables en las instalaciones de la institución, sin previa autorización.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
10. Omitir la denuncia ante el superior inmediato de cualquier acto deshonesto M cual tenga conocimiento el servidor público, ya sea que esté involucrado un servidor público u otra persona natural.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
11. El abandono del puesto de trabajo anterior a la hora establecida de finalización de labores.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
12. Desaprovechar por negligencia las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
13. Transportar en vehículos oficiales a personas ajenas a la institución.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
14. Hacer apuestas o juegos de azar en el ejercicio de sus funciones.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
15. No proveerle a los subalternos nuevos, las instrucciones específicas del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
16. No informar a su superior inmediato sobre cualquier falta o error que haya llegado a su conocimiento por razones de su trabajo o de sus funciones y que afecte a la institución.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
17. Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la Institución.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
18. Desatender los exámenes médicos que requiera la institución.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
19. Marcar la tarjeta de asistencia de otro servidor público, o permitir que lo hagan a su favor.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
20. No permitirle a sus subalternos participar en los programas de bienestar M servidor público y de relaciones laborales.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
21. No autorizar el uso de tiempo compensatorio de sus subalternos.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
22. Solicitar o recibir bonificaciones u otros emolumentos de otras entidades públicas cuando preste servicio en éstas.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución

ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GERENCIAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

23. La sustracción de la Institución sin previa autorización de documentos, materiales y/o equipo de trabajo.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
24. Utilizar equipo de la institución bajo efecto de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
25. Permitir el manejo de vehículos de la institución a servidores públicos o personas no autorizadas.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
26. Negarse a cooperar, obstruir o interferir en una investigación oficial.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
27. Desobedecer, sin causa justificada y en perjuicio de la institución, las instrucciones impartidas para el desempeño de una tarea o actividad específica.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
28. Extralimitarse en sus funciones y por la actuación u omisión negligente de sus responsabilidades.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
29. Incumplir las normas establecidas sobre el otorgamiento de vacaciones del personal a su cargo.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
30. No tramitar la solicitud de capacitación de un subalterno.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
31. Utilizar su cargo o influencia oficial, para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
32. Promover o participar en peleas con o entre servidores públicos.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
33. Utilizar al personal, equipo o vehículos de la institución en trabajos para beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
34. Recibir o solicitar propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera la institución.	Suspensión cinco (5)	1º. Suspensión diez (10) días 2º. Destitución
35. No aplicar, objetivamente, la evaluación del desempeño o el régimen disciplinario, al personal subalterno a su cargo.	Suspensión cinco (5)	1º. Suspensión diez (10) días 2º. Destitución
36. No trabajar en tiempo extraordinario o mantenerse en su puesto de trabajo hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad o por siniestro o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de persona o la seguridad de la Institución.	Suspensión cinco (5)	1º. Suspensión diez (10) días 2º. Destitución
37. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que se cuente con autorización para ello.	Suspensión diez (10) días	1º. Destitución
38. Cobrar salario sin cumplir con su horario de trabajo establecido.	Suspensión diez (10) días	1º. Destitución
39. Discriminar por cualquier motivo.	Suspensión diez (10) días	1º. Destitución
40. Presentar certificados falsos que le atribuyan conocimientos, cualidades, habilidades, experiencias o facultades para la obtención de nombramientos, ascensos, aumentos y otros.	Suspensión diez (10) días	1º. Destitución

**FALTAS DE MÁXIMA GRAVEDAD:**

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ
1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun a pretexto de que son voluntarias.	Destitución

2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.	Destitución
3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos o partidos políticos en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos, por parte de los servidores públicos, salvo lo que en sus despachos o curules identifica a la representación política del funcionario electo popularmente.	Destitución
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, o utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales.	Destitución
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos.	Destitución
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo.	Destitución
7. Recibir pago indebido por parte de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo.	Destitución
8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas de las mismas.	Destitución
9. Incurrir en nepotismo.	Destitución
10. Incurrir en acoso sexual.	Destitución
11. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado.	Destitución
12. No guardar rigurosa reserva de la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general.	Destitución
13. No asistir o no mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio de jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo, o concluya la gestión bajo su responsabilidad, salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo.	Destitución
14. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales.	Destitución
15. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.	Destitución
16. Obtener en dos (2) evaluaciones ordinarias consecutivas un puntaje no satisfactorio.	Destitución

## CAPÍTULO II

### EL PROCESO DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 103: DE LA INVESTIGACIÓN QUE PRECEDE A LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS.** La aplicación de sanciones disciplinarias deberá estar precedida por una investigación realizada por la Oficina Institucional de Recursos Humanos, destinada a esclarecer los hechos que se le atribuyen al servidor público, en la cual se permita a éste ejercer su derecho a defensa.

**PARÁGRAFO:** Copia de los documentos de la investigación realizada y los documentos mediante los cuales se establezcan las sanciones disciplinarias, se registrarán y archivarán en el expediente del servidor público.

**ARTÍCULO 104: DEL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN.** La investigación sumaria de los hechos que conllevan a la aplicación de sanciones disciplinarias al servidor público, deberá practicarse con la mayor celeridad de manera que se cumplan los plazos establecidos para la presentación del informe.

En caso de faltas administrativas que conlleven la aplicación de sanción de amonestación escrita o suspensiones, el informe se remitirá al superior jerárquico que solicita la imposición de las sanciones. En caso de faltas administrativas que conlleven a la aplicación de sanción de destitución, la Oficina Institucional de Recursos Humanos y el superior jerárquico presentarán el informe al Ministro (a) de Educación, expresando sus recomendaciones.

**ARTÍCULO 105: DEL INFORME SOBRE LA INVESTIGACIÓN.** Rendido el informe si se encuentra que los hechos están demostrados y se ha cumplido con el procedimiento establecido se procederá a aplicar la sanción.

**ARTÍCULO 106: DE LA SEPARACIÓN PROVISIONAL Y EL REINTEGRO.** Con el fin de asegurar la armonía y seguridad del ambiente laboral, cuando sea necesario, la autoridad nominadora podrá separar provisionalmente al servidor público durante el período de la investigación. Cuando la investigación realizada demuestre que no existen causales de destitución, el servidor público se reincorporará a su cargo y recibirá las remuneraciones dejadas de percibir durante la separación.

**ARTÍCULO 107: DE LOS RECURSOS.** El servidor público sancionado podrá hacer uso de los recursos de reconsideración o de apelación, según corresponda dentro de los términos establecidos en las leyes.

## TÍTULO IX

### DISPOSICIONES ESPECIALES

**ARTÍCULO 108: DE LA DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.** Este Reglamento Interno será divulgado por la Oficina Institucional de Recursos Humanos a todos los servidores públicos del Ministerio de Educación, sin excepción en el proceso de inducción, al igual que la Ley 9 del 20 de junio de 1994 y el Decreto 222 del 12 de septiembre de 1997; que la reglamenta. El desconocimiento de sus disposiciones no exonerará al servidor del obligatorio cumplimiento.

**ARTÍCULO 109: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO.** Este Reglamento Interno podrá ser modificado por El Ministro (a) oficialmente por la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO: 110: DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO.** Este Reglamento de Educación, previa consulta a la Dirección General de Carrera Administrativa. Las modificaciones se efectuarán a través de una resolución emitida por El Ministro (a) de Educación y serán comunicadas Interno comenzará a regir a partir del 22 de marzo de 2006 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°10

1. Del **DECRETO EJECUTIVO No. 404** (31 de julio de 2003), explique brevemente las implicaciones del Artículo N°6 y presente un ejemplo de P.E.I., P.E.R., Y P.E.C. y sus utilidades para el sistema

**ARTÍCULO 6:** Corresponderá a la Dirección Nacional de Planeamiento Educativo dar los lineamientos estructurales y de contenido de los proyectos educativos institucionales (P.E.I.), los Proyectos Educativos Regionales (P.E.R.) y los Proyectos Educativos de Centro (P.E.C.); además de orientar, apoyar y dar seguimiento al proceso de desarrollo del Sistema Nacional de Planificación Educativa.

2. Presente cinco (5) ejemplos de cada una de las faltas de acuerdo a la siguiente clasificación de acuerdo al Resuelto N°326, del 27 de marzo de 2005.

**ARTÍCULO 99: DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS.** De acuerdo a la gravedad de las faltas se clasifican en:

- **Faltas leves:** por el incumplimiento de disposiciones administrativas o de cualquier acto contrario a los deberes establecidos para mantener el orden y la subordinación institucional.
- **Faltas graves:** tipificadas como la infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos públicos y privados que menoscabe el prestigio e imagen de la Administración Pública.

- **Faltas de máxima gravedad:** las conductas tipificadas en la Ley 9 de 20 de junio de 1994 que admiten directamente la sanción de destitución.

La caducidad de las faltas leves será de un (1) año calendario, mientras que la caducidad de las faltas graves será de dos (2) años calendario.

## A- La Planificación; Sus Definiciones o Conceptualizaciones

- **La Planificación:**

Son los esfuerzos que se realizan a fin de **cumplir objetivos** y hacer realidad diversos propósitos. La planificación supone trabajar en una misma línea desde el comienzo de un proyecto, ya que se requieren múltiples acciones cuando se organiza cada uno de los proyectos. Su primer paso, dicen los expertos, es trazar **el plan** que luego será concretado.

- Es un **método** que permite ejecutar **planes** de forma directa, los cuales serán realizados y supervisados en función del **planeamiento**.
- Consiste en el proceso de **establecer metas** y escoger la mejor manera de alcanzarlas, y una vez se tenga todo claro pueda emprenderse la acción. (**Stoner y Goodstein**)
- **Ortiz** dice que La planificación sirve para saber de forma exacta qué cosas hará una organización para lograr sus objetivos como empresa.
- **Ackoff**, asegura que sirve para **anticiparse a las acciones** que es necesario realizar y la forma en la que se hará, para conseguir que la empresa obtenga los resultados que se espera en el tiempo establecido.
- **Terry**, dice que es un proceso en el que se **selecciona la información** y se hacen suposiciones con respecto al futuro, para poder establecer los objetivos de la organización y las maneras en las que serán buscados dichas metas.
- **Ander Egg**, Planificar es la acción consistente en utilizar un conjunto de procedimiento mediante los cuales se introduce una mayor racionalidad y organización, es un conjunto de actividades y acciones articuladas entre sí que, previstas anticipadamente, tiene el propósito de influir en el curso de determinados acontecimientos, con el fin de alcanzar una situación elegida como deseable, mediante el uso de eficiente de medios y recursos escasos o limitados.
- **Kaufman**, Afirma, por el contrario, que la planificación tiene como finalidad contribuir a alcanzar la dignidad humana donde no existe e incrementarla donde su presencia es solamente parcial, siendo, además un buen método para mantener en un primer plano la originalidad e individualidad de cada persona.
- **Ahumada**, La planificación es una metodología para escoger entre alternativas que se caracteriza porque permite verificar la prioridad, factibilidad y compatibilidad de los objetivos y permite seleccionar los instrumentos más eficientes

## G - Ventajas de la Planificación

Existen muchas ventajas para la planificación que deben estimular a todos los gerentes en todos los niveles de cualquier organización. Entre las cuales podemos mencionar las siguientes:

- **La Planificación**
  1. **Requiere actividades con orden y propósito.** Se enfocan todas las actividades hacia los resultados deseados y se logra una secuencia efectiva de los esfuerzos.
  2. **Señala la necesidad de cambios futuros.** La planificación ayuda al gerente a visualizar las futuras posibilidades y a evaluar los campos claves para una posible participación.
  3. **Contesta a las preguntas "y que pasa si..."** Tales preguntas permiten al que hace la planificación, a través de una complejidad de variables, ver e intuir los posibles planes de contingencia.
  4. **Proporciona una base para el control.** Este se ejecuta para cerciorarse que la planificación está dando los resultados buscados.
  5. **Estimula la realización.** El hecho de poner los pensamientos en papel y formular un plan proporciona al que hace los planes, la orientación y el impulso de realizar y lograr los objetivos.
  6. **Obliga a la visualización del conjunto.** Esta comprensión general es valiosa, pues capacita al gerente para ver las relaciones de importancia, obtiene un entendimiento más pleno de cada actividad y aprecia la base que apoya a las actividades administrativas.
  7. **Aumenta y equilibra la utilización de las instalaciones.** Se hace un mejor uso de lo que se dispone.
  8. **Ayuda al gerente obtener status.** La planificación adecuada ayuda al gerente a proporcionar una dirección confiada y agresiva.

## H - Desventajas de la Planificación

Por otra parte, existen desventajas o limitaciones del uso de la planificación.

1. **La planificación está limitada por la exactitud de la información y de los hechos futuros.** La utilidad de un plan está afectada por la corrección de las premisas

utilizadas como sub-secuentes. Si las condiciones bajo las cuales fue formulado el plan cambian en forma significativa, puede perderse gran parte del valor del plan.

2. **La planificación cuesta mucho.** Algunos argumentan que el costo de la planificación excede a su contribución real. Creen que sería mejor gastar el dinero en ejecutar el trabajo físico que deba hacerse.
3. **La planificación tiene barreras psicológicas.** Una barrera usual es que las personas tienen más en cuenta el presente que el futuro.
4. **La planificación ahoga la iniciativa.** Algunos creen que la planificación obliga a los gerentes a una forma rígida de ejecutar su trabajo.
5. **La planificación demora las acciones.** Las emergencias y apariciones súbitas de situaciones inesperadas demandan decisiones al momento. No puede dejar pasar el tiempo valioso reflexionando sobre la situación y diseñando un plan.
6. **La planificación es exagerada por los planificadores.** Algunos críticos afirman que quienes hacen la planificación tienden a exagerar su contribución.
7. **La planificación tiene limitado valor práctico.** Algunos afirman que la planificación no solo es demasiada teórica.

## Importancia de la Planificación como Proceso

En los momentos actuales, la mayor parte de las organizaciones reconocen la importancia de la planificación para su crecimiento y bienestar a largo plazo. Se ha demostrado que si los gerentes definen eficientemente **la misión de su organización** estarán en mejores condiciones de dar **dirección y orientación** a sus actividades.

Las organizaciones funcionan mejor gracias a ello y se tornan más sensibles ante un ambiente de constante cambio.

### A - La Planificación como Proceso

- Supone un marco temporal de tiempo más largo que otros tipos de planificación. Ayuda a **orientar las energías y recursos hacia las características de alta prioridad.**
- **Es una actividad de alto nivel** en el sentido que la alta gerencia debe participar activamente ya que ella desde su punto de vista más amplio, tiene **la visión** necesaria para considerar todos los aspectos de la organización. Además se requiere adhesión de la alta dirección para obtener y apoyar la aceptación en niveles más bajos.

- Propicia el desarrollo de la empresa al establecer métodos de **utilización racional** de los recursos.
- Reduce **los niveles de incertidumbre** que se pueden presentar en el futuro, más no los elimina.
- Prepara a la empresa para hacer frente a **las contingencias** que se presenten, con las mayores garantías de éxito.
- Mantiene una mentalidad futurista teniendo **más visión del porvenir** y un afán de lograr y mejorar las cosas.
- Reduce al mínimo los riesgos y aprovecha **al máximo las oportunidades**.
- Promueve la eficiencia **al eliminar la improvisación**. Minimiza el trabajo no productivo y se obtiene una identificación constructiva de los problemas y las potencialidades de la empresa.
- Es la primera función del proceso administrativo, por tanto, realizar una buena planificación conlleva a tener una **buena organización, dirección y control** de la empresa lo cual se traduce en una administración cien por ciento efectiva.

## B - Principios Básicos de la Planificación

- **La racionalidad:**

Constituye un principio de la planificación que implica el concepto de **actuar inteligente y anticipadamente**, es un **reductor de incertidumbre** que, sin embargo, no puede asegurar que el plan se realice de la forma más coherente, lógica y racional posible pues significaría desconocer la cambiante realidad humana

La racionalidad, también, está relacionada con el establecimiento de **objetivos precisos y reales**, que sean **alcanzables**, igualmente, que se pueda lograr, la utilización más efectiva y racional de los **recursos materiales y humanos** disponibles

- **La Previsión:**

Este principio se refiere al **carácter anticipatorio** de la planificación, Consiste en fijar el plazo o los plazos definitivos para ejecutar la acción que se planifica teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales que han de ser utilizados

- **La Continuidad:**

Plantea que la planificación está condicionada por el logro de **determinadas metas** que permitan la **solución de necesidades**. Este principio supone una integración de los diversos pasos del proceso en función de metas establecidas.



Se considera que **los planes son un proceso continuo** que deben someterse a una constante revisión y si es necesario deben formularse nuevos planes que se adapten a las circunstancias y perspectivas futuras, el plan debe ser continuo hasta el logro de los objetivos ya que si se abandona se ha malgastado el tiempo y recursos

- **La Flexibilidad**

Este principio implica el hecho de que un plan debe **reajustes o correcciones** en el momento de su ejecución debido a una serie de circunstancias.

A medida que un plan se ejecute es pertinente realizar una evaluación continua.

- **La factibilidad:**

La planificación **debe ser realizable**, adaptarse a la realidad y a las condiciones objetivas

- **La objetividad:**

Este principio plantea la necesidad de estudiar los hechos sin aferrarse a **juicios u opiniones preconcebidos**. La planificación debe basarse en datos reales, razonamientos precisos y exactos, nunca en opiniones subjetivas o especulaciones.

- **La coherencia:**

Este principio advierte que los diferentes **planes programas o proyectos** deben formar una unidad coherente y orientar sus esfuerzos en un mismo sentido

- **La sencillez:**

Este principio dice que los planes deben ser sencillos para que sean abordados con mayor facilidad en el **plano operativo, la claridad y sencillez** de los planes impulsa al trabajo. Los planes demasiados complejos son incomprensibles y dificultan su ejecución por que se topan con la resistencia de los miembros de la organización

- **La estandarización:**

Este principio Implica la **homogeneización de procedimientos**, programas y productos, para que los planes sean más sencillos y claros, la estandarización es posibles en aquellas tareas que son repetitivas o sea que siempre se realizan de una determinada forma por lo que no exigen gran discrecionalidad por quien la ejecuta

- **El equilibrio:**

Este principio guarda cierta relación con el principio de la estandarización, establece la **armonía** que debe existir entre **los factores** incluidos en el plan.

- **La participación**

Este principio favorece y propicia **el análisis, reflexión, discusión y toma de decisiones** en la participación de todos y todas en los espacios educativos y comunitarios. La participación tiene como objeto la búsqueda del bien social, propiciando las oportunidades para que los actores sociales involucrados y comprometidos con los procesos educativos contribuyan al cumplimiento de los fines de la escuela.

- **La interculturalidad:**

Este principio implica tomar en cuenta las características y realidades existentes en la localidad, municipio o región donde se encuentra la escuela, asumiéndose la diversidad sociocultural de la población.

- **La equidad:**

Este principio hace referencia que la construcción de la planificación debe garantizar la **inclusión de todos y todas en igualdad de oportunidades y** condiciones en el proceso que caracteriza el quehacer de la escuela y su proyección pedagógica y social en el proceso de formación ciudadana.

- **La integralidad:**

Desde esta perspectiva, este principio ve la escuela como un espacio de integración en todos los ámbitos del quehacer social. **Crear para aprender, reflexionar para crear y valorar, participar para crear, fomentará la convivencia,** reflejándose en el trabajo integrado entre familia, escuela y comunidad.

## **C - Elementos de la Planificación**

1. La planificación es una metodología para la toma de decisiones.
2. La planificación intenta optimizar el logro de objetivos.
3. La planificación trata de ser coherente a través de los objetivos con la disponibilidad de recursos y necesidades
4. La planificación es reflexión del presente para convertirá en reflexión del futuro
5. La planificación es un proceso social

**Según Ender Egg; Los elementos que caracterizan la planificación son:**

**Planificar es un proceso:**

Es una actividad **continua y unitaria** que no termina en la formulación de un plan determinado, sino que implica un reajuste permanente entre medios, actividades, fines y

sobre todo de caminos y procedimientos a través de los cuales se pretende incidir sobre algunos aspectos de la realidad

**Acto Preparatorio:**

De un conjunto de decisiones que deben ser formuladas por los responsables de elaborar **el plan o programa**. Estas deben ser aprobadas por quienes tienen el poder político con el propósito de ser realizadas.

**Es un conjunto:** Su carácter específico es tratar con un conjunto de decisiones, con una matriz de series sucesivas e independientes de decisiones sistemáticas relacionadas entre sí dentro de una situación dinámica e interactiva

**Decisiones para la acción:**

La planificación es una actividad con una intencionalidad **eminente práctica**

**Futura:**

Es una actividad que concierne al futuro, este futuro que prevé la planificación está expuesto operativamente en lo que en lenguaje de planificación estratégica se denomina **“Situación Objetiva”**

**Dirigido al logro de los objetivos:**

Planificar es prever “hacer algo” lo cual debe ser expresado en objetivos concretos y bien definidos traducidos operacionalmente en metas de cara a obtener resultados previstos. Supone una relación entre lo decidido (programado) lo realizado (ejecutado) y los resultados obtenidos

**Por medios preferibles:**

La naturaleza misma de la planificación, depende de la **relación entre medios y fines**. Se trata desde un punto de vista metodológico, de identificar los medios preferibles con respecto a un input de recursos disponibles.

Desde el punto de vista técnico/operativo, se define como el arte de establecer procedimientos para la organización de las relaciones entre **medios y objetivos**.

Al mismo tiempo proporcionan **normas y pautas** para la toma de decisiones coherentes compatibles e integradas que conducen a una situación sistemáticamente organizada y coordinadamente ejecutada.

## ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°11

1. Complete el siguiente cuadro sinóptico haciendo mención de cinco (5) **definiciones, ventajas, desventajas, principios y elementos** de la **planificación** que más se ajustan al sistema educativo panameño.

## LA PLANIFICACIÓN

DEFINICIONES	VENTAJAS	DESVENTAJAS	PRINCIPIOS	ELEMENTOS

## LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA

**Niveles de la Planificación Educativa y Escolar.**

La Planificación educativa se concretiza fundamentalmente en tres niveles, denominados "**Dimensiones Espaciales de la Planificación**":

- **La Planificación Nacional,**
- **La Planificación Regional**
- La Planificación Institucional o del Centro Educativo (colegio, instituto, escuelas etc.).

**Planificación Nacional:**

Tiene como objetivo el obtener una visión de conjunto e integrada de **los problemas y necesidades** de un país en materia de educación, lo cual desemboca en **El Proyecto Educativo (PEC)**, que posibilita el logro de los postulados de la política educativa en el plano nacional.

Este nivel de Planificación corresponde al **Ministerio de Educación** de cada país, el que proporciona las grandes orientaciones para el desarrollo del **sector educación**, y también los lineamientos básicos, es decir, **la visión y misión, los valores y principios** sobre los cuales se sustenta, la estructura del **Sistema Educativo Nacional**.

**Planificación Regional:**

Se efectúa sobre la base del proyecto nacional y adecuado a las características socioeconómicas y culturales de la región natural y/o política (Provincia). Se construye una propuesta poniendo énfasis en las estrategias particulares para el desarrollo educativo regional, la cual se refleja en el Plan de la Dirección Regional de Educación (Dirección Departamental de Educación), que se formula sobre la base de las orientaciones que

proporciona el Plan Sectorial, adecuando sus estrategias a las condiciones particulares del ámbito regional.

#### **Planificación institucional:**

Es la que corresponde al centro escolar. Aquí la planificación tiene carácter participativo, en tanto que se requiere del concurso de la comunidad educativa en pleno para la definición de los propósitos y estrategias para su logro. Así mismo, tiene carácter estratégico en la medida que está orientada por su Proyecto Educativo Institucional Estratégico o PEC.

La **Planificación institucional**, denominada, también, **Planificación escolar**, se realiza en todos los ámbitos del centro educativo (**Escuela, Instituto o Colegio**), por lo que existen **Planificación Directiva; Administrativa y financiera; y Pedagógica o Académica**. La Planificación escolar no debe confundirse con la **Planificación del docente o de aula**. He aquí la descripción de estas planificaciones:

- **Planificación Directiva.** Esta referida a la proyección y participación de la institución, a los sistemas de comunicación, de reglamentación, al desarrollo del clima organizacional, a promover la participación de los padres de familia, autoridades y comunidad.
- **Planificación Administrativa-Financiera.** Indica la planificación de la administración de los recursos, y el apoyo a las demás planificaciones
- **Planificación Pedagógica o Académica:** Consolida y pone en acción los planes de estudio, la articulación de los cursos o grados, niveles y áreas. Estipula que se enseña, como se enseña, cuando se enseña, para que se enseña, y como se evalúa; aquí se planifican instrumentos como el Proyecto Educativo de Centro (PEC), el Proyecto Curricular de Centro (PCC), jornadas, planes de aula, etc.
- **La Planificación Pedagógica** constituye el eje del centro escolar, puesto que con tiene los proyectos educativos que imprimen la identidad a la institución, y comprende, fundamentalmente, la planificación curricular y la planificación didáctica o del docente o de aula. En esta última planificación se plasma el proceso de enseñanza y aprendizaje, principalmente los objetivos y las actividades que se deben realizar día a día en el aula.

### **Planificación Estratégica de una Organización Escolar**

**El Diagnóstico FODA:** Es una **técnica sencilla** que permite **analizar la situación actual de una organización**, estructura o persona, con el fin de obtener conclusiones que permitan superar esa situación en el futuro. **La técnica del diagnóstico FODA** permite, también, conocer el entorno o elementos que están alrededor de la **organización**, estructura o persona y que la condicionan. Esta herramienta fue usada en **las empresas** para obtener el marco general en que operaban y es considerada una de las técnicas de **la planificación estratégica**.

La idea de implementar un **diagnóstico FODA en la organización**, es para reconocer en principio los elementos internos y externos que afecta tanto de manera positiva como negativa a la organización como un todo y que puede ayudarnos también para definir como los elementos pueden ayudar o retrasar el **cumplimiento de metas**.

**En el diagnóstico FODA, se analiza la situación interna** y aquí se desarrollan dos elementos principales que la conforman y se refiera a las fortalezas y las debilidades, aspectos que detallaremos a continuación:

- **Las fortalezas:** Son los elementos positivos que posee la organización, estos constituyen los recursos para la consecución de sus objetivos. Ejemplos de fortalezas son: Objetivos claros y realizables, constitución adecuada, capacitación obtenida, motivación, seguridad, conocimientos, aceptación, decisión, voluntad, etc.
- **Las debilidades:** Son los factores negativos que posee la organización, o la persona y que son internos constituyéndose en barreras u obstáculos para la obtención de las metas u objetivos propuestos.

**La situación externa:** Referida al análisis de la situación externa o ambiente que rodea a la organización y que le afecta. En este caso también se debe considerar dos elementos principales: las oportunidades y las amenazas.

- **Las oportunidades:** Son los elementos del ambiente que la organización o la persona puede aprovechar para el logro efectivo de sus metas y objetivos. Pueden ser de tipo social, económico, político, tecnológico, etc. Algunos ejemplos serían: afiliación, apoyo de otras organizaciones, oferta de capacitación, paz social, nueva tecnología, tecnología apropiada.
- **Las amenazas:** son los aspectos del ambiente que pueden llegar a constituir un peligro para el logro de los objetivos. Entre estas tenemos: falta de aceptación, antipatía de otros hacia lo que se hace, malas relaciones interpersonales, competencia, rivalidad, falta de apoyo y cooperación. Ejemplo:

### INSTRUMENTO DEL DIAGNÓSTICO FODA

ASPECTOS POSITIVOS		ASPECTOS NEGATIVOS	
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
INTERNAS	EXTERNAS	INTERNAS	EXTERNAS
F	O	D	A
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
1. Estructura organizativa consolidada	1. Reconocimiento de la labor de la Dirección en el área de investigación	1. Poco personal y falta de integración en el proceso de investigación	1. Muy bajo presupuesto para contar con un total apoyo de la administración

El diagnóstico es el mismo que sirve de partida para la planificación y la elaboración de programas a los aspectos negativos reflejados por el FODA.

## 1. Amenazas

Las Amenazas son situaciones negativas, externas al programa o proyecto, que pueden atentarse contra éste, por lo que llegado al caso, puede ser necesario diseñar una estrategia adecuada para poder sortearla.

**Algunas de las preguntas que se pueden realizar y que contribuyen en el desarrollo son:**

- ¿A qué obstáculos se enfrenta la escuela?
- ¿Qué están haciendo los competidores?
- ¿Se tienen problemas de recursos?
- ¿Puede algunas de las amenazas impedir totalmente la actividad de la escuela?

## 2. Debilidades

Las Debilidades se refieren, por el contrario, a todos aquellos elementos, recursos, habilidades y actitudes que la escuela ya tiene y que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización.

También se pueden clasificar:

- Aspectos del Servicio que se brinda,
- Aspectos Financieros,
- Aspectos de Imagen,
- Aspectos Organizacionales,
- Aspectos de Control.

Las Debilidades son problemas internos, que una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, pueden y deben eliminarse.

**Algunas de las preguntas que se pueden realizar y que contribuyen en el desarrollo son:**

- ¿Qué se puede mejorar?
- ¿Qué se debería evitar?
- ¿Qué percibe la gente de la comunidad como una debilidad?
- ¿Qué factores reducen el éxito del proyecto?

Lo importante es que el proyecto apunte a solucionar un problema específico entre los muchos que puedan existir en la comunidad educativa.

### Ejemplos:

1- Por medio de una lluvia de ideas generada por la comunidad educativa sobre la realidad del Centro, desarrolle el siguiente **FODA en la Institución Escolar**.

LLUVIAS DE IDEAS PARA EL DESARROLLO DEL FODA EN LA I.E.

ELEMENTOS DE LA I.E.	VARIABLES INTERNAS		VARIABLES EXTERNAS	
	FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<b>ALUMNOS</b>	Entusiastas Comprometidos Creativos Energía Buen % de matriculados	Falta de apoyo familiar Valores y Principios distorsionados Deficiente alimentación Poco comunicativos Incumplen con los trabajos Bajo rendimiento académico	Existen academias Apoyo de la defensoría Apoyo de la PNP Charlas de ONG	Violencia Familiar Medios de comunicación chicha Existencia de pandillaje Maltrato físico de sus empleadores
<b>PROFESORES</b>	Docentes titulados Con amplia experiencia Comprometidos con la I.E. Aplican el NEP Capacitados con el PLANCAD Innovadores	Resistencia al cambio Llegan tarde a la I.E. No presentan su programación No cuentan con material didáctico Improvisan clase No existe intercambio de experiencias	Capacitados por la UGEL – DRELM Seminarios por Universidades Convenios con diversas instituciones	Bajos sueldos DCB sin implementación por MED Contratos a destiempo por la UGEL
<b>ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCION EDUCATIVA</b>	PAT RIN PLAN DE SUPERVISIÓN TIENE ORGANIGRAMAS EMITE RESOLUCIONES	No cuenta con PDI No se cumplen las normas del RIN No se evalúa la gestión de la I.E. Actas sin presentar a la UGEL.	Aplicación del D.S. N° 015 Conversión a CEBA Desplazar a PRONoes particulares	Interferencia con actividades de UGEL Falta de autonomía institucional
<b>ENTORNO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>	Apoyo de otra I.E Se cuenta con fotocopiadora Apoyo de la parroquia, municipalidad, posta, etc No hay comercio ambulatorio	Carentes de local propio Falta de ambiente para profesores	Programas de apoyo de instituciones públicas y/o privadas Movilidad con fluidez	Existen hoteles, bares, casa de juegos
<b>ACTIVIDADES SIGNIFICATIVAS DEL AÑO 2004</b>	Concurso de danzas Reinado Visitas a museos Paseo al campo	Carencia de coordinación con todos los estamentos de la I.E Improvisación de algunas actividades	Visitas a restos arqueológicos Charlas a los alumnos UGEL.	Los patrones les prohíben las salidas No cuentan con recursos económicos



**Ejemplo**

**Otro tipo de Diagnóstico FODA aplicado en un Centro de formación de Investigadores**

<p><b>FACTORES INTERNOS</b></p> <p><b>FACTORES EXTERNOS</b></p>	<p><b>Lista de Fortalezas</b></p> <p><b>F1.</b> Excelente imagen</p> <p><b>F2.</b> El 15% de los investigadores del SNI son politécnicos</p> <p><b>F3.</b> El 90% de los docentes cuentan con licenciatura</p>	<p><b>Lista de Debilidades</b></p> <p><b>D1.</b> Escasa vinculación con los sectores.</p> <p><b>D2.</b> Los índices de eficiencia terminal son bajos.</p> <p><b>D3.</b> La oferta del instituto está desfasada con la demanda.</p>
<p><b>Lista de Oportunidades</b></p> <p><b>O1.</b> Cambio del perfil demográfico.</p> <p><b>O2.</b> Demanda de cuadros calificados</p> <p><b>O3.</b> Formulación de políticas de largo plazo</p>	<p><b>FO (Maxi-Maxi)</b></p> <p><i>Estrategia para maximizar tanto las F como las O.</i></p> <p><b>1. Fortalecer el Programa de Formación Docente. (O1, O2, F1, F3)</b></p>	<p><b>DO (Mini-Maxi)</b></p> <p><i>Estrategia para minimizar las D y maximizar las O.</i></p> <p><b>1. Fortalecer los programas de vinculación (O1, O2, O3, D1, D3)</b></p>
<p><b>Lista de Amenazas</b></p> <p><b>A1.</b> En el NMS no existen procedimientos de evaluación diagnóstica</p> <p><b>A2.</b> Jóvenes sin orientación vocacional</p> <p><b>A3.</b> Tendencias preocupantes de desempleo y subempleo</p>	<p><b>FA (Maxi-Mini)</b></p> <p><i>Estrategia para fortalecer el Instituto y minimizar las amenazas.</i></p> <p><b>1. Reactivar el Programa de Seguimiento de Egresados (F1, F3, A2, A3)</b></p>	<p><b>DA (Mini-Mini)</b></p> <p><i>Estrategia para minimizar tanto las A como las D.</i></p> <p><b>1. Revisión del Modelo Educativo de acuerdo a las necesidades productivas. (D1, D2, D3, A1, A2, A3)</b></p>

**D - La Visión y La Misión; Como Elementos Garantes de la Dirección y Orientación de la Organización Escolar**

**La Visión:**

Definida por Fleitman Jack en su obra “Negocios Exitosos” (McGraw Hill, 2000) como “el camino al cual se dirige la organización a largo plazo y sirve de rumbo y aliciente para **orientar las decisiones estratégicas** de crecimiento junto a las de competitividad”.

La Visión denominado como **el sueño de la organización**, es una declaración de aspiración de la empresa a mediano o largo plazo, es la imagen a futuro de cómo deseamos que sea la empresa más adelante.

Su propósito es ser **el motor y la guía de la organización** para poder alcanzar el estado deseado.

#### **Preguntas frecuentes para elaborar la Visión:**

¿Cuál es la imagen deseada de nuestro negocio?

¿Cómo seremos en el futuro?

¿Qué haremos en el futuro?

¿Qué actividades desarrollaremos en el futuro?

#### **Misión:**

Considerado por Philip Kotler y Gary Armstrong (Marketing, 2004) como “un importante elemento de la **planificación estratégica**”

La Misión Describe el rol que desempeña actualmente la organización para el logro de su visión, es la **razón de ser de la organización**.

La misión es el motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una empresa u organización porque define:

- Lo que pretende cumplir en su entorno o sistema social en el que actúa,
- Lo que pretende hacer,
- El para quién lo va a hacer;
- Es influenciada en momentos concretos por algunos elementos como:
  1. La historia de la organización,
  2. Las preferencias de la gerencia y/o de los propietarios,
  3. Los factores externos o del entorno,
  4. Los recursos disponibles,
  5. Sus capacidades distintivas

#### **Ejemplos:**

- Disney

“Creamos felicidad al brindar el más fino entretenimiento para personas de todas las edades, en cualquier lugar”.

- Sony

“Experimentar la alegría del progreso y aplicar la tecnología en beneficio de las personas”.

- Google

“Organizar la información mundial para que resulte universalmente accesible y útil”.

- Microsoft

“Trabajar para ayudar a las personas y a las empresas de todo el mundo a desarrollartodo su potencial”.

**Preguntas frecuentes para elaborar la Misión:**

- ¿Quiénes somos?
- ¿Qué buscamos?
- ¿Qué hacemos?
- ¿Dónde lo hacemos?
- ¿Por qué lo hacemos?
- ¿Para quién trabajamos?

**Otros Ejemplos de Visión y Misión:**

International Business Machines (IBM): Empresa de productos informáticos

- **Visión:** “Ser la compañía elegida por nuestra innovación, soluciones, productos y servicios. Ser reconocida por la calidad humana y profesional de nuestra gente y por nuestra contribución a la comunidad.”
- **Misión:** “Ayudar a nuestros clientes a alcanzar sus metas de negocio proveyéndoles servicios y soluciones innovadoras.”

**Valores**

Los valores son principios éticos sobre los que se asienta la cultura de nuestra empresa, y nos permiten crear nuestras pautas de comportamiento.

No olvidemos que los valores, son la personalidad de nuestra empresa y no pueden convertirse en una expresión de deseos de los dirigentes, sino que tienen que plasmar la realidad. No es recomendable formular más de 6-7 valores, si no perderemos credibilidad.

**Responder a las siguientes preguntas nos ayudara, a definir nuestros valores corporativos:**

1. ¿Cómo somos?,
2. ¿En qué creemos?

**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°12**

1. Como una actividad del servicio social estudiantil levante o diseñe un informe FODA en un centro educativo de tu preferencia, considerando su área de trabajo, o estudio. Esta planificación estratégica deberá diseñarse considerando la estructura organizativa del centro educativo a razón de cinco (5) observaciones por elementos.

Elementos del Centro Escolar	Variables Internas		Variables Externas	
	FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Alumnos				
Docentes				
Organización Escolar				

Comunidad educativa				
Entorno del Centro				

2. Señale la Visión, Misión y valores de una Institución Oficial de Educación Superior (CRUSAM), de una Institución Particular de Educación Superior y una Institución Particular Católica de Educación Superior

**INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

<b>INST. OFICIAL</b>			<b>INST. PARTIC. CATÓLICA</b>			<b>INST. PARTICULAR</b>		
<b>MISIÓN</b>	<b>VISIÓN</b>	<b>VALORES</b>	<b>MISIÓN</b>	<b>VISIÓN</b>	<b>VALORES</b>	<b>MISIÓN</b>	<b>VISIÓN</b>	<b>VALORES</b>
Elementos comunes para las tres (3) instituciones de Educación Superior:								

**La Estructura Organizacional de la Empresa Escolar**

Podemos encontrar muchos tipos de organigrama, según los aspectos en que nos fijemos para clasificarlos. Aunque todos los organigramas poseen las mismas funciones de estructuración de la empresa, cada empresa tiene un organigrama diferente, dependiendo de cómo se **distribuya la organización**.

Como comentábamos anteriormente, una cosa es dibujar el organigrama y otra cosa es diseñarlo. El organigrama físico que vemos dibujado, es **el reflejo de la estructura empresarial** de nuestra organización. Por ello, para hacerlo podemos utilizar cualquier programa de ofimática o diseño que nos permita plasmar la realidad de nuestra organización.

Sin embargo, lo complicado es dejar clara cuál es la jerarquía de todas las empresas y encontrar cuál es el **modelo organizacional idóneo** para el funcionamiento de nuestra empresa.

**LOS ORGANIGRAMAS**

Por organizar entendemos que es establecer o reformar algo, sujetándose a reglas, el número, orden, armonía y dependencia de sus partes. Las organizaciones son entes complejos que requieren un ordenamiento jerárquico que especifique la función que cada uno debe ejecutar en la empresa.

Por ello, la funcionalidad de ésta, recae en la buena estructuración del organigrama, el cual indica la línea de autoridad y responsabilidad, así como también los canales de comunicación y supervisión que acoplan las diversas partes de un componente organizacional.

El organigrama puede describirse como un instrumento utilizado por las ciencias administrativas para análisis teóricos y la acción práctica.

Sobre su concepto, existen diferentes opiniones, pero todas muy coincidentes. Estas definiciones, arrancan de las concepciones de **Henri Fayol**. Por ejemplo, un autor que define el organigrama de la manera siguiente:

- "Una carta de organización es un cuadro sintético que indica los aspectos importantes de una estructura de organización, incluyendo las principales funciones y sus relaciones, los canales de supervisión y la autoridad relativa de cada empleado encargado de su función respectiva."

**Otro autor considera que los organigramas son útiles instrumentos de organización y nos revelan:**

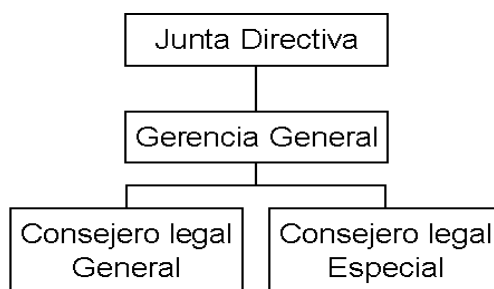
- **"La división de funciones,**
- los niveles jerárquicos,
- las líneas de autoridad y responsabilidad,
- los canales formales de la comunicación,
- la naturaleza lineal o asesoramiento del departamento,
- los jefes de cada grupo de empleados, trabajadores, entre otros;
- las relaciones que existen entre los diversos puestos de la empresa en cada departamento o sección de la misma."

### **Símbolos y referencias convencionales de mayor uso en un organigrama**

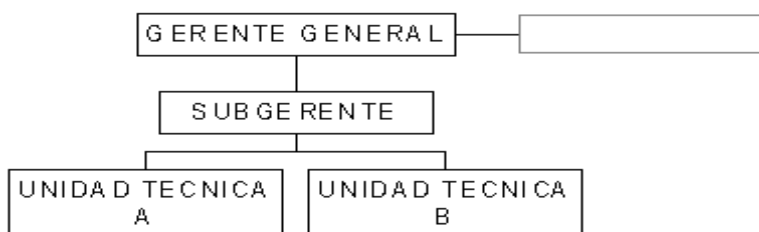
1. Líneas llenas sin interrupciones: son aquellas que indican autoridad formal, relación de línea o mando, comunicación y la vía jerárquica.



Las líneas llenas verticales indican autoridad sobre. Las horizontales señalan especialización y correlación.



Cuando la línea llena se coloca a los lados de la figura geométrica indica relación de apoyo.



Líneas de puntos o discontinuas: son aquellas que indican relación de coordinación y relaciones funcionales.

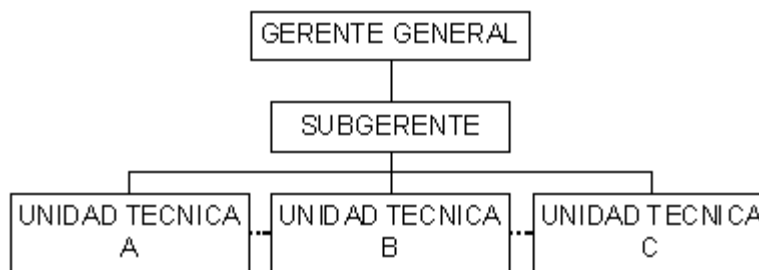
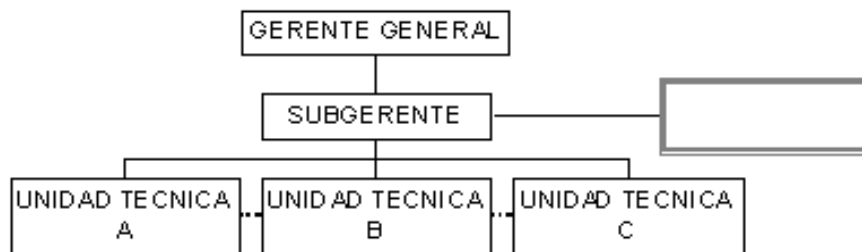


Figura Geométrica con un recuadro indica condición especial o autónoma.



Se puede destacar una unidad para llamar la atención. Para ello se utiliza medio recuadro, bastante coloreado, para cada unidad que se vaya a resaltar.

### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°13

1. Considerando el Centro Escolar a la cual le aplicaste el FODA (Actividad de Aprendizaje N°12), diseñe el organigrama correspondiente, estableciendo su Misión, Visión y Valores.

## Niveles Operacionales de la Planificación

En la planificación existen distintos niveles operacionales. Según Ender Egg estos niveles serían: **El plan, el programa, el proyecto, la actividad y la tarea**

### El Plan

Hace referencia a las directrices políticas fundamentales. a las prioridades que éstas establecen, a las estrategias de acción y al conjunto de medios e instrumentos que se van a utilizar para alcanzar las metas y objetivos definidos.

El plan engloba, programas y proyectos y básicamente se mide por parámetros técnico-político dentro del cual se enmarcan en los programas y proyectos.

### El Programa

Hace referencia, en sentido amplio, a un conjunto organizado, coherente e integrado de servicios o procesos expresados en un conjunto de proyectos relacionados o coordinados entre sí y que son de similar naturaleza. Como señala Ander-Egg (1993), el programa operacionaliza un plan mediante la realización de acciones orientadas a alcanzar metas y objetivos definidos para un período determinado.

### El Proyecto

Representa un mayor grado de concreción y agrupa a un conjunto de actividades relacionadas y coordinadas entre sí en relación a la satisfacción de un problema o de una determinada necesidad.

El proyecto es similar al programa, sin embargo, señala, es en general menos complejo y de menor alcance, puede ser parte de un programa más amplio o, también, un plan independiente de un solo uso

### Las Actividades

Tanto los programas como los proyectos se concretan a través de un conjunto de actividades organizadas y articuladas entre sí para alcanzar las metas y objetivos específicos. Es el Medio de intervención sobre la realidad, mediante la realización secuencial e integrada de diversas acciones necesarias para alcanzar las metas y objetivos específicos de un proyecto.

### Las Tareas

Es la acción que tiene el máximo grado de concreción y especificidad. Un conjunto de tareas configuran una actividad. Un conjunto de tarea configuran una actividad entre las muchas que hay que realizar para concretar el proyecto.

#### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°14

1. De los resultados de las Debilidades y/o de las Amenazas del “Plan Estratégico FODA, aplicado en la “Actividad de Aprendizaje N°12”, prepare un proyecto que permita resolver la situación que usted considere prioritario para la solución del problema que permita la viabilización del proceso de enseñanza aprendizaje.

## La Planificación y Organización Escolar

Una organización escolar es **una estructura administrativa y funcional**, en la cual interactúan personas, quienes orientadas por un fin común y sustentados en sus creencias, valores, necesidades e intereses, unen esfuerzos, para **lograr objetivos propuestos**, en tal sentido, previa división de funciones y de trabajo pueden llevar a cabo sus responsabilidades con miras a su desarrollo y satisfacción personal, así como al equilibrio y transformación de la organización.

En este orden de ideas, se hace necesario reflexionar sobre la forma de analizar sus elementos naturales, materiales y funcionales, como también, sus elementos como: características, cultura y clima, para poder comprender su complejidad, variedad y diversidad de manera holística, con el fin de definir **sus metas y orientar sus actividades**,



hacia el logro de su integración armónica con el entorno, desde un punto de vista más humano.

En atención a los planteamientos anteriores, es pertinente estudiar científicamente la escuela, como organización, ya que en la misma interacciona una colectividad formada por docentes, alumnos, personal administrativo, padres y representantes de la comunidad en general, quienes requieren unir esfuerzos con vistas al alcance de metas de calidad, para lo que deben realizar **actividades estratégicas efectivas** en conjunto, que les permita llevar a cabo los procesos de cambio, que de manera continua se producen dentro de la organización educativa.

De allí, que al estudiar **la organización escolar** se pretenda, desde la perspectiva de la naturaleza humana realizar un análisis de la interacción entre las personas, sus fines, objetivos, propósitos, cultura, clima, **visión, misión y valores**, así como los intereses y actitudes de los miembros que la conforman, para facilitar la búsqueda conjunta de una **escuela más humana, racional y efectiva**, para la realización de un mejor **proyecto educativo**, como un compromiso real y verdadero con los objetivos sociales y las demandas de la comunidad.

## **A - Coordinación de la Comunidad Educativa**

**La Comunidad Educativa**, formada por maestros y maestras, padres y madres, alumnos y alumnas y todo el personal de administración y servicios, que laboran en el centro educativo, tiene como objetivo común llevar a cabo **el proyecto educativo**.

Para que la escuela funcione en ese ámbito real de comunidad, es imprescindible aunar esfuerzos en el **trabajo cooperativo y solidario**. Desde este posicionamiento solo se necesitan en la organización algunas estructuras educativas **que articulen las actividades** de todos.

### ➤ **Estructuras Educativas que deben Articular las Actividades Escolares son:**

1. **Organización y órganos de gobierno** verdaderamente participativos, donde estos centros escolares deberán constituir los siguientes tipos de órganos de gobierno, que son:

- **Un Cuerpo Colegiados:**
  - a. Claustro de Profesores y **Consejo Escolar**.
  - b. Docentes de Enlace o Coordinador (a) de Asignaturas
- **Un Cuerpo Directivo:**
  - c. Director (a) del Centro
  - d. Sub Director (a) Administrativo
  - e. Sub Director (a) Técnico - Académico

Para una mejor coordinación de **los asuntos y gestiones del Centro Escolar** los docentes, estudiantes y padres de familia deberán agruparse conformando entre ellos:

- **Docentes:** Equipos por Niveles, Ciclos y por Departamentos
  - **Alumnos:** La Asociación de estudiantes del Centro Escolar o Educativo
  - **Padres y Madres de Familia:** La Asociación de Padres de Familia del Centro correspondiente.
2. **Documentos que permitan planificar, organizar, seguir y evaluar** el funcionamiento del centro con el conocimiento y el consenso de todos:
1. Proyecto Educativo de Centro.
  2. Reglamento de Régimen Interior.
  3. Programación General Anual.
  4. Memoria Anual.
  5. Vías o canales de comunicación e información entre los diferentes grupos para facilitar la eficacia del trabajo y tomar las decisiones desde el consenso.

### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°15

A. Investigar por medios de compañeros (as), estudiantes, padres de familia, administrativos, docentes y directivos de un Centro de Educación Primaria, de un Centro de Educación Básica General y de un Centro de Educación con Premedia y Media, la existencia o no de las siguientes; **Estructuras Educativas que deben Articular las Actividades Escolares**. Entre los **órganos de gobierno**:

- Cuerpo Directivo
  1. ¿Existe un equipo directivo completo? (Si) (No). Si la respuesta es no, señale quien o quienes la conforman.
- Cuerpo Colegiado
  1. ¿Los docentes están organizados como una unidad colegiada propia del centro? (Si) (No). Si es no, diga a que grupos internos o externos pertenecen.

Para una mejor coordinación de **los asuntos y gestiones del Centro Escolar** los docentes, estudiantes y padres de familia deberán agruparse conformando entre ellos:

1. Los docentes están organizados por:

- Niveles: (Si) (No)
- Ciclos: (Si) (No)
- Departamentos: (Si) (No)

2. ¿Existen “Los Docentes Coordinadores de Departamentos”? (Si) (No)

3. ¿Existen “Los Docentes de Enlaces”? (Si) (No)
  4. ¿Existe “La Asociación de Estudiantes en el Centro”? (Si) (No)
  5. ¿Existe “La Asociación de Padres de Familia en el Centro”? (Si) (No)
  6. ¿Con el conocimiento y el consenso de los órganos de gobierno, ¿Se establece la “Programación General Anual” del Centro? (Si) (No).
  7. ¿Cuántos consejos de Profesores se organizan anualmente?
- B. Con la entrega de los resultados esta **investigación**, acompáñela con un **ensayo argumentativo** sobre las desventajas de las faltas de las estructuras **Educativos que deben Articular las Actividades Escolares**.

### PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO - PEC

Para la elaboración, implementación y evaluación del PEC, es necesario contar con las siguientes condiciones:

- Comunidad Educativa debidamente informada y motivada a participar
- Contar con una identificación de los elementos significativos de la realidad del entorno del centro educativo, con una visión integral y objetiva.
- Es importante que los miembros de la CEE desarrollen una visión estratégica compartida sobre las acciones a seguir.
- Se establezca un mecanismo de seguimiento y evaluación permanente.
- Se identifiquen y diseñen los recursos posibles y necesarios para los diversos proyectos.
- Se asignen responsabilidades y tiempos de ejecución.
- Se genere en la Comunidad Educativa, una actitud positiva hacia los cambios.

El marco puramente teórico sobre la organización de los centros escolares, ya sean públicos o privados, establece que **el Proyecto Educativo (PEC)** tiene como finalidad contribuir en la **organización y gestión del cumplimiento de los principios educativos** que han de presidir las actividades educativas del nivel local.

#### Participación de la Comunidad Educativa en la Gestión Escolar

El Ministerio de Educación pretende que a través de las modalidades de **administración escolar** local, la gestión educativa esté en manos de todos los miembros de la comunidad educativa para que dicha gestión sea pertinente y responda a sus necesidades, problemas e intereses de su entorno.

Para un mejor desarrollo de este proceso., debemos tener presente que la **gestión educativa** es definida como “conjunto de acciones sistemáticas que son debidamente coordinadas e integradas en forma democrática por la Comunidad Educativa, y que contemplan los ámbitos pedagógicos, curricular, administrativos, organizativos y comunitarios, que tienen como objetivo el aprendizaje efectivo de los estudiantes, que acuden al centro educativo”.

**El Centro Educativo organiza la participación, la gestión y el Proyecto Educativo del Centro, bajo el criterio de responsabilidad compartida.**

La Comunidad Educativa es la encargada de elaborar el Proyecto Educativo de Centro y la misma se constituye mediante los siguientes integrantes:

- Director
- Representante de los Docentes
- Presidente de la Asociación de Padres y Madres de Familia
- Representante de la sociedad civil
- Dos Estudiantes

**Disposiciones legales que reglamentan la participación de las integrantes del proceso de planificación de los centros educativo**

- **Ley 47**
- **Decreto Ejecutivo 346**
- **Ley 49**
- **Decreto Ejecutivo 238**
- **Decreto Ejecutivo 525**

**Para la elaboración, implementación y evaluación del PEC, es necesario contar con las siguientes condiciones:**

1. Comunidad Educativa debidamente informada y motivada a participar

2. Contar con una identificación de los elementos significativos de la realidad del entorno del centro educativo, con una visión integral y objetiva.
3. Es importante que los miembros de la CEE desarrollen una visión estratégica compartida sobre las acciones a seguir.
4. Se establezca un mecanismo de seguimiento y evaluación permanente
5. Se identifiquen y designen los recursos posibles y necesarios para los diversos proyectos.
6. Se asignen responsabilidades y tiempos de ejecución
7. Se genere en la Comunidad Educativa, una actitud positiva hacia los cambios.

### **Concepto del Proyecto Educativo de Centro**

En cualquier organización es esencial plantearse al principio qué es lo que se quiere conseguir, ya que se han unido una serie de personas para trabajar juntas en busca de objetivos concretos.

En las organizaciones educativas esos objetivos, esas metas suelen estar implícitas concretándose pocas veces en documentos consensuados y admitidos por todos. En esa línea va el Proyecto Educativo, para formalizar y concretar aquellas intenciones de los distintos grupos que componen la comunidad escolar, dotar de una identidad diferenciada al centro, y plantear aquellos valores y principios que asume esa comunidad.

Lo que antes se consideraba como algo posible e interesante, ahora se convierte en algo obligatorio para todos los centros en la línea de "proporcionar un marco global a la Institución escolar que permita la actuación coordinada y eficaz del equipo docente".

### **El Proyecto Educativo de Centro**

- Ha de ser del consenso y convergencia de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Se debe elaborar en Equipo
- Es un documento propio, singular de cada centro, enmarcado en su contexto específico. No puede haber dos PROYECTOS EDUCATIVOS iguales.
- Tiene que ser breve y de fácil manejo

### **Procedimiento para la elaboración del PEC**

Para la elaboración, implementación y evaluación del PEC, es necesario contar con las siguientes condiciones:

- Comunidad Educativa debidamente informada y motivada a participar
- Contar con una identificación de los elementos significativos de la realidad del entorno del centro educativo, con una visión integral y objetiva.
- Es importante que los miembros de la CEE desarrollen una visión estratégica compartida sobre las acciones a seguir.
- Se establezca un mecanismo de seguimiento y evaluación permanente
- Se identifiquen y designen los recursos posibles y necesarios para los diversos proyectos
- Se asignen responsabilidades y tiempos de ejecución
- Se genere en la Comunidad Educativa, una actitud positiva hacia los cambios

El PEC establece las pautas que orientan la gestión educativa, administrativa de forma que la improvisación no se convierta en una práctica rutinaria.

#### **Pasos a seguir en la elaboración del PEC**

1. Reuniones informativas sobre el PEC (Escuela-Comunidad)
2. Motivación de la 2 Comunidad Educativa
3. Conformación de Equipos
4. Diagnósticos de la realidad del centro
5. Definición de Objetivos
6. Detección de Necesidades Educativas
7. Priorización de problemas
8. Búsqueda de alternativas
9. Diseño del Plan de Acción anual
10. Elaboración de Proyecto
11. Asignación de recursos (Humanos, Financieros , Cronograma, eTc)
12. Seguimiento y evaluación

**Fases del PEC con la participación de la CEE (Comunidad Educativa Escolar)**➤ **Fase Diagnóstica**

- **Quiénes Somos** (Comunidad y Centro Educativo)
- Se identifican **fortalezas y debilidades**

➤ **Fase Pronostica**

- **Visión** (representa lo que nos atrevemos a soñar; debe ser ambiciosa, pero alcanzable. Debe ser el horizonte del Centro.)
- **La Misión** (es el medio, el vehículo para alcanzar la visión, se establecen estrategias y objetivos).
- **Los valores** (Son los principios o creencias sobre los cuales debe fundarse toda acción o actividad de una empresa. la escuela es una empresa de Rentabilidad social, para lograr su misión y alcanzar su visión)

➤ **Fase Estratégica**

- **Análisis de Problemas** (El Equipo de Planificación enlistaría todo lo que se considera problemas del Centro. Internos o Externos)
- **Se identifican, posibles causas y efectos del problema central.** (Los miembros de la CEE, expondrán Los problemas en consenso y se le otorgará un nivel de prioridad. Solamente se concentrarán en los de mayor prioridad, dos o tres primeros).

➤ **Fase de Ejecución**

- **Plan de Acción**

El Plan de Acción Anual es la concreción del PEC, es planificación operativa a corto plazo (un año), estableciendo prioridades para ese período. Este Plan de Acción contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas y cronogramadas que la comunidad educativa escolar debe realizar para lograr los objetivos propuestos en un período anual de trabajo.

- **Plan de Acción Anual** (es el conjunto de acciones que se realizarán para lograr la solución del problema).

**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°16**

¿Cuáles son los Artículos de las siguientes Disposiciones legales que reglamentan la participación de los integrantes del proceso de planificación de los centros educativos

Y que dicen textualmente cada uno de ellos?

- Ley 47
- Decreto Ejecutivo 346
- Ley 49
- Decreto Ejecutivo 238
- Decreto Ejecutivo 525

### ¿Qué es un Plan de Mejora?

Un plan de mejora es un conjunto de medidas de cambio que se toman en una organización para mejorar su rendimiento, el rendimiento educativo en nuestro caso. Pueden ser de muchos tipos: organizativas, curriculares, etc.

En concreto, en nuestro caso las medidas del plan deben tener como objetivo la incorporación del enfoque por competencias al currículo escolar, por un lado, y por otro el desarrollo de la cultura de la evaluación y la mejora continua, con el fin de aumentar el nivel de equidad y de excelencia en el centro. Las medidas de mejora deben ser sistemáticas, no improvisadas ni aleatorias.

Deben planificarse cuidadosamente, llevarse a la práctica y constatar sus efectos. Un plan de mejora de la enseñanza debe redundar en una mejora del nivel de aprendizaje de los alumnos.

### Planes de Mejora:

Una metodología para implantar las competencias básicas. La incorporación por decreto de las competencias básicas al currículo no basta para producir automáticamente un cambio significativo. Debe ser el profesorado el verdadero protagonista de este cambio.

Por esta razón, el Departamento de Educación ha optado por introducir los planes de mejora, planteados como herramienta para enriquecer el currículo en clave de competencias, en el convencimiento de que de esta forma:

- Se respeta la diversidad y los ritmos de los centros
- Se enfoca las competencias desde una dimensión práctica y aplicada
- Se vincula la evaluación con los planes de mejora
- Se crea una cultura de la mejora permanente

Condiciones necesarias para el plan de mejora Para que sea eficaz, un plan de mejora requiere ciertas condiciones previas:

- El liderazgo del equipo directivo
- La implicación del profesorado y de los padres y madres
- La comprensión del sentido que tiene enfocar el currículo hacia el desarrollo de competencias

### Plan de Mejoramiento Institucional



El Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) 2012-2016 tiene su fundamento legal en el artículo 14, numeral 6 y el artículo 21, numeral 8 de la Ley 30 de 20 de julio de 2006 y es el resultado del ejercicio de **autoevaluación institucional**, en el que se detectaron condiciones susceptibles de mejora dentro de **la Universidad**.

De acuerdo con los Lineamientos para el seguimiento al PMI resultante del proceso de autoevaluación con **finés de acreditación**, se procedió a ajustar con las recomendaciones de los pares externos, dando origen a un PMI ajustado.

**El PMI ajustado** responde a proyectos formulados surgidos de las debilidades detectadas durante la Autoevaluación Institucional presentadas en **el FODA** por Factor; los proyectos son incluidos con fines de mejora; e igualmente, responde a las recomendaciones que los pares externos expresaron en su Informe de Evaluación Externa.

Para el seguimiento y evaluación del Plan de Mejoramiento Institucional, se diseña un Sistema Automatizado, a través del cual las unidades responsables de su realización reportan los avances, logros, retrasos en el cumplimiento de las actividades de los proyectos.

- Sistema de Seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional. (Iniciativa de las universidades)
- Factores del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) 2012-2015.
  - Factor Docencia Universitaria
  - Factor Investigación e Innovación
  - Factor Extensión Universitaria
  - Factor Gestión Institucional

**Un plan de mejora** es un conjunto de medidas de cambio que se toman en una organización para mejorar su rendimiento, el rendimiento educativo en nuestro caso. Pueden ser de muchos tipos: organizativas, curriculares, etc.

**El Plan de mejoramiento** es un instrumento para dirigir el rumbo de una institución, con base en el análisis y reconocimiento de su realidad, hacia el logro de unos objetivos establecidos de común acuerdo, con el fin de mejorar la gestión en lo laboral, administrativo, de comunidad y directivo.

**La mejora continua** es un proceso elemental para alcanzar la Calidad Total y la Excelencia empresarial. Este proceso de mejora, pone el énfasis en la capacidad que tienen las empresas para evolucionar, progresar y desarrollarse de manera progresiva, obteniendo resultados eficientes y de calidad.

**El Plan de Mejoramiento Educativo** es una herramienta que sitúa a los establecimientos en una lógica de trabajo que apunta al **mejoramiento** continuo de **los aprendizajes** de todos los estudiantes, para esto, debe comprometer a toda la comunidad a participar y trabajar por mejorar los resultados de un establecimiento y en este caso escolar.

**Plan Operativo Anual (POA)**, es un documento formal en el que se enumeran, por parte de los responsables de una entidad u organización (compañía, departamento, sucursal u oficina) los objetivos a conseguir durante el presente ejercicio.

El plan operativo anual debe estar perfectamente alineado con el plan estratégico de la empresa, y su especificación sirve para concretar, además de los objetivos a conseguir cada año, la manera de alcanzarlos que debe seguir cada entidad (departamento, sucursal, oficina...).

Cabe mencionar, que al igual que los otros, el plan operativo permite el seguimiento de las acciones para juzgar su eficacia; en caso de que los objetivos estén lejos de ser satisfechos, el directivo tiene la posibilidad de proponer nuevas medidas.

Por último cabe mencionar que para que un plan operativo sea eficiente, todas las partes deben cumplir con cinco normas:

- Ser **efectivos** (hacer exactamente lo que se espera de ellos),
- Ser **eficientes** (realizar correctamente su labor),
- Ser **responsables** (realizar la labor con plena consciencia),
- Ser **oportunos** (hacer su trabajo en el tiempo en el que se le ha pedido)
- Ser **rentables** (aprovechando al máximo los recursos que se les han dado, es decir con una rentabilidad óptima).

#### ¿Por qué elaborar un Plan Estratégico para la Educación Nacional?

Las condiciones en las que deberemos desarrollar nuestras actividades durante el siglo XXI requerirán esfuerzos importantes de adaptación y coordinación interna.

Los retos educativos, científicos y sociales de un entorno cambiante y competitivo pueden llegar a abrumarnos y se correría el riesgo de un deslizamiento de la organización hacia una vorágine de improvisación, donde predominarían las decisiones caóticas y contradictorias. Contar con un plan estratégico no nos pone a salvo de este peligro, pero comporta ventajas indudables, pues fomenta la vinculación entre los órganos de decisión y las unidades organizativas de la entidad, reduce el impacto de las opiniones que se emiten desde el desconocimiento y nos ayudará a identificar con mayor precisión los problemas y las oportunidades.

#### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°17

Considerando las respuestas obtenidas en la aplicación del FODA, en la Actividad de Aprendizaje N°12, en cuanto a las amenazas y las debilidades, seleccione de entre ellas por prioridad de respuesta una situación que tendrás que resolver y preparé de acuerdo a los siguientes ejemplos de las páginas 156 y 157:

- Un Plan Operativo Anual con sus nueve (9) puntos y
- El Modelo de un Proyecto de Plan de Mejoramiento de la situación crítica encontrada

**EJEMPLO DE UN PLAN OPERATIVO ANUAL**

1. Área de acción	2. Objetivos anuales	3. Actividades	4. Metas esperadas De la actividad	5. Indicadores	6. Fecha de Inicio	7. Fecha de término	8. Nombre del Responsable de la actividad	9. Costo Anual
<b>Políticas de la Dirección Académica</b>	Establecer las normas internas, funciones, procedimientos en aras de alcanzar las eficiencias en las gestiones docentes, técnicas y administrativas de la Dirección Académica.	Colaborar en el manual de procedimiento, funciones y normas que hagan más viables la acciones de la DA	Mayor eficiencia en las acciones docentes , administrativas y técnicas del DA	Mejor atención docente Mejor atención a los estudiantes. Procedimientos más viables Mayor equilibrio entre las funciones ejercidas	Enero de 2012	Febrero de 2012	Dr. Jaime A. Ruiz D.	
<b>Coordinación de Carreras y Sedes</b>	Preparar un documento informativo de guía y orientación tanto como para Coordinadores de Carrera como para Coordinadores de sedes	Diseñar un documento con las informaciones necesarias para que todos los colaboradores tengamos un criterio único sobre el accionar de la universidad	Que todos los colaboradores de la universidad actuamos como miembros de un solo equipo.	Que los criterios administrativos y docentes sean únicos para todos	Febrero 2012	Marzo 2012	Dr. Jaime A. Ruiz D.	b/50.00
<b>Admisión</b>	-Crear la unidad de admisión para garantizar el proceso de admisión, permanencia y egreso	Organizar funciones procedimientos, normas. Diseñar formatos correspondientes a las actividades que allí se realizan	Cumplir con lo establecido por ley Hacer más seguro el proceso de matrículas	Expedientes de los estudiantes completos. Mayor control en la aceptación de los estudiantes Mayor control en cuanto a las matrículas.	Enero del 2012	Marzo del 2012	Lic. Waldo Arrocha Dr. Jaime A. Ruiz D.	

## MODELO DE UN PROYECTO DEL PLAN DE MEJORAS DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

### PLAN DE MEJORAMIENTO 1-30 (primer proyecto del factor docencia, indicador N°30)

**Indicador No. 30: Porcentaje de docentes que conoce y utiliza un segundo idioma para su labor académica.**

**Código: 1.3.5.30.C**

**Proyecto:** Identificar el número de docentes que conocen y utilizan un segundo idioma para su labor académica.

**Justificación:** La universidad cuenta con un Departamento de lenguas extranjeras (inglés), que tiene como propósito la enseñanza del inglés y otros idiomas como segunda lengua tanto para estudiantes como para el personal docente y administrativo.

**Objetivo:**

1. Generar un informe sobre el número de docentes que no utilizan un segundo idioma para su labor académica.
2. Preparar un programa académico para la atención de estos docentes en la utilización de un segundo idioma para su labor académica.

Actividades	Fecha Inicio	Fecha Final	Duración Total	Plazo	Recursos	Responsables	Indicadores de Seguimiento académico	Avances Indicadores de Seguimiento	Responsable de Seguimiento
1. Solicitar a los docentes que informen a su Dirección Académica su interés por participar del programa para el manejo y dominio de un segundo idioma.	Mayo 2012	Nov. 2012	7 meses	Corto Plazo	- Un recurso humano por academia. -Docentes.	Directores Académicos	Nº1 Documento con la información levantada por Dirección Académica.	Nº1 40% de respuestas de docentes, 30/Sept. 100% de respuestas, 30/Nov. 2012	Directores y Coordinadores Académicos
2. Levantar una base de datos con la información	Mayo 2012	Nov. 2012	7 meses	Corto Plazo	-El sistema para la base de datos. - Un personal de Tecnología.	Directores Académicos	Nº2 Base de Datos con información.	Nº2 Base de datos actualizada de docentes con sus recursos, 31/Noviembre 2012	. Directores y Coordinadores Académicos

1. Proyecto (**Fases y procesos para su elaboración**)
  - a) Identificación de la Institución Educativa
  - b) análisis del Contexto
  - c) Visión
  - d) Misión
  - e) Valores
  - f) Análisis del Problema
  - g) Posibles Alternativas de solución
2. Meta
3. Actividades a desarrollar
4. Responsables de la actividad
5. Fecha de ejecución
6. Costo
7. Fuente de financiamiento

### **Análisis de Contexto**

En el análisis de contexto se considera la parte externa al centro educativo (fuera del dominio o centro de la escuela) y la parte interna (todo lo que está al control del Centro).

#### ➤ **Descripción Física**

1. Localización
2. Situación medioambiental.
3. Fuentes económicas que apoyan el centro

#### ➤ **Características de la población**

4. Tipo de población.
5. Nivel económico.
6. Nivel cultural.

#### ➤ **Infraestructura del Centro**

7. Número de espacios.
8. Equipamiento e instalaciones.

#### ➤ **Características de las Familias y el Alumnado**

9. Número de miembros.

10. Profesión de los padres.
11. Nivel económico y tipo de vivienda.
12. Valores y hábitos familiares.
13. Relación de la familia con el centro.
14. Número de alumnos.

➤ **Características del profesorado**

15. Número de profesores.
16. Situación Laboral.
17. Antigüedad en el Centro.
18. Formación
19. Estabilidad del Equipo Docente.
20. Actitud y valores.

➤ **Características del Personal de Apoyo**

21. Número de personas.
22. Situación y dependencia laboral.
23. Antigüedad en el centro.

Queremos un Proyecto elaborado por toda la comunidad educativa escolar.

### **Seguimiento y Evaluación del Proyecto Educativo de Centro**

Una vez elaborado el PEC, éste pasa a ser un documento de gestión del centro educativo. Dado que se constituye en una herramienta de planificación estratégica. El seguimiento y evaluación del mismo, se medirá en función de si los resultados que se esperan alcanzar van progresando de acuerdo a los recursos previamente estimados y si los logros apuntan a la Visión, Misión y Objetivos establecidos por la Comunidad Educativa Escolar.

En el proceso de evaluación es importante tener en cuenta hasta dónde se cumplieron los objetivos y resultados esperados y si estos resultados han sido totales o parciales de acuerdo con lo planificado.

Al final de este proceso de evaluación se debe elaborar un informe en el cual se exponga el nivel de avance de cada uno de los proyectos planteados en el Plan de Acción Anual, las

conclusiones, propuestas y recomendaciones del Equipo Evaluador, de forma tal que esta información sea el insumo para la elaboración del próximo PEC.

**Ejemplo:**

**Programación Operativa Anual de un Centro Educativo Básico General y de Educación Media**

<b>CENTRO ESCOLAR _____</b>														
<b>PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL</b>														
<b>PROYECTO _____</b>			<b>RESPONSABLE _____</b>											
<b>AÑO _____</b>														
N°	Metas Parciales	Actividades	Cronograma									Responsable	Resultados Esperados	Observaciones
			1	2	3	4	5	6	7	8	9			

**Matriz para Evaluar el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro:**

<b>PLAN DE EVALUACIÓN</b>			
Objetivo ¿Qué?	Fuentes de Información ¿Dónde?	Responsable ¿Quién?	Cronograma ¿Cuándo?

**PROGRAMA INTEGRAL DE MEJORAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO (PIMCE)**

El año 2016, mediante el Decreto N° 878 (ver anexo N°1 de esta guía), se ha creado el **Sistema Integral de Mejoramiento de la Calidad de la Educación (SIMECE)**, con la finalidad de promover la calidad de la educación panameña.

**El SIMECE se estructura en torno a tres componentes:**

1. Comprende una evaluación integral a todos los actores del sistema educativo, con el propósito de identificar fortalezas y superar debilidades.

2. Considera una evaluación de los aprendizajes que permita valorar los avances y logros de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes durante su proceso formativo.
3. **Es la evaluación institucional de los centros educativos** que busca brindar información al sistema educativo para la toma de decisiones y el desarrollo de programas y proyectos en los centros en beneficio de toda la comunidad educativa.

A través del Decreto anterior, se crea el **Programa Integral de Mejoramiento del Centro Educativo (PIMCE)**, con la finalidad de promover, mejorar y asegurar la calidad e innovación educativa, de los servicios y actividades que ejecutan los centros educativos del país, constituyéndose en la base para la elaboración del **Proyecto Educativo de Centro (PEC)**.

**El PIMCE se sustenta institucionalmente por medio de la siguiente estructura:**

1. Comisión Nacional de Aseguramiento de la Calidad Educativa
2. Comisión Regional de Aseguramiento de la Calidad Educativa y Comunidad Educativa Escolar. Esta estructura debe funcionar articuladamente, de forma tal que facilite el proceso de **Autoevaluación y la elaboración del Proyecto Educativo del Centro** y su correspondiente ejecución.

De acuerdo a lo establecido en el decreto ya mencionado, el PIMCE contempla, como fase inicial, **la autoevaluación institucional conducente a una formulación y mejora del PEC de cada unidad educativa.**

La autoevaluación es el proceso que realiza el propio centro educativo, con la finalidad de generar un diagnóstico del estado situacional del mismo, orientado a la mejora de la calidad de la educación y de los demás servicios que brinda el centro. La normativa establece además, que este proceso debe realizarse cada 4 años.

En concordancia con las definiciones del Decreto N° 878 que crea el PIMCE y en diálogo con la experiencia internacional, se ha establecido un modelo de calidad educativa que estará compuesto por las **siguientes áreas de la gestión en todo Centro Educativo panameño:**

- ❖ Área pedagógica
- ❖ Área administrativa financiera
- ❖ Área social educativa
- ❖ Área de infraestructura
- ❖ Área de resultados

### **Área Pedagógica**

Orienta la materialización de los elementos que intervienen en el proceso pedagógico y la forma como éstos se organizan; como eje esencial en el proceso de formación de los estudiantes, enfoca su acción en lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen a través de aprendizajes significativos las competencias necesarias para su desarrollo social, profesional y personal.

Es responsabilidad de esta gestión las metodologías, los servicios, recursos y apoyos que permitan la observación e investigación en las áreas de orientación, inclusión educativa, organización escolar, calendario escolar, programación de metodologías específicas, asesoramiento a los elementos que intervienen en el proceso educativo: el alumno, el



ambiente, el maestro o profesor y el programa en todos los niveles educativos, mediante la supervisión y evaluación para el mejoramiento y la efectividad de las condiciones para los aprendizajes.

### **Área Administrativa y Financiera**

Su campo de acción es la planificación, desarrollo y evaluación de acciones que respalden la misión de la institución mediante el uso efectivo de los recursos a través de procesos y procedimientos susceptibles de mejoramiento continuo. Alude a todas las tareas que facilitan el funcionamiento de las escuelas basadas en una coordinación permanente de personas, tareas, tiempo, recursos materiales, a las formas de planeación de las actividades escolares; a la administración de personas y a la prestación de los servicios complementarios.

El área financiera enfoca el tema de los recursos necesarios, disponibles o no, con vistas a su obtención, distribución, articulación y optimización para la mejora de la institución educativa, está muy relacionada con la administrativa.

### **Área Social Educativa**

Apunta a las relaciones ente la sociedad y la institución y, específicamente, entre la comunidad local y su escuela o colegio; relación con los padres, participación de otros sectores comunitarios. Se refiere a la formación integral del educando involucrando al padre de familia, docentes y directivos en la ejecución del proceso educativo. Busca el desarrollo de habilidades y destrezas actitudinales y un buen estado de salud física, emocional y mental indispensable para la integración de la sociedad.

La educación integral debe ser inclusiva y equitativa dotando al estudiante de herramientas y las competencias que permitan un pensamiento crítico y toma de decisiones para su desarrollo académico, social y personal.

### **Área de Infraestructura**

Es el conjunto de elementos considerados como necesarios para que una organización pueda funcionar o bien para que una actividad se desarrolle efectivamente. En educación es el conjunto de componentes que dan soporte al proceso de enseñanza y aprendizaje y al desarrollo de las competencias esperadas, que responde a las necesidades de los estudiantes y docentes, a normas de seguridad y a la zona geográfica donde se ubica el centro educativo.

La infraestructura con la que operan los centros educativos es una parte importante a considerar para el desarrollo de la educación, por lo cual se debe promover su cuidado y mantenimiento en forma oportuna.

**Área de Resultados**

Es la consecuencia o el fruto de una determinada situación o de un proceso. En educación incluye el crecimiento en todos los ámbitos del docente, del estudiante y de la institución, atendiendo a las necesidades, estrategias didácticas y características del servicio educativo, que permitan valorar el avance del proceso a partir de evidencias que nos orienten a la consecución de una educación pertinente, significativa y relevante para la sociedad; son sumamente importantes porque muestran las situaciones de cambio en los actores educativos.

**Ejemplo de algunos documentod del SIMECE - PINCE**

**ORGANIGRAMA DE TRABAJO PIMCE- SIMECE 2018**

MES	ABRIL															
DÍAS	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23
Recopilación de datos para verificación de los estándares.	■	■	■	■	■											
Reunión por área para redacción de estándares.						■		■	■							
Presentación General de los estándares según área.										■	■	■				
Entrega del Documento final para ser colgado en la Plataforma del Pimce.													■	■	■	

## ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</b> <b>COLEGIO SECUNDARIO _____</b> <b>COMISIONES DE TRABAJO SIMECE – PINCE</b>			
<b>ÁREAS</b>	<b>SUB ÁREAS</b>	<b>DOCENTES EJECUTORES</b>	<b>FUNCIONES</b>
<b>ADMINISTRATIVA FINANCIERA Coordinadora:</b>	<b>Sub Coordinadora:</b>	1. 2. 3. 4.	1. Planificar las acciones a desarrollar en el centro educativo para un proceso de mejoramiento continuo. 2. Evaluar las acciones desarrolladas en el centro en los años 2015-2016 para su seguimiento. 3. Coordinar las tareas, recursos, tiempo y materiales para las diferentes actividades incluidas en el proyecto global de centro. 4. Gestionar los recursos necesarios para la mejora de la institución educativa (Autogestión).
<b>PEDAGÓGICA Coordinadora:</b>	<b>Sub Coordinadora</b>	1. 2. 3. 4.	1. Buscar estrategias innovadoras para el desarrollo de las competencias de los estudiantes en sus áreas de aprendizaje. 2. Gestionar un plan de acción integral para el logro de la práctica de los valores a nivel institucional mensualmente. 3. Crear un banco de rúbricas con el cual se unifiquen los criterios para la evaluación de los aprendizajes. 4. Apoyar los docentes en la búsqueda de mejores estrategias metodológicas que permitan un mejor aprendizaje. 5. Correlacionar las actividades con diferentes asignaturas.
<b>SOCIAL, EDUCATIVA Coordinadora:</b>	<b>Sub Coordinadora:</b>	1. 2. 3. 4.	1. Involucrar a los padres de familia en el desarrollo del programa educativo de centro y su cumplimiento. 2. Buscar estrategias para mejorar la relación padres de familia, docentes y alumnos. 3. Informar a la comunidad educativa sobre el Plan de trabajo realizado por las diferentes dimensiones involucradas en el SIMECE
<b>INFRAESTRUCTURA Coordinador:</b>	<b>Sub Coordinador:</b>	1. 2. 3. 4.	1. Trabajar en un Plan estratégico de seguridad en toda la comunidad educativa. 2. Realizar un inventario de mobiliario y equipo (al día de forma digital e impresa).
<b>RESULTADOS</b>		1. 2. 3. 4.	1. Valorar el avance del proceso a partir de evidencias. 2. Orientar a la consecución de una educación pertinente, significativa y relevante para la sociedad.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**PROYECTOS INSTITUCIONALES O PROYECTOS DESARROLLADOS**

**ACTUALIZADO mayo 2018**

**Director (a)** \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DE PROYECTO O PROGRAMA</b>	<b>OBJETIVO DE PROYECTO O PROGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE PROYECTO O PROGRAMA</b>	<b>MONTO DEL PROYECTO O PROGRAMA</b>	<b>BENEFICIADOS</b>	<b>LOGROS ALCANZADOS</b>	<b>% DE AVANCE</b>

**ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE N°18**

Considerando las necesidades del Centro de Estudio donde te graduaste a nivel medio, prepare un proyecto institucional en harás de resolver una situación que consideras te ha afectado desde tu estancia en dicho centro educativo y que aún persiste. Puedes orientarte con el formato anterior.

## ¿CÓMO DISEÑAR UN PROYECTO EDUCATIVO PARA EL AULA?

Todo proyecto consta de tres momentos:

- El diseño
- La implementación
- La reflexión.

Para llevar a cabo un proyecto exitoso, esencialmente requerirás:

- Del conocimiento de las necesidades y saberes del grupo para el cual estará pensado; de un objetivo (o más) claro y concreto.
- De una detallada planificación.

El diseño del proyecto abarcará diferentes instancias, que podrán sufrir modificaciones durante la puesta en práctica (lo cual, por lo general, sucede). El docente deberá saber adecuar los cambios que se produzcan en la implementación, sin exceder los límites del diseño al punto de que éste se vea desvirtuado o la práctica lo lleve a un trabajo muy diferente del que se había pensado originalmente.

No se deben perder de vista el objetivo ni el producto esperado.

A continuación, te ofrezco algunas consideraciones sobre las partes que debe tener el diseño de un proyecto, como para no darle mucho lugar al azar a intervenir en él.

### -Diseño

#### ➤ Introducción:

- ❖ Diagnóstico del grupo de alumnos (asentando conocimientos previos dificultades, relaciones entre pares y con el docente, etc.)
- ❖ Fundamentación del proyecto (una explicación de por qué es conveniente ese proyecto para esos alumnos).

### -Objetivos:

- Un objetivos general
  - Metas de logro.

### - Contenidos:

- ❖ Especificarás los contenidos que se trabajarán durante el proyecto.

- ❖ Deberás considerar si las disposiciones de tu lugar de trabajo te guían sobre ejes organizadores, si diferencian tipos de contenidos, etc.

**- Estrategias:**

- ❖ Del docente: cuáles serán tus estrategias didácticas para lograr que el alumno alcance los objetivos.
- ❖ Del alumno: cuáles serán las actividades que les propondrás para que lleguen a las metas indicadas.

**- Materiales:**

- ❖ Determinarás los materiales necesarios para la puesta en práctica, aclarando quién los proveerá (el alumno, el docente, la escuela, la comunidad, etc.)

**- Actividades:**

- ❖ Detallarás todas las actividades a realizar con el fin de lograr los objetivos propuestos. No olvides que en ellas deben trabajarse los contenidos especificados y que todas deben tender a la consecución del fin perseguido.

**- Tiempo:**

- ❖ Determinar qué lapso de tiempo llevará la realización y en qué unidad de la planificación anual ubicas el proyecto.

**- Evaluación:**

- ❖ Especificar las estrategias que te servirán para evaluar a tus alumnos.
- ❖ Muchos proyectos son adecuados para la evaluación procesual y para fomentar el aprendizaje de procedimientos y actitudes.

**- Producto:**

- ❖ Aquí harás constar el producto que se espera del Proyecto (una muestra estática o dinámica; una antología; una charla informativa a la comunidad educativa sobre, p. Ej., la maternidad precoz, o los riesgos de la contaminación; un festival de música; un libro de cuentos de los alumnos...).

**Reflexión**

Una vez realizado el diseño, podrás someterlo a la consideración de las autoridades, solicitando los permisos que sean necesarios. Por supuesto que muchas veces conviene,

previamente, conversar con tus superiores sobre la posibilidad de realización del proyecto que pensaste, a fin de tantear si existen probabilidades de desarrollarlo.

Sin embargo, superada esta primera instancia, es conveniente escribirlo, para organizar tu propio trabajo de guía del alumno, orientándolo en las actividades que le harán alcanzar las metas del proyecto.

Cuando has logrado el producto final, es útil la reflexión sobre la ejecución de lo previsto, pensando cómo fueron tus intervenciones ante los problemas que surgieron (desde el proceso cognitivo, desde lo institucional, desde lo social y lo personal), y qué cosas facilitaron tu tarea.

Así, de acuerdo a como haya resultado la implementación, podrás realizar algunas modificaciones al diseño, que te serán útiles la próxima vez.

Al finalizarlo, podrás pedir opiniones a los involucrados en el proyecto (participantes y/o espectadores), lo que te proporcionará una idea aproximada del impacto que tuvo en la comunidad educativa y de cómo lo valoraron.

### **Planificación organizativa** (A NIVEL MINISTERIAL)

La planificación es una función clave de administración en cualquier organización, ya sea una empresa privada, una organización sin fines de lucro, una empresa corporativa o una agencia gubernamental y/ o escolar.

Los gerentes participan en diferentes tipos de planificación organizativa para dirigir estratégicamente sus empresas hacia futuros rentables y exitosos. La planificación eficaz se basa en un profundo conocimiento de la gama de variables que intervienen en cada decisión y la colaboración con empleados de diferentes niveles de una organización.

#### **REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE EDUCACIÓN DECRETO EJECUTIVO No. 810 (11 de octubre de 2010)**

Publicado en la Gaceta Oficial No. 26,640-B de 12 de octubre de 2010.

“Por el cual se divide el año escolar en tres (3) períodos denominados trimestres, se establecen las regulaciones sobre la inscripción, calificación, promoción, recuperación de asignaturas reprobadas, ausencias y tardanzas de los estudiantes en 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 el artículo 1 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, establece que la educación es un derecho y un deber de la persona, sin distinción o exclusión por causa de sexo, edad, religión, posición económica, social o ideas políticas;

Que de acuerdo a la citada disposición de la Ley Orgánica de Educación, le corresponde al Estado el deber de organizar y dirigir el servicio de la educación, a efectos que se cumplan los objetivos y fines de la educación nacional;

Que en aras de este deber, el Ministerio de Educación, como entidad rectora del Sistema Educativo Nacional, ha decidido adoptar nuevas medidas que garanticen la eficacia del proceso educativo y coadyuve a mejorar la calidad de la enseñanza en todo el país;

Que para ello, el Ministerio de Educación ha decidido establecer nuevas políticas que, basadas en la reestructuración del año escolar y del régimen aplicado a los estudiantes, en cuanto a su ingreso al centro educativo y a las distintas etapas y niveles de enseñanza, al sistema de calificación, promoción y recuperación de asignaturas reprobadas, garanticen la transformación del servicio que se brinda en todos los centros educativos del primer y segundo nivel de enseñanza;

**DECRETA:  
TÍTULO I  
AÑO ESCOLAR**

**ARTÍCULO 1.** El año escolar se dividirá en tres (3) períodos que serán evaluados de forma independiente para obtener la calificación anual del estudiante por asignatura y por grado. A estos períodos se les denominará trimestres.

**ARTÍCULO 2.** En el calendario escolar de cada año se establecerán las fechas en que los centros educativos deben desarrollar, planificar y organizar el proceso educativo del año escolar, los tres (3) períodos de clases y los recesos escolares.

**TÍTULO II  
INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 3.** La inscripción de los estudiantes en los centros educativos oficiales y particulares será realizada por el padre, madre o un adulto responsable. La persona que inscriba al estudiante en el centro educativo tendrá la denominación de acudiente y será el representante legal del estudiante en el centro educativo.

Para inscribir al estudiante por primera vez en el centro educativo, el acudiente deberá llenar el formulario de inscripción, entregar el certificado de nacimiento y dos (2) fotos tamaño carnet.

**ARTÍCULO 4.** Podrán ingresar a la etapa preescolar los niños y niñas que tengan cuatro (4) o cinco (5) años de edad al inicio del año escolar.

Para inscribir al niño o niña en la etapa preescolar, el acudiente deberá entregar los documentos establecidos en el artículo 3 de este Decreto.

**ARTÍCULO 5.** Para inscribir al estudiante en el primer grado de la etapa primaria, el acudiente deberá presentar la evaluación de desarrollo que obtuvo el estudiante en preescolar, en caso tal haya cursado esa etapa; de lo contrario, sólo deberá entregar los documentos establecidos en el artículo 3 de este Decreto.

El niño o niña que no haya cursado la etapa preescolar o sólo haya cursado uno de los dos (2) años que la integran, podrá ingresar al primer grado de la etapa primaria. En ambos casos, será sometido al período de apresto que establece el artículo 67 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.



**ARTÍCULO 6.** Para inscribir al estudiante en el séptimo grado de la etapa premedia, el acudiente deberá entregar el original del registro de calificaciones obtenidas por el estudiante en la etapa primaria. En caso que el estudiante curse el séptimo grado de premedia en el mismo centro educativo donde culminó la etapa primaria, el acudiente no deberá presentar el registro de calificaciones.

**ARTÍCULO 7.** Para inscribir al estudiante en el décimo grado de educación media, el acudiente deberá entregar la copia del certificado de terminación de estudios de educación básica general y el original del registro de calificaciones.

En caso que el estudiante curse el décimo grado de educación media en el mismo centro educativo donde culminó la etapa premedia, el acudiente no deberá presentar el registro de calificaciones.

**ARTÍCULO 8.** Los estudiantes podrán trasladarse a otro centro educativo que imparta el mismo plan de estudio o uno que sea equivalente o similar. También podrán trasladarse hacia otro que imparta otro plan de estudio, en cuyo caso deberán realizar la convalidación de estudios, si procede, y deberá inscribirse en el grado que determine la Dirección del centro educativo.

**ARTÍCULO 9.** Para inscribir al estudiante en el centro educativo al que fue trasladado, el acudiente deberá entregar la documentación de primer ingreso que se detalla en este Decreto, el original del registro de calificaciones del estudiante y el expediente escolar del centro educativo de donde procede el estudiante.

**TÍTULO III  
DE LA CALIFICACIÓN  
CAPÍTULO I  
ETAPA PREESCOLAR**

**ARTÍCULO 10.** La evaluación en la etapa preescolar será cualitativa, continua e integrará las áreas del desarrollo socio-afectivo, cognoscitivo y psicomotor del alumno.

En esta etapa de enseñanza, el docente elaborará informes trimestrales sobre el desarrollo del niño o niña, según los instrumentos de evaluación aplicados y presentará una explicación sobre los logros y dificultades observadas. Los informes trimestrales se consignarán en un documento oficial denominado evaluación del desarrollo.

**CAPÍTULO II  
PRIMARIA, PREMEDIA Y MEDIA**

**ARTÍCULO 11.** Las calificaciones obtenidas por los estudiantes serán registradas por el docente que le imparte clases en el registro de calificaciones. Los estudiantes, padres, madres y/o acudientes tienen derecho a conocer las calificaciones obtenidas.

**ARTÍCULO 12.** En las etapas primaria y premedia y en la educación media, la escala de calificación será de uno (1) a cinco (5). Para obtener la calificación trimestral y final del estudiante, el docente deberá mantener los décimos que resulten del promedio.

**ARTÍCULO 13.** Todas las calificaciones deberán ser de conocimiento de la Dirección del centro educativo.

El docente deberá entregar las calificaciones a la Dirección del centro educativo en la fecha establecida y deberá estar en condiciones de justificarlas si fuese necesario. En caso que la justificación no satisfaga a la Dirección del centro educativo, el supervisor asignado conocerá del caso y les propondrá las alternativas de solución.

**ARTÍCULO 14.** Las faltas disciplinarias en las que incurra el estudiante no se tomarán en cuenta para calificar su aprovechamiento académico, pero serán consideradas para evaluar los aspectos de hábitos, actitudes y para las distinciones que haga el centro educativo.

**ARTÍCULO 15.** En la etapa primaria la calificación trimestral y final se obtendrá del promedio de las calificaciones obtenidas por el estudiante en cada una de las asignaturas. Para los efectos de este artículo, el promedio se obtendrá de las calificaciones de todas las asignaturas del plan de estudio.

**ARTÍCULO 16.** Sólo en los casos en que los alumnos no tomen la asignatura de religión, por solicitud de los padres o del acudiente, o cuando por razones especiales el centro educativo no dicte algunas de las asignaturas del plan de estudio, el promedio se obtendrá de las asignaturas ofrecidas.

**ARTÍCULO 17.** En la etapa primaria la promoción de los estudiantes se hará por grados. El promedio mínimo para que el estudiante sea promovido al siguiente grado será tres punto cero (3.0).

El estudiante que al finalizar el año escolar no alcance esta calificación, deberá repetir el grado respectivo.

**ARTÍCULO 18.** En la etapa premedia y en la educación media la calificación trimestral y final del estudiante se registrará por asignatura.

La calificación trimestral de cada asignatura se obtendrá del promedio de la suma de las calificaciones obtenidas por el estudiante en los aspectos siguientes:

1. Pruebas parciales, lecturas complementarias, resúmenes, trabajos de investigación y afines; estas actividades valdrán un tercio de la calificación trimestral;
2. Exámenes trimestrales, que valdrán un tercio de la calificación trimestral; y
3. Actividades de apreciación, basadas en la participación activa del estudiante dentro de la clase, trabajos de colaboración espontánea, interés demostrado en exposiciones y trabajos individuales o en grupo y otros afines; esto equivaldrá un tercio de la calificación trimestral. Estas actividades deben estar evidenciadas en el registro de calificaciones.

**ARTÍCULO 19.** Los exámenes trimestrales a los que se refiere el artículo anterior de este Decreto, se efectuarán durante el periodo ordinario de clases, en las fechas previamente designadas y anunciadas por la Dirección del centro educativo. Los estudiantes no presentarán más de dos (2) exámenes trimestrales durante un mismo día.

**ARTÍCULO 20.** En la etapa premedia y en la educación media, la calificación final del estudiante en cada asignatura se obtendrá promediando las tres (3) calificaciones trimestrales y dividiendo el resultado entre tres (3).

**ARTÍCULO 21.** En la etapa premedia y en la educación media, la promoción del estudiante será por asignatura. El promedio mínimo para que el estudiante sea promovido será de tres punto cero (3.0).

**ARTÍCULO 22.** Los estudiantes que durante un mismo año escolar reprobren cuatro (4) o más asignaturas y aquellos que acumulen esta cantidad con asignaturas reprobadas en distintos grados, no serán promovidos al siguiente grado o nivel. Estos estudiantes deberán cursar nuevamente estas asignaturas durante el año escolar y sólo serán promovidos cuando aprueben todas las asignaturas reprobadas.

#### TÍTULO IV

### RECUPERACIÓN DE ASIGNATURAS REPROBADAS EN PREMEDIA Y MEDIA

**ARTÍCULO 23.** Se crea el Programa de Recuperación Académica Estudiantil (PRAE), para la recuperación de las asignaturas reprobadas por los estudiantes de los centros educativos oficiales y particulares de premedia y media. Este programa estará bajo la responsabilidad de las Direcciones Regionales de Educación en coordinación con la Dirección General de Educación y las Direcciones de áreas curriculares.

**ARTÍCULO 24.** El proceso de recuperación de las asignaturas reprobadas contemplará los esenciales y/o competencias básicas. El estudiante que no asista deberá cursar las asignaturas reprobadas durante el año escolar siguiente, de acuerdo al procedimiento que se establece en este Decreto.

**ARTÍCULO 25.** Los estudiantes de noveno y duodécimo grado, que reprobren hasta tres (3) asignaturas, tienen el deber de realizar una prueba, trabajo o proyecto por asignatura, los cuales serán aplicados y evaluados inmediatamente por el docente, antes del acto de graduación.

El estudiante que apruebe todas las asignaturas que reprobó, será promovido al nivel siguiente; el que reprobé alguna de estas asignaturas, deberá participar en el proceso de recuperación que se realizará durante las vacaciones de fin de año escolar.

**ARTÍCULO 26.** Los estudiantes de séptimo, octavo, décimo o undécimo grado que reprobren hasta tres (3) asignaturas al concluir el año escolar, deberán asistir a la jornada de recuperación que se llevará a cabo durante las vacaciones de fin de año escolar, en las fechas establecidas por el Ministerio de Educación.

En esta jornada, también participarán los estudiantes de noveno y duodécimo que reprobaron el proceso de recuperación realizado antes del acto de graduación.

**ARTÍCULO 27.** Esta jornada de recuperación tendrá una duración de tres (3) semanas, de las cuales, las dos (2) primeras serán utilizadas para impartir las clases y la última, para realizar la evaluación. Las clases se desarrollarán de lunes a viernes y cada período durará sesenta (60) minutos.

El Ministerio de Educación podrá variar la duración del período de clases y de la jornada de recuperación.

**ARTÍCULO 28.** Esta jornada de recuperación se desarrollará en los centros educativos destinados para este fin, los cuales serán seleccionados por las Direcciones Regionales de Educación.

Los centros educativos particulares podrán desarrollar esta jornada de recuperación. En caso de no ofrecerla, la Dirección del centro educativo deberá autorizar la asistencia de sus estudiantes a un centro educativo oficial o particular que imparta la jornada. La evaluación obtenida será reconocida oficialmente.

**ARTÍCULO 29.** Esta jornada de recuperación estará a cargo del Director del respectivo centro educativo, el cual elaborará los horarios de la jornada de recuperación, según el grado y asignatura y tendrá a su cargo la organización, dirección y supervisión de todo el proceso de recuperación en el centro educativo.

El Ministerio de Educación escogerá a los docentes que se encargarán de atender a los estudiantes durante la jornada de recuperación. Los docentes que laboren en los centros educativos particulares durante esta jornada de recuperación, serán escogidos y contratados por el respectivo centro educativo.

**ARTÍCULO 30.** Los docentes que atenderán a los estudiantes en esta jornada de recuperación, deberán incorporarse al centro educativo al que fueron asignados, en la fecha establecida por el Ministerio de Educación, para coordinar los horarios y recibir las orientaciones sobre la organización y planificación didáctica.

Los docentes deberán brindarles a los estudiantes reprobados la orientación y el apoyo académico que requieran durante el proceso de recuperación. Cada docente podrá tener un máximo de treinta (30) estudiantes por grupo.

**ARTÍCULO 31.** Los estudiantes deberán asistir con su respectivo uniforme escolar a todas las clases, según el horario que se les asigne. En caso de enfermedad o cualquier otra causa justificada, tendrá que cumplir con el noventa por ciento (90) de la asistencia a clases, de lo contrario no tendrá derecho a la calificación y reprobará la recuperación.

**ARTÍCULO 32.** Al finalizar la jornada de recuperación, se extenderá al estudiante una certificación debidamente firmada por el Director del centro educativo y por el docente, en la que se indicará los datos generales del estudiante, el nombre del centro educativo, la asignatura cursada y la calificación obtenida.

El estudiante que apruebe las asignaturas reprobadas, tendrá derecho a cursar el siguiente grado o a ser promovido de nivel, según le corresponda.

**ARTÍCULO 33.** El estudiante que repruebe una o más asignaturas en esta jornada de recuperación, deberá cursarla (s) durante el año escolar, de la siguiente manera:

1. En turno contrario, en el mismo centro educativo o en otro, oficial o particular, siempre que sea del mismo subsistema. Para realizar la recuperación en otro centro educativo, el estudiante deberá tener la autorización del Director del centro educativo donde reprobó la asignatura durante el año escolar.
2. Por módulos, cuando el centro educativo donde cursa estudios no tenga turno contrario y no haya otro centro educativo disponible. Estos módulos serán elaborados por los docentes del centro educativo que dicten la asignatura los cuales serán escogidos por el Director del centro educativo y tendrán la obligación de brindarle a los estudiantes reprobados la orientación y el apoyo académico que requieran durante el proceso de recuperación. Estos módulos deben ser revisados y aprobados por los coordinadores de asignatura.

**ARTÍCULO 34.** La Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa establecerá los lineamientos para la elaboración de los módulos.

## **TÍTULO V AUSENCIAS Y TARDANZAS**

**ARTÍCULO 35.** Las ausencias y tardanzas se clasifican en justificadas e injustificadas. Serán justificadas todas las ausencias y tardanzas que sean debidamente justificadas por el padre, madre o acudiente del estudiante ante el docente. También se considerarán justificadas, las ausencias y tardanzas autorizadas por la Dirección del centro educativo.

Las ausencias y tardanzas que no sean debidamente justificadas de la forma establecida en este artículo, se considerarán injustificadas.

**ARTÍCULO 36.** No tendrá derecho a la calificación trimestral, los estudiantes que sin causa justificada se ausente el cincuenta por ciento (50%) o más de clases durante el mismo trimestre. El estudiante que justifique estas ausencias tendrá derecho a la calificación trimestral respectiva, siempre que hubiere realizado dos (2) tercios de los trabajos asignados por el docente durante el trimestre o tuviere registrado, por lo menos, el cincuenta por ciento (50%) de las calificaciones dadas en ese período.

**ARTÍCULO 37.** En casos especiales, previa autorización de la Dirección del centro educativo, el docente podrá asignarle al estudiante trabajos que realicen en sus hogares, para completar el mínimo de las calificaciones y trabajos que necesite el estudiante para tener derecho a la calificación trimestral.

#### **TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 38 (TRANSITORIO).** Los estudiantes que cursen estudios de educación básica general o de educación media durante el año escolar 2010, serán evaluados y promovidos de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 1172 de 8 de agosto de 1945, Decreto Ejecutivo 123 de 30 de abril de 1958, Resuelto 1320 de 26 de junio de 1980 y Resuelto 1428 de 5 de septiembre de 1983, según corresponda.

Los estudiantes que a partir del año escolar 2011 cursen asignaturas reprobadas bajo el régimen de calificación y promoción bimestral, serán evaluados y promovidos de conformidad con las disposiciones establecidas en este Decreto.

**ARTÍCULO 39.** El Ministerio de Educación y la Dirección del centro educativo podrán aplicar Pruebas Diagnósticas Generales, con el propósito de evaluar y determinar logros de aprendizaje, determinar la política educativa y otros propósitos afines.

**ARTÍCULO 40.** El Ministerio de Educación podrá establecer medidas especiales, para estimular y atender debidamente a los estudiantes excepcionales.

La Dirección del centro educativo junto al personal docente, estará pendiente del progreso de los estudiantes, a fin de estimularlos y atenderlos debidamente.

**ARTÍCULO 41.** Este Decreto deroga el Decreto Ejecutivo 1172 de 8 de agosto de 1945, el Decreto Ejecutivo 123 de 30 de abril de 1958, el Decreto Ejecutivo 512 de 5 de julio de 2010, el Resuelto 1320 de 26 de junio de 1980, el Resuelto 1428 de 5 de septiembre de 1983, Resuelto 1854 de 8 de noviembre de 2000 y el artículo 3 del Resuelto 2075 de 29 de diciembre de 2000, así como toda disposición anterior que le sea contraria.

**ARTÍCULO 42.** El presente Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación.

#### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en la ciudad de Panamá, a los once (11) días del mes de octubre de dos mil diez (2010).

**RICARDO MARTINELLI B.**

Presidente de la República

**LUCY MOLINAR**

Ministra de Educación

#### **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°19**

1. De acuerdo a la norma anterior (señale los Artículos) que documentos son necesarios para la inscripción de los niños a:

- Preescolar
- Primer grado
- Séptimo grado
- Décimo grado

2. Describa como se obtiene el promedio final trimestral por asignatura (¿Qué Artículo lo establece?)

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO No. 268  
(3 de julio de 2003)**

“Por el cual se establece el Calendario Escolar único en las escuelas y colegios oficiales y particulares diurnos y nocturnos de la República”.

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que la planificación del proceso educativo nacional requiere del establecimiento del Calendario Escolar único para las escuelas y colegios oficiales y particulares, diurnos y nocturnos de la República; Que en cumplimiento del Artículo 16 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, le corresponde al Órgano Ejecutivo determinar la extensión del año lectivo, para lo cual se considera la fecha inicial y final de los semestres y bimestres escolares; las vacaciones de medio y fin de año; balance de actividades; los acontecimientos que se conmemoran durante el año escolar; los períodos de exámenes y las normas generales para la administración del proceso de enseñanza - aprendizaje.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** El año lectivo para las escuelas y colegios oficiales y particulares, diurnos y nocturnos de la República, se extenderá desde el cuarto lunes del mes de marzo, al tercer viernes del mes de diciembre de cada año.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La fecha inicial y final de los semestres y bimestres escolares; las vacaciones de medio año y finales, balance de actividades, los acontecimientos que se conmemoran durante el año escolar; los períodos de exámenes y las normas generales para la administración del proceso enseñanza - aprendizaje, establecida en el Calendario Escolar para las escuelas y colegios oficiales y particulares, diurnos y nocturnos de la República, será determinado por el Ministerio de Educación, mediante Resuelto que expedirá cada año lectivo.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Ministerio de Educación queda autorizado para modificar el calendario Escolar en forma total o parcial, específicamente para algunos planteles, cuando existan razones que justifiquen esta acción, a fin de asegurar que todos los centros educativos cumplan con los días de clases establecidos en el correspondiente Decreto, así como lo señalado en el Decreto 114 de 2 de junio de 1986.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente Decreto empezará a regir a partir de su promulgación. Dado en la ciudad de Panamá, a los nueve días del mes de octubre de mil novecientos noventa y cinco (1995).

**ERNESTO PÉREZ BALLADARES**  
Presidente de la República

**PABLO ANTONIO THALASSINOS.**  
Ministro de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
RESUELTO No 177  
(5 de marzo de 1997)  
EL MINISTRO DE EDUCACIÓN  
En uso de sus facultades legales.**

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 13 del Decreto Ejecutivo 254 de 3 de diciembre de 1996, señala que los días cívicos serán determinados por medio de Resuelto;

Que el Artículo 17 del citado Decreto señala que el periodo de clases será de 45 minutos para Los centros educativos del primer y segundo nivel de enseñanza, salvo aquellos en los que las instituciones del centro sean utilizadas por otros estudiantes del mismo colegio, en el turno de la tarde, o por otro colegio, en los cuales será de 40 minutos.

Que es responsabilidad del Ministerio de Educación garantizar el normal desarrollo de las acciones técnico-docentes en los planteles educativos y que se cumplan las jornadas de trabajo, pedagógicamente adecuadas, que permitan al estudiante un óptimo aprovechamiento.

**RESUELVE**

Artículo 1. Los días cívicos que se celebran durante el año escolar 1997, son los siguientes:

ACONTECIMIENTO	FECHA	MOTIVO
Viernes Santo	28 de marzo	Duelo Nacional
Día del Trabajo	1 de mayo	Fiesta Nacional
Día del estudiante	27 de octubre	Día Cívico
Separación de Colombia	3 de noviembre	Fiesta Nacional
Día de la Bandera	4 de noviembre	Día Feriado
Grito de Independencia de los Santos	10 de noviembre	Fiesta Nacional
Independencia de Panamá de España	28 de noviembre	Fiesta Nacional
Día del Maestro	1 de diciembre	Día Cívico
Día de la Madre	8 de diciembre	Fiesta Nacional

**Artículo 2:** Los Centros Infantiles de Educación Inicial, laboraran en horario de 7: 30a. m. a 11:30 a.m. en los planteles de una sola jornada, n lo planteles educativos de dos jornadas funcionaran: jornada matutina de 7:00a.m.a 11 00 a.m. jornada vespertina de 12 45 p.m. a 4 45p.m. Este horario incluye a los estudiantes de primer y segundo grado de Educación Básica General

**Artículo 3:** Los planteles educativos del primer nivel de enseñanza con jornada única laboraran con ocho (8) periodos lectivos de 45 minutos y dos (2) de descanso de 15 minutos, así: 7:30 a.m. a 2:p.m.

**Artículo 4:** Los planteles educativos del nivel medio que funcionen en la jornada matutina, laboraran con ocho (8) periodos lectivos de 45 minutos y dos (2) periodos de descanso de quince (15) minutos, así: de 7:00a.m. A 1:30p.m.

**Artículo 5:** Los planteles educativos del primer y segundo nivel que funcionen con jornadas matutinas y vespertinas, laboraran con ocho (8) periodos lectivos de 40 minutos y un (1) periodo De descanso de 15 minutos, así: jornada matutina de 7:00 a.m. a 12:35m., vespertina de 12:45 p.m. a 6:20 p.m.

**Artículo 6:** En ningún caso la jornada de trabajo podrá comprender periodos de clases con límites inferiores a 40 minutos o que excedan de 45 minutos según sea la característica del centro educativo.

**Artículo 7:** Este Resuelto comenzara a regir a partir de su firma y deroga el Resuelto de marzo de 1982 y el Resuelto 1455 de 7 de septiembre de 1982.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Decreto 254 del 31 de diciembre de 1996

**COMUNÍQUESE Y CÚPLASE:**

**PABLO ANTONIO THALASSINOS**  
Ministro de Educación

**HÉCTOR PEÑALBA**  
Viceministro de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DECRETO EJECUTIVO No. 732**  
**(23 de agosto de 2013)**

Publicado en la Gaceta Oficial No. 27,358-D de 23 de agosto de 2013. "Que establece los Parámetros y Lineamientos para la Programación y Desarrollo del año escolar."

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

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 1 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, establece que la educación es un derecho y un deber de la persona, sin distinción o exclusión por causa de sexo, edad, religión, posición económica. Social o ideas políticas, cuyo derecho debe ser garantizado por el Estado a través del Ministerio de Educación, al cual le corresponde organizar y dirigir el servicio, a efectos que se cumplan los objetivos y fines de la educación nacional.

Que la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes forma parte de los principales y medulares temas de la agenda de Estado, que es desarrollada mediante políticas y estrategias dirigidas a garantizar educación eficiente y eficaz en todo el territorio nacional, a fin de que el servicio educativo que resguarda la constitución y la Ley, proporcione resultados individuales y colectivos tangibles, precisamente, en el crecimiento y desarrollo integral de los atendidos, a los cuales el Sistema Educativo debe proporcionarle

los conocimientos, herramientas y destrezas que necesitan para crecer y para desenvolverse con éxito en el mundo de la academia y en el campo laboral;

Que en aras de lo anterior y con fundamento en el artículo 30 de la Ley 47 de 1946, según Texto Único aprobado mediante Decreto Ejecutivo 305 de 30 de abril 2004, es necesario dictar reglamentaciones sobre la duración del año escolar, que propicien y permitan uniformidad en la programación y desarrollo del periodo, lo que asegurara la implementación equilibrada del proceso educativo en las instituciones de enseñanza de primer y segundo nivel.

#### DECRETA:

**Artículo 1.** El año escolar es el periodo establecido para el desarrollo de las actividades del proceso de enseñanza y aprendizaje en los centros educativos de primer y / o segundo nivel de enseñanza, así como para la ejecución de las acciones educativas necesarias para el progreso eficiente y oportuno de dicho proceso.

**Artículo 2.** El año escolar estará integrado por los siguientes periodos:

1. Organización del proceso educativo.
2. Clases.
3. Receso escolar.
4. Balance y graduaciones.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Decreto Ejecutivo, los siguientes términos se definen así:

1. **Periodo de organización del proceso educativo:** Etapa en la que los directores y el personal docente de los centros educativos de primer y/o segundo nivel de enseñanza, deben planificar actividades que se desarrollaran durante el año escolar.
2. **Periodo de clases:** Etapa del año escolar durante la cual los centros educativos de primer y/o segundo nivel de enseñanza deben desarrollar de forma oportuna y eficiente, el conjunto de acciones educativas que integran el proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. **Receso escolar:** Periodo de una semana destinado al descanso de los estudiantes.
4. **Vacaciones de los estudiantes:** Periodo de descanso de los estudiantes que transcurrirá desde el final de año escolar hasta el día anterior al inicio del período lectivo.
5. **Calendario escolar:** Programación que contiene las fechas y periodos que regirán el desarrollo del año escolar.

**Artículo 4.** El año escolar iniciara con el periodo de organización del proceso educativo y culminara con el periodo de balance de graduaciones de los estudiantes.

El periodo de capacitación de los docentes iniciara al concluir el descanso remunerado. Durante ese periodo serán desarrolladas las jornadas de capacitación para los docentes de los centros educativos de primer Y/o segundo nivel de enseñanza.

En el calendario escolar serán establecidas las fechas de inicio y final del año escolar, así como la de los periodos que lo integran.

**Artículo 5.** E l periodo de clases será dividido en tres (3) trimestres e iniciará al concluir el periodo para la organización del proceso educativo.

**Artículo 6.** Al finalizar el primer y segundo trimestre habrá un periodo de receso escolar, durante el cual se podrá realizar actividades de carácter académicas, culturales, científicas, deportivas, de perfeccionamiento, actualización y cualquier otra que sea necesaria para el desarrollo eficiente del proceso.



**Artículo 7.** El Director Regional de Educación correspondiente o el Director del centro educativo, podrá suspender temporalmente las clases cuando susciten eventos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el funcionamiento de la respectiva institución de enseñanza,

El Director del centro educativo deberá comunicar las razones de la medida a la Dirección Regional de Educación, cuando la suspensión de clases sea ordenada por su despacho.

En ambos casos, el Director del centro educativo deberá determinar las fechas para la recuperación de las clases que no fueron impartidas.

**Artículo 8.** Cuando se susciten situaciones o hechos en el país que pongan en peligro la seguridad de estudiantes, docentes, directivos y administrativos de los centros educativos, el Ministerio de Educación podrá suspender las clases a nivel local, regional o nacional, con el fin de garantizar la seguridad. El ministerio de Educación señalara las fechas para la recuperación de las clases no impartidas

**Artículo 9.** El Director Regional de Educación en común acuerdo con la comunidad educativa regional, podrá solicitar un calendario escolar diferenciado para los centros educativos.

**Artículo 9-A.** Se podrá autorizar el uso de otro calendario escolar al centro educativo particular que, por situaciones muy excepcionales y debidamente comprobadas requiera aplicar una programación que contemple el inicio del periodo escolar en otra época del año y/o que está dividida en forma distinta la establecida en el artículo 5 de este Decreto Ejecutivo. El centro educativo deberá presentar la propuesta en la Dirección Regional de Educación respectiva, antes de concluir el año escolar inmediatamente anterior.

La propuesta deberá incluir los periodos establecidos en el artículo 2 de este Decreto Ejecutivo. Además, como mínimo deberá contener la misma cantidad de días de clases aprobada en el calendario escolar trimestral del año en que será implementada.

La Dirección Regional e Educación evaluará la solicitud y la remitirá a la Dirección General de Educación con un informe técnico. Esta Dirección analizará la propuesta y la enviará al Ministro de Educación para su aprobación en caso que proceda. El calendario escolar aprobado solo podrá ser aplicado por el centro educativo que lo propuso previa promulgación del Decreto Ejecutivo correspondiente.

**Artículo 10.** El presente Decreto Ejecutivo deroga el Título I del Decreto Ejecutivo 810 de 11 de octubre de 2010.

**Artículo 11.** Este Decreto Ejecutivo empezara a regir el día siguiente de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 30 de la Ley 47 de 1946, " Orgánica Educación, de conformidad con el Texto Único aprobado mediante Decreto Ejecutivo 305 de 30 de abril de 2004.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá los tres (3) días del mes de agosto de dos mil trece (2013).

**RICARDO MARTINELLI B.**

**Presidente de la República**

**LUCY MOLINAR**

**Ministra de Educación**

### ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE N°20

1. Describa los periodos que según ley constituyen el año escolar y diga que norma lo establece, fecha y artículo.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No 83  
(26 de febrero de 2016)**

**Publicado en la Gaceta Oficial No27, 977-A de 26 de febrero de 2016.**

“Que implementa de manera gradual el funcionamiento de la etapa de observación, experimentación y diagnóstico de la Jornada Escolar para todos, desde el nivel de Educación Básica General hasta el nivel de Educación Media, del Sistema Educativo Oficial de la República de Panamá.”

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

En uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Panamá en su capítulo V sobre Educación en su artículo 91 establece que todos tienen derecho a la educación y la responsabilidad de educarse. El Estado organiza el servicio público de la educación nacional y garantiza a los padres de familia el derecho a participar en el proceso educativo de sus hijos;

Que el artículo 10 de la Ley 47 de 24 de septiembre de 1946, Orgánica de Educación en su artículo 91 establece que todos los fines de la educación panameña están la de fomentar el desarrollo conocimiento, habilidades, actitudes y hábitos para la investigación y la innovación científica y tecnológica, como base para el progreso de la sociedad y el mejoramiento de la calidad de vida;

Que el Gobierno de la República de Panamá, a través del Ministerio de Educación busca implementar de manera gradual el proyecto de “Jornada Extendida Escolar Para Todos”, con el propósito de coadyuvar a la solución de las diversas problemáticas que aquejan al sector educativo y de esa manera concentrar la atención y los esfuerzos en nuestros niños y jóvenes en el proceso de formación;

Que este proyecto es de importancia trascendental porque estandariza como nación con prácticas efectivas de dedicación y motivación que generan mayor cantidad de aprendizajes significativos, de habilidades y capacidades. De igual manera, les permite aprovechar su tiempo en actividades que redunden en su propio beneficio y los mantenga alejados de prácticas socialmente riesgosas e incluso delictivas;

Que la “Jornada Extendida Escolar Para Todos” también está destinada a reforzar a los estudiantes en aquellos contenidos programáticos donde presentan deficiencias dificultades; además de potenciar el desarrollo de sus habilidades en el arte, la cultura y el deporte, entre otros;

Que en el año 2015, se realizó un estudio diagnóstico en trece centros educativos de distintos niveles de Subsistemas Educativo Regular; presentando el diagnóstico, se evaluaron los resultados y se continuará en el año 2016 con otra fase de observación, con la intención de garantizar una enseñanza de calidad, con una organización curricular flexible y abierta, con actividades de reforzamiento académico, culturales, artísticas, recreativas, científicas tecnológicas;

Que tanto los fundamentos legales como las consideraciones expuestas avalan las acciones que el Ministerio de Educación tiene a bien implementar en beneficio de la población escolar, sobre los Centros de “Jornada Extendida Para Todos”, en el Sistema Educativo Oficial de La República de Panamá, contando con los apoyos científicos, tecnológicos, y humanos, para que esta población, dentro del marco de equidad, pertinencia y calidad, pueda acceder al sistema educativo regular.

**DECRETA**

**Artículo 1.** Se implementa el proyecto de “Jornada Extendida Escolar Para Todos” desde el nivel de Educación Básica General hasta el nivel de Educación Media, en el sistema Educativo Oficial de la República de Panamá enmarcado en cuatro ejes temáticos Arte y Cultura, Estilo de Vida Saludable, Ciudadanía y Reforzamiento Académico desde la perspectiva curricular, filosófica, social y pedagógica: coordinando que estos componentes y que propiciara la formación de los estudiantes en forma integral.

**Artículo 2.** La "Jornada Extendida Escolar Para Todos" implica el desarrollo de un conjunto de prácticas integrales y de organización institucional que requiere una prolongación horaria para asegurar una experiencia escolar en los ejes precipitados, los cuales deben incidir en el mejoramiento del aprendizaje y la transformación de la realidad social, favoreciendo a los más necesitados y generando una forma de hacer educación que se acerque a las expectativas y a las necesidades de los futuros ciudadanos.

La extensión de la jornada escolar constituye además en una oportunidad para mejorar las prácticas de enseñanza, crear proyectos de mejora constante en cada escuela, transformar el clima escolar en un ambiente centrado en el aprendizaje integral de los alumnos, personalizando la enseñanza y creando nuevas actividades que enriquecen el desarrollo y formación de los docentes.

**Artículo 3.** La "Jornada Extendida Escolar Para Todos", busca lograr los siguientes objetivos:

1. Propiciar el desarrollo de un modelo de formación integral de los alumnos mediante la incorporación de elementos de arte y cultura de la ciudadanía, de estilo de vida saludable reforzamiento académico.
2. Implementar actividades co-curriculares tendientes al desarrollo de la precipitada formación integral.
3. Propiciar estrategias e instrumentos para realizar una evaluación objetiva y tangible del hacer de la formación integral de los estudiantes.
4. Propiciar un currículo integral para los establecimientos educativos de "Jornada Extendida Escolar Para Todos", fortaleciendo los contenidos y las didácticas, articuladas con actividades lúdicas de aprendizaje y formación.
5. Reforzar con metodologías innovadoras las asignaturas del plan de estudio en las que se presentan mayores dificultades y el desarrollo de actitudes, habilidades y destrezas.
6. Elaborar indicadores de logros y rasgos básicos de competencias de manera colaborativa para cada una de las áreas de reforzamiento académico y el desarrollo de destrezas.
7. Favorecer el acceso y permanencia de la población escolar, sobre todo aquella en circunstancias especialmente difíciles y necesidades educativas especiales, proporcionándoles los apoyos necesarios para su desarrollo integral.

**Artículo 4.** La "Jornada Extendida Escolar para Todos" se desarrollará de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. La jornada académica regular se complementará, con el reforzamiento de asignaturas básicas; y actividades co-curriculares, que promuevan de las actitudes, habilidades destrezas en los estudiantes, a través del arte y cultura, la formación de la ciudadanía, estilo de vida saludable y reforzamiento académico.
2. La parte formativa que se desarrollará en las actividades co-curriculares, en los ejes ya mencionados y se evaluará en base a criterios e instrumentos pertinentes en función de medir impacto e incidencia en la formación integral para el desarrollo y fortalecimiento de valores, hábitos y actitudes favorables a su formación integral como ser humano y como ciudadano.
3. Contará con guías para las tutorías y talleres, que serán validadas y aprobadas por la Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, que contengan un listado de las Actividades con definición curricular, las cuales especificarán las posibles dinámicas de Organización, sus objetivos y las principales modalidades recomendadas para la orientación del docente. En los casos en que no haya guía para el desarrollo de los talleres, las mismas serán elaboradas en cada centro educativo, de acuerdo a los contenidos de los programas existentes.
4. Algunos talleres tendrán un claro vínculo con el currículo oficial, para reforzar contenidos. De lenguaje, matemáticas, y ciencias, entre otros.

5. Tomará en cuenta talleres en atención a la diversidad, por ser ésta considerada uno de los medios más importantes para llevar adelante este proyecto, facilitando un modo de interrelación diferente entre los estudiantes.

6. Posibilitará, por otra parte, aprender todos con todos, discutir, argumentar posiciones, Llevar a cabo procesos de investigación, resolución de problemas y asumir una posición activa y participativa, con respecto a la construcción de conocimientos, su acceso circulación, socialización y a otras formas de desarrollo integral.

**Artículo 5.** La "Jornada Extendida Escolar para Todos" va dirigida, también, a atender a la población estudiantil con necesidades educativas especiales, actualmente, incluida en el Sistema Educativo y que amerita ser reforzada en las áreas habilitadoras que le permitirán desarrollar las destrezas y habilidades básicas para su permanencia en el sistema. Dicha atención será en horarios vespertinos o alternos, por lo que los docentes especiales, regulares e instructores de talleres en conjunto podrán reforzar y/o realimentar las necesidades educativas que esta población presente en las áreas de la lectura y escritura, matemáticas, psicomotricidad, cultura, arte, deporte, hábitos, actitudes y otras.

**Artículo 6.** La "Jornada Extendida Escolar para Todos" se estructura en periodos trimestrales, donde se establecerá un horario flexible y ajustado a la realidad del Centro Educativo. La carga horaria dependerá de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes. El horario de atención a los alumnos de primaria, pre-media y media será de ocho horas diarias para un total de cuarenta horas semanales, incluyendo cinco horas semanales de almuerzo.

**Artículo 7.** El horario establecido en los centros educativos en los que implemente la "Jornada Extendida Escolar Para Todos" podrá ser en algunos casos de 8: am a 4: pm y en otros de 7:00a.m.a 3:00 p.m. u otro que a juicio de la comunidad educativa resulte conveniente siempre Que mantenga la carga horaria semanal requerida: En el caso de las áreas comarcales y de difícil acceso, se podrán tomar consideraciones especiales en virtud de la distancia en que se encuentra el centro educativo.

**Artículo 8.** El modelo a implementar en los centros educativos de "J ornada Extendida Escolar Para Todos" será el de actividades académicas en la mañana y actividades co-curricular vespertinas y distribuidas en bloques separados. Los docentes que participen en el proyecto "Jornada Extendida Escolar Para Todos" se reunirán semanalmente para evaluar los resultados de las actividades aplicadas

**Artículo 9.** El perfil de los centros escolares seleccionados para desarrollar la "Jornada Extendida Para Todos", Incluirá siguientes condiciones:

1. Infraestructura en buenas condiciones.
2. Áreas deportivas y recreativas
3. Suministro de agua potable, luz eléctrica y acondicionadores de aire los espacios que así se requiera.
4. Cocinas, comedores escolares y cafeterías debidamente equipadas.
5. Laboratorios y Talleres con tecnología adecuada a la actividad de aprendizaje.
6. Internados debidamente acondicionados y áreas de dormitorios para los
7. Los docentes cuando sea necesario.

**Artículo 10.** El Ministerio de Educación nombrará todo el personal docente, directivo y administrativo que requiera el centro educativo seleccionado ara la "Jornada Extendida Escolar para Todos", incluyendo a los trabajadores manuales, celadores, secretarias, inspectores docentes, instructores, personal para los comedores y cafeterías y que estos {últimos cumplan con los requisitos que exige el Ministerio de Salud para la manipulación y preparación delos alimentos.

**Artículo 11.** Los docentes de Educación Básica General, Media Académica y Profesional y Técnica, los docentes especializados en Educación Especial, en dificultades en el aprendizaje y los instructores que ejerzan funciones en la "Jornada Extendida Escolar Para Todos "además de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y normas del Ministerio de Educación, que los acrediten para desempeñar el puesto, deberán poseer las siguientes competencias:

1. Competencias disciplinarias o científicas. Ámbito del Saber, Incluye: conocimientos teóricos de la disciplina, de la didáctica, de la pedagogía y psicología.
2. Competencias metodológicas o técnicas. Ámbito del saber hacer, Incluye: gestión del aula, técnicas de trabajo en equipo, atención a la diversidad resolución de conflictos, programaciones didácticas, evaluación, uso de tecnología.
3. Competencias sociales o participativas. Ámbito del Saber convivir. Incluye: actitudes de colaboración en la comunidad educativa, trabajo en equipo, coordinación, acción tutorial, respeto de la normativa legal del proyecto, investigación educativa.
4. Competencias interpersonales e intrapersonales, Ámbito del saber ser Incluye actitudes de control emocional, toma de decisiones, deberes, responsabilidades, educación en valores, entre otros.

**Artículo 12.** El perfil de los instructores para el arte y la cultura incluye las siguientes condiciones

1. Especialistas en su campo.
2. Con estudios en la facultad de Bellas Artes, universidades nacionales o extranjeras o en instituciones especializadas.
3. Capacidad de visualización y facilidad para la expresión gráfica:
  - a) Imaginación y creatividad
  - b) sensibilidad estética
  - c) Iniciativa
4. Flexibilidad capacidad de adaptación y facilidad para evolucionar hacia metodologías de trabajo y formas estéticas nuevas:
  - a) Curiosidad intelectual, capacidad de adaptación y búsqueda
  - b) Capacidad de observación.
  - c) Capacidad de trabajo en equipo.
  - d) Capacidad de comunicación.
5. Conocimientos básicos sobre el arte y la cultura en sus diferentes manifestaciones y contextos.
  - a. Interés por la cultura contemporánea. .
  - b. Capacidad para la comprensión de la diversidad cultural.
  - c. Compromiso con la formación y el trabajo personal.
  - d. Capacidad de trabajo autónomo.

**Artículo 13.** Los aspirantes e instructores para la "Jornada Extendida Escolar Para Todos" serán designados mediante un procedimiento especial con participación de la Dirección Regional de Educación y la Dirección del centro educativo, para asegurar que los instructores reúnan las condiciones requeridas para la función asignada.

**Artículo 14.** Los docentes que participen del proyecto de "Jornada Extendida Escolar Para Todos", lo harán manera voluntaria, debiendo firmar y cumplir con el acta de compromiso, ofreciéndole todas las garantías para que su participación sea efectiva; se les exceptúa en caso fortuito o fuerza mayor. A su vez, la autoridad no podrá obligar a aquellos docentes que no deseen participar de la misma: sin embargo, tendrán la obligación de cumplir con el horario regular de clases.

Los docentes regulares que tengan conocimiento de arte, cultura y deporte, podrán participar en la "Jornada Extendida Escolar Para Todos", desarrollando dicha habilidad.

**Artículo 15.** El ingreso de los estudiantes a la "Jornada Extendida Escolar Para Todos" será obligatorio. Con esta política de equidad se pretende mantener los índices de permanencia en el sector productivo, aliviar las cargas y mantenimiento de la familia, generar una educación íntegra en valores, en estilo de vida saludable, cultura y reforzar las áreas de lenguaje, ciencia, inglés y matemáticas, además de fortalecer la formación de sujetos participativos, reflexivos, creativos, capaces de tomar decisiones con responsabilidad. En pleno ejercicio de la ciudadanía como sujetos de derecho.

**Artículo 16.** Todo educador que labore en los centros educativos con "Jornada Extendida Para Todos" recibirá una compensación adicional, en atención al estricto cumplimiento del horario extendido en el que preste servicios. Dicha compensación adicional es un incentivo de trescientos balboas con 00/100(B/.300.00) mensuales que ser percibido durante el tiempo que el educador preste servicio en jornada extendida.

El personal directivo y docente de los 13 centros que en, 2015 participaron en el estudio diagnóstico de la "Jornada Extendida Escolar para Todos", recibirán un bono único por la suma de trescientos balboas con 00/100/B/.3.00) o cuatrocientos balboas con 00/100(B/.400.00), según sea el caso.

**Artículo 17.** El Gobierno de la República de Panamá, para garantizar el éxito y buen funcionamiento de la "Jornada Extendida Escolar para Todos" deberá cumplir con lo siguiente:

1. Aportar los recursos económicos y nombrar el personal necesario para que el proyecto de jornada extendida funcione debidamente.
2. El Ministerio de Educación deberá validar e informar a la ciudadanía sobre los resultados de la jornada extendida funcione debidamente.
3. Asegurar la seguridad de todos los estudiantes que participen del Proyecto, en aquellas áreas que así lo ameriten, haciendo las coordinaciones con los estamentos correspondientes.

**Artículo 18.** El Ministerio de Educación nombrará un equipo interdisciplinario que laborará coordinadamente para atender las necesidades psicoeducativas que presenten los estudiantes. También requerirá los servicios de los educadores del Instituto Panameño de Habilitación Especial.

**Artículo 19.** La comunidad Educativa Escolar deberá ser vigilante de que el Proyecto de "Jornada Extendida Escolar Para Todos", funcione debidamente, quedando obligados los directivos del centro escolar seleccionado a rendir cuentas de su gestión.

**Artículo 20.** El Ministerio de Educación destinará las partidas presupuestarias correspondientes para la implementación del Proyecto "Jornada Extendida Para Todos"

**Artículo 21.** Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir el día siguiente a su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Texto Único de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en la ciudad de Panamá, los 26 días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

**JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ**

**MARCELA PAREDES DE VÁSQUEZ**

Presidente de la República

Ministra de Educación

### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°21

1. ¿Cuáles son los objetivos de la Jornada Extendida para Todos de acuerdo al Ministerio de Educación? ¿Cuál es su opinión personal al respecto?
2. ¿Cuál es el perfil de los centros escolares seleccionados para desarrollar la "Jornada Extendida Para Todos"?

## Planificación Académica (A NIVEL MINISTERIAL)

Consolida y pone en acción los planes de estudio, la articulación de los cursos o grados, niveles y áreas. Estipula que se enseña, como se enseña, cuando se enseña, para que se enseña, y como se evalúa; aquí se planifican instrumentos como:

- El Proyecto Curricular de Centro (PCC),
- Las jornalizaciones,
- Planes de aula,
- **Estructura de las enseñanzas: distribución del plan de estudios en créditos, por tipo de materia. Explicación general de la planificación del plan de estudios. Entre otros.**

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No. 365**

(7 de noviembre de 2007)

Publicado en la Gaceta Oficial No. 25,939 de 13 de diciembre de 2007. "Que establece el Plan de Estudio del Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General Formal y se dictan otras disposiciones".

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, se establecen los fines, políticas, objetivos y criterios técnicos que fijan el proceso de planificación curricular de la Educación Básica General, que comprende las etapas de educación preescolar, primaria y premedia;

Que el Artículo 302, de la Ley Orgánica de Educación señala que: el currículo educativo diseñado para el primer nivel de enseñanza o educación básica general, se orientará al desarrollo integral del educando en el marco de una educación general. Para ello, se propiciará la estimulación temprana el desarrollo psicomotor, social-afectivo y cognoscitivo, con atención permanente a la exploración y orientación vocacional y técnica intermedia;

Que el artículo 3 de la Ley 42 de 5 de agosto de 2002, señala que: "La enseñanza de la Historia de Panamá, de la Geografía de Panamá y de la Cívica deberá ser impartida de manera intensiva, individualizada y autónoma, para garantizar su papel primario en la formación integral del educando y en la maduración de la conciencia e identidad nacional";

Que es facultad del Ministerio de Educación determinar la organización del primer nivel de enseñanza o educación básica general del sistema educativo;

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.** Se establece el Plan de Estudio del Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General formal del subsistema regular, así:

<b>PLAN DE ESTUDIO DEL PRIMER NIVEL DE ENSEÑANZA O EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL FORMAL DEL SUBSISTEMA REGULAR</b>												
PREESCOLAR	ÁREAS DE DESARROLLO	ÁREAS	ASIGNATURAS	PRIMARIA						PREMEDIA		
				1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
SOCIO AFECTIVA	HUMANÍSTICA	Español	7	7	6	6	5	5	5	5	5	
		Religión, Moral y valores	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
		Ciencias Sociales	2	2	4	4	4	4	-	-	-	
		Geografía	-	-	-	-	-	-	2	2	2	
		Historia	-	-	-	-	-	-	2	2	2	
		Cívica	-	-	-	-	-	-	1	1	1	
		Inglés	2	2	3	3	3	3	4	4	4	
COGNOSCITIVA LINGÜÍSTICA	CIENTÍFICA	Expresiones Artísticas	3	3	3	3	3	3	4	4	4	
		Matemática	7	7	6	6	5	5	5	5	5	
		Ciencias Naturales	2	2	4	4	4	4	5	5	5	
PSICOMOTORA	TECNOLÓGICA	Educación Física	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
		Tecnologías	-	-	3	3	5	5	6	6	6	
		Subtotal	27	27	33	33	33	33	38	38	38	
		E. C. A.	3	3	3	3	3	3	2	2	2	
		<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	

**ARTÍCULO 2.** El Plan de Estudio para el Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General se estructura como un todo orgánico e integra las etapas: preescolar, primaria y premedia, con once (11)

grados. La etapa preescolar establece en su organización tres áreas de desarrollo: socio-afectiva; cognoscitiva-lingüística y psicomotora, que incluye actividades de aprestamiento.

**ARTÍCULO 3.** El horario en la etapa preescolar tendrá un carácter flexible para el desarrollo del currículo en las áreas psicomotora, cognoscitiva-lingüística y socio afectiva.

En el primer y segundo grado de educación primaria, el período de clases será de 30 minutos; en los otros grados de educación primaria y de premedia será de 40 minutos como mínimo. En aquellos centros educativos que así lo permita su período pedagógico podrá extenderse hasta cincuenta (50) minutos.

**ARTÍCULO 4.** La asignatura Expresiones Artísticas la integran dos áreas específicas: Educación Musical y Educación Artística; y será impartida en primaria por el maestro de grado y en premedia por docentes de la especialidad de las diferentes áreas. En premedia la carga horaria será de cuatro (4) horas semanales, dos (2) por cada área.

**ARTÍCULO 5. Derogado por el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 433 de 21 de diciembre de 2007.**

**ARTÍCULO 6.** La asignatura Tecnologías la integran cinco áreas: Familia y Desarrollo Comunitario, Agropecuaria, Industrial, Comercio e Informática y será impartida en primaria por el maestro de grado o por maestro especial y en premedia por docentes de la especialidad de las diferentes áreas.

En la etapa de premedia la asignatura Tecnologías tiene una carga horaria de seis (6) horas semanales. El centro educativo sólo ofrecerá tres áreas, con una carga horaria de dos (2) horas semanales cada una. Estas áreas se ofrecerán según las facilidades de infraestructura y de recursos que tenga el centro educativo. En el área industrial sólo se impartirá una sub área.

**ARTÍCULO 7. Derogado por el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 433 de 21 de diciembre de 2007.**

**ARTÍCULO 8.** En los Espacios Curriculares Abiertos (ECA) se realizarán actividades para fortalecer el desarrollo integral del alumnado, que permitan el desarrollo de acciones curriculares como: investigación, servicio social, trabajo de campo, actividades científicas, humanísticas, recreativas, culturales, deportivas y desarrollo de proyecto tecnológicos, todas orientadas a la formación integral del educando.

**ARTÍCULO 9.** La programación de los Espacios Curriculares Abiertos (ECA) debe ser planificada por el respectivo centro educativo en atención a las particularidades e intereses del alumnado, de la institución educativa, de la comunidad y de la región escolar.

**Parágrafo:** Los Directores organizarán los horarios de los docentes con el fin de atender los espacios curriculares abiertos; en función de la matrícula y las condiciones del centro educativo.

**ARTÍCULO 10. Derogado por el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 433 de 21 de diciembre de 2007.**

**ARTÍCULO 11.** La Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento Profesional, la Dirección General de Educación, la Dirección Nacional de Educación Básica General, y la Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, en estrecha colaboración con las Direcciones Regionales de Educación, establecerán las necesidades de capacitación de los docentes, directivos y supervisores; con la finalidad de garantizar la actualización permanente en el uso y manejo de los programas de estudio de la Educación Básica General.

**ARTÍCULO 12.** Este Decreto deroga el Decreto Ejecutivo 240 de 12 de junio de 2002 y cualquier otra disposición contraria, a partir del año escolar 2008.

**ARTÍCULO 13.** Este Decreto empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá, a los siete (7) días del mes de noviembre de dos mil siete (2007).

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**  
Presidente de la República

**BELGIS E. CASTRO JAÉN**  
Ministro de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DECRETO EJECUTIVO No.944**



**(21 de diciembre de 2009)**

Publicado en la gaceta oficial No.26 ,436 de 29 de diciembre de 2009.

“Por el cual se implementa experimentalmente nuevos planes y programa de estudio en el Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media.”

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 81 de la ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, establece que el segundo nivel de Enseñanza o Educación Media, es de carácter gratuito, diversificado y tiene duración de tres (3) años lectivos;

Que el artículo 83 de la citada ley Orgánica establece que el Segundo Nivel de Enseñanza continuará la formación cultural del estudiante y le ofrecerá una sólida formación en opciones específicas, a efectos de prepararlo para el trabajo productivo, que le facilite su ingreso al campo laboral y le permita proseguir estudios superiores, de acuerdo a sus capacidades e intereses ya las necesidades socioeconómicas del país,

Que para el logro de estos objetivos, el Gobierno Nacional, por conducto del Ministerio de Educación, decidió crear una oferta educativa novedosa, con contenidos vanguardistas, que serán implementados en bachilleratos y carreras técnicas intermedias destinadas a lograr la formación integral del individuo, basado en los principios y fines de la educación panameña;

Que para ello se ha realizado diversas consultas, estudios e investigaciones, evaluaciones, foros y encuentros nacionales con el consenso de los sectores representativo del país, en los cuales se estableció la prioridad de establecer un nuevo modelo curricular para la Educación Media, en concordancia con las necesidades científicas, tecnológicas, culturales, ambientales y de acuerdo con las demandas de la sociedad panameña;

Que la propuesta de los planes y programa de estudio, debe permitir la organización flexible, moderna y participativa, acompañada de capacitación y actualización de los docentes, directores de los centros escolares y supervisores para la puesta en marcha de las ofertas para la Educación Media;

Que se hace indispensable contar con un modelo curricular actualizado que articule los diversos niveles educativos y de manera sustancial la relación escuela-sociedad, dado el avance científico y tecnológico que genere nuevas formas de producción y validación del conocimiento;

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1:** Adóptese del 2010 hasta el 2012, con carácter transitorio y en fase experimental, los siguientes planes y programa de estudio de educación media:

1. Bachillerato en Ciencias;
2. Bachillerato en Humanidades;
3. Bachillerato Industrial en Refrigeración y Aire Acondicionado;
4. Bachillerato Industrial en Electricidad;
5. Bachillerato Industrial en Electrónica;
6. Bachillerato Industrial en Metalmeccánica;
7. Bachillerato en Construcción;
8. Bachillerato Industrial en Autotrónica;
9. Bachillerato Marítimos;
10. Bachillerato en Tecnología e Informática;
11. Bachillerato Agropecuario;
12. Bachillerato en Comercio;
13. Bachillerato en Contabilidad;
14. Bachillerato en Turismo;
15. Bachillerato en Gestión Familiar e Institucional; y

16. Bachillerato Pedagógico.

**PARÁGRAFO:** Los planes y programa de estudios serán evaluados por el Ministerio de Educación, con la finalidad de comprobar los resultados de la aplicación de los contenidos curriculares y la implementación de los mismos en los centros educativos. Estos planes y programas de estudio serán implementados en cuatro (4) bimestres.

**ARTÍCULO 2:** La dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, en conjunto con las Unidades Administrativas competentes, tendrá la responsabilidad de elaborar, actualizar y modificar el currículo de estos bachilleratos.

Para ello, contara con el apoyo de las Comunidades Educativas y los diversos sectores de la sociedad civil.

**ARTÍCULO 3.** La Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa y la Dirección Nacional de Evaluación, en coordinación con la Dirección Regionales de Educación, validará los planes y programas de estudio, a fin de actualizarlos de acuerdo a las tendencias vigentes.

La Dirección General de Educación, la Dirección Nacional de Educación Media Académica, la Dirección Nacional de Educación Media Profesional y Técnica, la Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, la Dirección Nacional de Planeamiento Educativo y la Dirección Nacional de Evaluación supervisarán y evaluarán de manera sistemática y permanente, la aplicación e implementación de estos planes y programas de estudio en los centros educativos.

**ARTÍCULO 4.** Tanto en el desarrollo como en la gestión curricular de estas ofertas educativas, se aplicara el enfoque constructivista, basado en los logros de aprendizaje.

En la evaluación de estos programas de estudio se valorará el aprendizaje como un proceso holístico.

En la comprobación de conocimientos, se utilizarán técnicas y estrategias que permitan verificar el cumplimiento de criterio de desempeño claramente establecidos, entendidos como los resultados esperados en términos de productos de aprendizaje o evidencias. Ambos elementos, criterios y evidencias, deberán ser la base para evaluar y determinar los indicadores de logro.

**ARTÍCULO 5.** La Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa en coordinación con la Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento Profesional, planificará y ejecutará jornada de actualización, capacitación, sensibilización y divulgación de los nuevos planes y programas de estudio.

**ARTÍCULO 6.** Los centros Educativos en los que se implementen los nuevos planes y programas de estudio, serán dotados progresivamente, de los recursos didácticos, laboratorios, equipamiento e infraestructura que sean necesarias para ofrecer y afianzar los conocimientos en las distintas ofertas educativas para el complemento del aprendizaje.

El Ministerio de Educación designará los recursos educativos en los que serán implementados estos programas.

**ARTÍCULO 7.** Los docentes regulares nombrados en condición permanente, interina e inclusive los que no hayan completado el período preparatorio, que dicten asignaturas no contempladas o que se les haya disminuido la carga horaria en los nuevos programas de estudio, continuará laborando

Estos docentes desarrollarán actividades complementarias relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje o extracurriculares, como práctica profesional, Servicio Social Estudiantil, Tutorías a estudiantes con deficiencias académicas, Comisión de Graduandos, Comisión de Desarrollo y Gestión Curricular, Comisión Cultural y Deportivas y otras.

El ministerio de Educación podrá convocarlos para que participen en programas de actualización, a fin de que puedan impartir enseñanza en asignaturas contempladas en los nuevos programas de estudio. La participación en estas jornadas será obligatoria.

**ARTÍCULO 8.** Los horarios de laboratorios y talleres se organizarán de manera que permitan atender secuencialmente los grupos de acuerdo al grado y dominios de los contenidos.

**ARTÍCULO 9.** El plan de estudio del Bachillerato Agropecuario contemplará períodos complementarios de verano, con duración de seis semanas.

Las actividades que se desarrollen en los centros educativos agropecuarios en el período de verano, son de Carácter obligatorio y su evaluación son de manera cualitativa, por lo que le corresponderá a los directores de los centros educativos y a los docentes organizarlos y dirigirlos.

Los centros educativos solicitarán a la Dirección Nacional de Educación Media Profesional y Técnica la aprobación de los programas que se aplicarán en el período de verano. Los programas aprobados, serán financiados con el Fondo Agropecuario.

**ARTÍCULO 10.** Este Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil nueve (2009).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,**

**RICARDO MARTINELLI B.**

**Presidente de la República**

**LUCY MOLINAR**

**Ministra de Educación**

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO N° 82  
(19 de febrero de 2013)**

Publicado en la Gaceta Oficial N° 27, 229 de 20 de febrero de 2013.

"Que prueba y ordena la implementación de bachilleratos

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

En uso de sus facultades constitucionales y legales;

**CONSIDERANDO:**

Que la educación está reconocida por la constitución Política de la República como uno de los servicios públicos que el estado debe brindar a las personas que habitan en el territorio nacional, sin distinción de edad, etnia, sexo, religión, posición económica, social o ideas políticas; Que de conformidad con la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, la dirección y organización del proceso educativo nacional está a cargo del Ministerio de Educación, entidad que tiene el compromiso y el deber de garantizar la calidad del servicio educativo en todos los componentes del sistema, lo que involucra la obligación de elaborar los planes y programas de estudios de los centros educativos oficiales del primer y segundo nivel de enseñanza, de forma dinámica, flexible y congruentes con los cambios humanísticos, científicos y tecnológicos, de manera que los atendidos reciban la formación integral que merecen para desenvolverse con éxito en el mundo de la academia y en el campo laboral.

Que en aras de resolver la oferta curricular de la educación media y de ofrecer planes y programas de estudio novedosos y acordes con los cambios que distinguen la sociedad de hoy, mediante decreto Ejecutivo N° 944 de 21 de diciembre de 2009 fueron implementados bachilleratos experimentales en diversos centros de educación media del país, desde el año 2010 al 2012.

Que al concluir el período de implementación experimental y luego de la evaluación y validación establecida por el Decreto Ejecutivo N° 944 del 21 de diciembre de 2009, se ha determinado que los planes y programas de estudio cumplen los objetivos planteados y son congruentes con las realidades humanísticas, científicas, tecnológicas y culturales de la sociedad, así como que han arrojado resultados exitosos y muy favorables para el desarrollo y crecimiento educativo de los estudiantes, por lo que, de acuerdo con los artículos 84 y 304 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, corresponde formalizar y generalizar el establecimiento de dichos bachilleratos.

**DECRETA.**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar los siguientes bachilleratos y proceder al inicio de su implementación:

1. Bachillerato en Ciencias,
2. Bachillerato en Humanidades;
3. Bachillerato Industrial en Refrigeración y Climatización
4. Bachillerato Industrial en Electricidad
5. Bachillerato Industrial en Electrodoméstica
6. Bachillerato Industrial en Tecnología Mecánica

7. Bachillerato Industrial en Construcción
8. Bachillerato Industrial en Autotróonica
9. Bachillerato Marítimo
10. Bachillerato en Tecnología Informática
11. Bachillerato en Agropecuaria
12. Bachillerato en Comercio
13. Bachillerato en Contabilidad
14. Bachillerato en Turismo
15. Bachillerato en Servicios y Gestión Institucional.

**ARTÍCULO 2.** Los planes y programas de estudio de los bachilleratos serán evaluados y actualizados periódicamente por el Ministerio de Educación, a fin de verificar y garantizar que los resultados de la aplicación de los contenidos curriculares y de la implementación de los mismos en los centros educativos, sea eficiente.

**ARTÍCULO 3.** El presente decreto ejecutivo comenzará a regir de su promulgación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 19 días del mes de febrero de (2013).

**RICARDO MATINELLI B.**

Presidente de la República

**LUCY MOLINAR**

Ministerio de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO N°. 149**

(12 de Abril de 2016)

Publicado en la Gaceta Oficial N°. 28,009-B de 13 de abril de 2016

"Que aprueba las Carreras Técnicas Intermedias"

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**En uso de sus facultades constitucionales y legales**

**CONSIDERANDO**

Que la educación panameña tiene como fin contribuir en la formación, capacitación y perfeccionamiento de la persona como recurso humano con la perspectiva de la educación permanente, para que participe eficazmente en el desarrollo social, económico, político y cultural de la Nación.

Que el artículo 86 de la ley 47 de 1946, orgánica de Educación establece que el Órgano Ejecutivo creará las carreras técnicas, intermedias opcionales para estudiantes que han concluido el primer nivel de enseñanza;

Que los cambios tecnológicos y científicos hace necesario crear nuevas carreras, en concordancia con las necesidades científicas, tecnológicas, culturales, ambientales y de acuerdo a las demandas de la sociedad panameña;

Que en la actualidad existe gran necesidad de mano de obra en diversas áreas del sector laboral, que requiere ser atendida con urgencia, exigiendo la creación y establecimiento legal de carreras técnicas intermedias, que serán impartidas en los centros educativos o institutos profesionales y técnicos del país con un correspondiente plan de estudio o malla curricular y con su debido pensum académico que lo acredite, a fin de dar respuesta a las entidades del estado y empresas privadas del país,

**DECRETA**

**Artículo 1.** Se aprueba las Carreras Técnicas intermedias para el Ministerio de Educación bajo el siguiente plan de estudio:

**PLAN DE ESTUDIO DE LAS CARRERAS TÉCNICAS INTERMEDIAS**

ÁREA	ASIGNATURA	CARGA HORARIA GRADOS		
		10 <sup>o</sup>	11 <sup>o</sup>	Total Horas
HUMANÍSTICA	<b>Español(Lenguaje y comunicación</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
	<b>Inglés</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
	<b>Educación Laboral</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>
	<b>Historia de Panamá</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	<b>Ética, Valores y Relaciones Humanas</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>
CIENTÍFICA	<b>Subtotal</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>15</b>
	<b>Matemática</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
	<b>Educación Física y Salud Integral</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>
	<b>Subtotal</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>8</b>
TECNOLÓGICA	<b>Tecnología de la Información</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>3</b>
	<b>Dibujo e Interpretación de manuales técnicos</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>3</b>
	<b>Emprendedurismo</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Tecnología \Taller de la Especialidad</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>21</b>
	<b>Formación Dual</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	<b>28</b>
	<b>Sub total</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>57</b>
	<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>80</b>
	<b>TOTAL DE ASIGNATURA</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>-</b>

**Artículo 2.** Las carreras técnicas que a la fecha están consensuadas en el Ministerio de Educación son las siguientes:

1. Técnico Intermedio en Sistema Sanitarios Residuales
2. Técnico Intermedio Electromecánico
3. Técnico Intermedio en Reparación y Embobinado de Motores de Corriente Continua y Alterna
4. Técnico Intermedio en Instalación de Baldosa y Cielos Rasos.
5. Técnico Intermedio en Albañilería en General
6. Técnico Intermedio en Artes Gráficas.
7. Técnico Intermedio en Tapicería
8. Técnico Intermedio en Ebanistería
9. Técnico Intermedio en Mantenimiento de Motores de dos Tiempos.
10. Técnico Intermedio en Eventos y Servicios Gastronómicos.
11. Técnico Intermedio en Hotelería
12. Técnico Intermedio en Ecología Familiar y Reciclaje.
13. Técnico Intermedio en Redes y Cableados Estructurados
14. Técnico Intermedio en Chapistería y Pintura Automotriz.
15. Técnico Intermedio en Soldadura en General.
16. Técnico Intermedio en Diseño de Mola
17. Técnico Intermedio en Reparación de Botes.
18. Técnico Intermedio en Moda.
19. Técnico Intermedio en Guía Turístico.

20. Técnico Intermedio en Contabilidad.
21. Técnico Intermedio en Secretario Ejecutivo.
22. Técnico Intermedio en Riesgo y Drenaje.
23. Técnico Intermedio en Jardinería
24. Técnico Intermedio en Apicultura
25. Técnico Intermedio en Agroindustria
26. Técnico Intermedio en Agroquímico
27. Técnico Intermedio en Extensión Agrícola
28. Técnico Intermedio en Repostería Básica
29. Técnico Intermedio en Pastelería Artesanal.
30. Técnico Intermedio en Procesamiento y Conservación de Productos Frutales y Vegetales.
31. Técnico Intermedio en Riego por Goteo para Agricultura Orgánica
32. Técnico Intermedio en Decoración en Biscocho.
33. Técnico Intermedio en Manejo de Arcilla para la Construcción.
34. Técnico Intermedio en Apicultura
35. Técnico Intermedio en Agroindustria
36. Técnico Intermedio en Agroquímico
37. Técnico Intermedio en Extensión Agrícola
38. Técnico Intermedio en Repostería Básica
39. Técnico Intermedio en Pastelería Artesanal.
40. Técnico Intermedio en Procesamiento y Conservación de Productos Frutales y Vegetales.
41. Técnico Intermedio en Riego por Goteo para Agricultura Orgánica
42. Técnico Intermedio en Decoración en Biscocho.
43. Técnico Intermedio en Manejo de Arcilla para la Construcción.
44. Técnico Intermedio en Reparación de Computadora.
45. Técnico Intermedio en Alineamiento, Calibración y Balance Automotriz Electrónico.
46. Técnico Intermedio en Guía Turístico Bilingüe.
47. Técnico Intermedio en Mantenimiento de Equipo de Refrigeración en Aires Acondicionado.
48. Técnico Intermedio en Mantenimiento de Equipo de Aire Acondicionado.
49. Técnico Intermedio en Diagnóstico Computarizado Automotriz.
50. Técnico Intermedio en Tornería.
51. Técnico Intermedio en Fontanería.
52. Técnico Intermedio en Diseño de Moda y Sastrería.
53. Técnico Intermedio en Manejo de Langosta.
54. Técnico Intermedio en Diseño de Corte y Confección de Vestuario.

Además se aprobarán todas las ofertas educativas que han sido requeridas por las administraciones escolares, el Ministerio de Educación, el Instituto Panameño de Habilitación Especial y su comunidad educativa, como planes pilotos.

**Artículo 3.** Las carreras técnicas e intermedias se implementaran en diez centros educativos pilotos, en las siguientes regiones educativas con sus respectivas ofertas:

REGIÓN EDUCATIVA	Centro Educativo	Carreras	Cantidad de Estudiantes
------------------	------------------	----------	-------------------------

<b>Chiriquí</b>	<b>I.P.T. Divalá</b>	<b>1. Construcción</b>	<b>20</b>
		<b>2. Ebanistería</b>	<b>20</b>
<b>Veraguas</b>	<b>I.P.T. Veraguas</b>	<b>1. Eventos y Servicios Gastronómicos</b>	<b>20</b>
		<b>2. Ebanistería y Carpintería</b>	<b>20</b>
	<b>I.P.T. Pablo Pinzón</b>	<b>Albañilería</b>	<b>20</b>
	<b>Colegio Eduardo Sánchez</b>	<b>Ebanistería</b>	<b>20</b>
<b>Herrera</b>	<b>Instituto de Artes Mecánica</b>	<b>Mecánica y Equipo Agrícola</b>	<b>20</b>
<b>Panamá</b>	<b>Colegio Santa Familia</b>	<b>Sastrería y Modistería</b>	<b>20</b>
	<b>Escuela Profesional Isabel Herrera Obaldía</b>	<b>Guía Turístico Bilingüe</b>	<b>20</b>
<b>Darién</b>	<b>I.P.T. Marco Alarcón</b>	<b>1.Refrigeración y Soldadura</b>	<b>20</b>
		<b>Soldadura</b>	<b>20</b>
<b>Los Santos</b>	<b>Centro Vocacional Carlos Ballesteros</b>	<b>1. Gastronomía</b>	<b>20</b>
		<b>2. Electricidad</b>	<b>20</b>
<b>Guna Yala</b>	<b>CEBG San Ignacio Tupile</b>	<b>1. Manejo de Langosta</b>	<b>20</b>
		<b>2. Diseño de Mola</b>	<b>20</b>
<b>TOTAL</b>			<b>300</b>

**Artículo 4.** Las carreras técnicas intermedias tendrán una duración de dos años a través del décimo y undécimo grado. En el segundo año de estudio se efectuará la práctica profesional en modalidad dual, es decir a través de la empresa privada y el centro educativo, supervisada por un profesor de taller de la especialidad y el personal técnico idóneo, especialista de la empresa donde realice la práctica.

**Artículo 5.** Los Estudiantes que terminen satisfactoriamente el plan de estudio correspondiente a carreras técnicas intermedias, recibirán un certificado que acreditará su especialidad y mediante un currículo flexible podrán obtener el diploma de bachiller en cualquier oferta educativa, que le permitirá su ingreso al nivel de educación media.

**Artículo 6.** La dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, conjuntamente con la Dirección Nacional de Evaluación Educativa y la Dirección Nacional de Educación de Media Profesional y Técnica evaluarán periódicamente el proceso académico de las carreras técnicas intermedias.

**Artículo 7.** El Ministerio de Educación investigará y evaluará la conveniencia de continuar ofreciendo estas modalidades educativas, a fin de evitar la saturación del mercado de trabajo y podrá igualmente eliminar o introducir planes de estudios, aquellos que la realidad y los intereses de la región ameriten

**Artículo 8.** Este programa se implementa en el Ministerio de Educación – Instituto Panameño de Habilitación Especial, sin excluir a los estudiantes con necesidades educativas especiales y con discapacidades; todos aquellos que aspiren a dicho programa, deben haber terminado el nivel de Educación Básica General.

**Artículo 9.** Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir al día siguiente de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Texto único de la Ley 47 de 24 de septiembre de 1946, Orgánica de Educación.

**COMUNÍQUESE Y CEMPLASE**

**JUAN CARLOS VARELAS RODRÍGUEZ**

Presidente de la República

**MARCELA PARDES DE VASQUEZ**

Ministra de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No. 229  
(17 de marzo de 2004)**

Publicado en la Gaceta Oficial No. 25,011 de 18 de marzo de 2004.

“Por el cual se establece el plan y los programa 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.

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación establece los fines, políticas, objetivos y criterios técnicos que fijan el proceso de planificación curricular de la Educación Básica General o Primer Nivel de Enseñanza;

Que la Educación Básica General o Primer Nivel de Enseñanza a saber comprende dos etapas: Etapa A (Alfabetización y Educación Primaria) y la Etapa B (la Educación Premedia);

Que corresponde al Ministerio de Educación determinar los programas de enseñanza y la organización de los centros educativos del país, por lo que se conformó una Comisión Coordinadora encargada de planificar la generalización de los Planes y Programas de Estudios de la Educación Básica General de Jóvenes y Adultos;

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, que orientan al logro de los propósitos del sujeto, educativo y de la sociedad;

Que la Educación Básica de Jóvenes y Adultos se fundamenta en los principios andragógicos que permiten a los jóvenes y adultos el dominio de conocimientos básicos, de aprendizajes significativos donde la actitud crítica, reflexiva y el pensamiento lógico son esenciales;

Que esta educación comentada debe responder 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.

**DECRETA:**

**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.

**ARTÍCULO 2:** El plan de estudios para la Educación Básica General de Jóvenes y Adultos se estructura como un todo orgánico e integra las Etapas de Alfabetización Primaria y Premedia con diez grados, con una duración de cinco años.

La etapa de alfabetización comprende lectura, escritura, expresión oral y todas las operaciones lógico matemáticas básicas, a saber: adición, sustracción multiplicación y división.

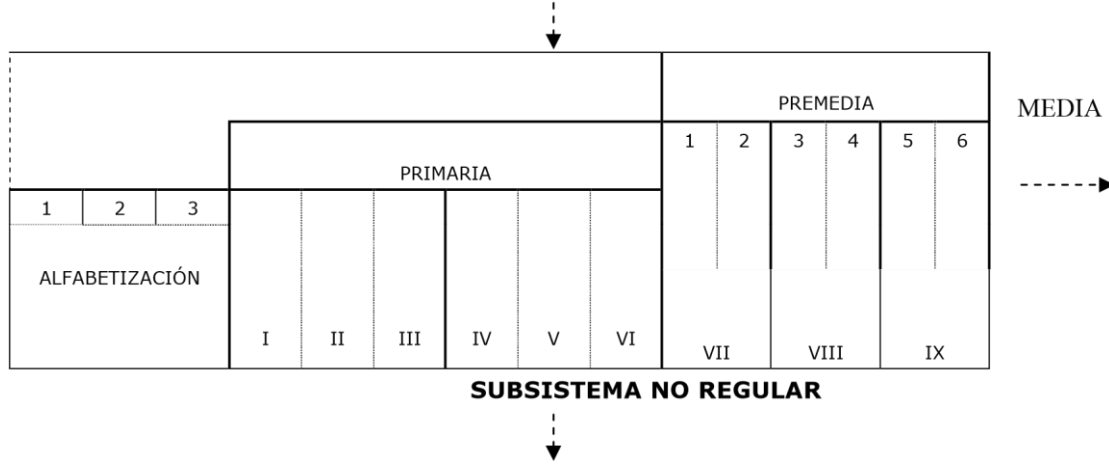
La etapa de primaria ofrece los fundamentos de una educación general que estimule la laboriosidad, creatividad y el pensamiento reflexivo y analítico.

La etapa de Premedia se orienta fundamentalmente atendiendo a las capacidades, intereses y necesidades personales y profesionales, de tal manera que permita a los participantes continuar estudios en educación media.



**ARTÍCULO 3:** La estructura académica de Educación Básica General de Jóvenes y Adultos del Subsistema no regular será el siguiente:

**ESTRUCTURA ACADÉMICA DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL DE JÓVENES Y ADULTOS**



**ETAPA A**

**ETAPA B**

**ARTÍCULO 4:** El plan de estudios para la educación Básica General de Jóvenes y Adulto se organiza en tres (3) áreas: humanística, científica y tecnológica y será el siguiente:

	ÁREAS	ETAPAS		ETAPA A						ETAPA B			
		ALFABETIZACIÓN			PRIMARIA						PRE-MEDIA		
	TRIMESTRE	1	2	Post. 3 alfab.	Iº	IIº	IIIº	IVº	Vº	VIº	VIIº	VIIIº	IXº
HUMANÍSTICA	HUMANÍSTICA												
	Español	6	6	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Historia, Geografía, Cívica				2	2	2	2	2	2			
	Historia										1	1	1
	Geografía										1	1	1
	Cívica										1	1	1
	Inglés										3	3	3
	Valores Éticos y Relaciones Humanas										2	2	
	Relaciones Laborales												2
	Orientación y Recurso Nemotécnicos										2	2	2
	Expresiones Artísticas										2		
	Música											2	
Bellas Artes												2	
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	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 laboraran con cinco (5) periodos de clases diarios, los cuales tendrán una duración de cincuenta (50) minutos en todos los niveles.

**ARTÍCULO 7:** Este decreto comenzara a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO LEGALES:** Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**MIREYA MOSCOSO**

Presidenta de la República.

**DORIS ROSAS DE MATA**

Ministra de Educación.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No. 207**

(22 de junio de 2009)

Publicado en la Gaceta Oficial No. 26,354 de 26 de agosto de 2009.

“Que crea en el Ministerio de Educación el Programa Tecno edúcame Panamá, y se establece el Plan de Estudio del Bachillerato Integral.”

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 99 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, Texto Único, 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...con el fin de propiciar el logro de la autogestión del joven y el adulto para su realización integral y por ende del desarrollo nacional”;

Que la oferta educativa del Programa TECNOEDÚCAME PANAMÁ, estará basada en el Artículo 101 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, Texto Único, que establece que: “...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 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”; Que en atención a las normas legales que rigen la Educación de Jóvenes y Adultos, el Ministerio de Educación establecerá el Programa TECNOEDÚCAME PANAMÁ, el cual ofrecerá servicios educativos flexibles, creativos y novedosos a la población que por diversas circunstancias no pudieron completar sus estudios;

Que el Programa TECNOEDÚCAME PANAMÁ se adecuará al desarrollo de los participantes y sus necesidades y utilizará la modalidad trimestral;

Que consideramos importante atender a los jóvenes y adultos vulnerables, en riesgo social y/o con compromisos familiares y laborales que se encuentran fuera del sistema educativo y que desean retomar sus estudios;

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1:** Crear en el Ministerio de Educación el Programa TECNOEDÚCAME PANAMÁ, el cual ofrecerá servicios educativos flexibles, creativos y novedosos a la población joven y adulta que por diversas circunstancias no han podido completar sus estudios.

**ARTÍCULO 2:** En este programa participarán jóvenes y adultos de quince (15) años y más, que no han tenido la oportunidad de acceder al sistema, por múltiples circunstancias de la vida.

**PARÁGRAFO:** Para acceder a esta modalidad los interesados deben tener como mínimo tres años fuera del sistema educativo, previa constancia del director, del último centro educativo al que asistió.

**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**

ÁREAS	HORAS		
	10º	11º	12º
Asignaturas Grados	10º	11º	12º
<b>ÁREA HUMANÍSTICA</b>			
Español	4	4	4
Inglés	4	4	4
Geografía			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geografía Física</li> <li>• Geografía Económica y Humana</li> <li>• Geografía de Panamá y Turismo</li> </ul>	2	2	2
Historia <ul style="list-style-type: none"> <li>• Historia Mod. y Contemporánea</li> <li>• Historia de Panamá, Valores y Civismo (Cívica III y Ética y Valores)</li> <li>• Historia de la Cultura en América Latina</li> </ul>	2	2	2
Subtotal de horas	12	12	12
<b>ÁREA CIENTÍFICA</b>			
Ciencias Integradas	6	6	6
Matemáticas	6	6	6
Subtotal de horas	12	12	12
<b>ÁREA TECNOLÓGICA</b>			
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 (10º, 11º y 12º) 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.
6. Las asignaturas de las áreas científicas y tecnológicas incluye las clases y actividades en español e inglés.
7. En lo que se refiere a civismo y valores, se incluye los temas de Cívica III y Ética

8. En Gestión Empresarial se abordarán temas básicos de comercio, mercadeo, publicidad y otros  
**ARTÍCULO 5:** Los planes de estudio del Bachillerato Integral, se desarrollarán utilizando la modalidad trimestral, a razón dos (2) trimestres por grado.

La asistencia semanal será de doce (12) horas presenciales, cada una tendrá una duración de cincuenta minutos.

Cada grado tendrá una duración de seis (6) meses, distribuidos en dos (2) trimestres, en la modalidad semipresencial y ocho (8) meses en la modalidad a distancia.

El Bachillerato Integral tendrá una duración de dieciocho (18) meses en la modalidad semipresencial y veinticuatro (24) meses en la modalidad a distancia.

**ARTÍCULO 6:** La metodología de enseñanza estará basada en los principios de la ciencia andragógicas, en los enfoques constructivistas, en el autoaprendizaje con el empleo de módulos autoinstruccionales y guías de aprendizaje.

**ARTÍCULO 7:** La evaluación será de tipo dialógica, integrada por la autoevaluación, coevaluación y unidireccional (80%) y las pruebas estandarizadas (20%). El enfoque evaluativo está sujeto al establecimiento de los criterios.

**ARTÍCULO 8:** El Bachillerato Integral funcionará bajo la orientación y supervisión de la Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos.

**ARTÍCULO 9:** El Ministerio de Educación suscribirá convenios con los centros educativos oficiales del subsistema regular y con cualquier otra entidad del Estado, para la ejecución del Programa TECNOEDÚCAME.

**ARTÍCULO 10:** El horario escolar de este programa tendrá carácter flexible para el desarrollo curricular. Las horas presenciales se distribuirán en horario ajustado a las necesidades de los participantes.

**ARTÍCULO 11:** Este Decreto empezará a regir a partir de su promulgación en la gaceta oficial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, Texto Único.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**

Presidente de la República

**SALVADOR A. RODRÍGUEZ G.**

Ministro de Educación.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 DECRETO EJECUTIVO No. 11**

(8 de febrero de 2007)

Publicado en la Gaceta Oficial No. 25,735 de 22 de febrero de 2007.

“Por el cual se crea el Programa de Telebásica de Panamá.”

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto Ejecutivo 405 de 31 de julio de 2003, se crea el Programa de Telebásica bajo la coordinación de la Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, dentro de la modalidad educativa no formal, para atender a la población estudiantil de áreas de difícil acceso;

Que posteriormente el Decreto Ejecutivo 681 de 18 de agosto de 2004, modifica el Decreto Ejecutivo 405 de 31 de julio de 2003, y coloca el Programa dentro de la modalidad educativa formal, de acuerdo a la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, la cual divide el Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General en tres etapas, correspondiéndole la última a la educación premedia;

Que existen comunidades en áreas de difícil acceso cuya población en edad escolar no es atendida en la etapa de premedia del Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General, por lo que es esencial su incorporación al sistema educativo, para su propio bienestar y el logro de los propósitos de desarrollo y modernización del Estado panameño;

Que el Programa denominado Telebásica se enmarca dentro de las políticas actuales, con el fin de atender a los grupos excluidos y más pobres del país, para el logro de la democratización y equidad del sistema, brindando más oportunidades a los menos favorecidos y dando cobertura a la población escolar no atendida;

Que es necesario derogar ambos decretos ejecutivos y reglamentar esta modalidad educativa para que recoja las observaciones y sugerencias de las unidades administrativas responsables del proyecto educativo.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.** Crear el Programa de Telebásica de Panamá, en adelante El Programa, como modalidad educativa formal del subsistema regular, para atender a estudiantes en edades de 12 a 15 años, que cursen la etapa premedia del primer nivel de enseñanza, de comunidades ubicadas en áreas de difícil acceso. También podrá atender a estudiantes hasta los 18 años, previa evaluación de su situación educativa y de los motivos que le impidieron realizar estudios.

**ARTÍCULO 2.** El Programa funciona como un modelo innovador, con características especiales tales como: metodología, equipo tecnológico (televisión, videograbadora, computadoras, D.V.D.), recursos de aprendizajes (módulo instruccional o material impreso), Gobierno Estudiantil, Escuela Nueva-Escuela Activa, como parte del Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General.

**ARTÍCULO 3.** La Dirección Nacional de Educación Básica General coordinará, dará seguimiento, supervisará y realizará la evaluación técnico docente y administrativo de El Programa, por conducto de la Supervisión Nacional, y con el apoyo de los Supervisores Regionales. Cada centro educativo que desarrolle El Programa tendrá un instructor por grado académico, quienes colaborarán con el director del centro educativo.

**ARTÍCULO 4.** La Dirección Nacional de Educación Básica General se reunirá con las Direcciones Regionales de Educación para evaluar el avance de El Programa, y rendirá un informe trimestral a la Dirección General de Educación.

La Dirección General de Educación podrá realizar cambios o modificaciones a El Programa si cuenta con la aprobación del Ministro (a) de Educación.

**ARTÍCULO 5.** El Programa desarrollará el siguiente Plan de Estudios:

**PLAN DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA DE TELEBÁSICA DE PANAMÁ**

ÁREAS	ASIGNATURAS	HORAS POR GRADO		
		7º	8º	9º
HUMANÍSTICA	Español	5	5	5
	Religión, Moral y Valores	2	2	2
	Inglés	4	4	4
	Expresiones Artísticas	4	4	4
	Historia	2	2	2
	Cívica	1	1	1
	Geografía	2	2	2
CIENTÍFICA	Biología	3	2	-
	Matemática	5	5	5
	Introducción a la Física-Química	3	-	-
	Física	-	3	3
	Química	-	2	3
	Educación Física	2	2	2
TECNOLÓGICA	Tecnologías	5	5	5
	Sub-Total	38	39	38
	E.C.A.	2	2	2
	Total	40	41	40

> En la asignatura de Religión, Moral y Valores se dará Orientación Educativa al estudiante.

> Las asignaturas de Tecnologías son optativas por bimestres; considerando la infraestructura del centro educativo, los intereses y los recursos existentes en la comunidad, garantizándose un mínimo de tres (3) asignaturas por grado.

> E.C.A. (Espacios Curriculares Abiertos) actividades no cognitivas para fortalecer el desarrollo integral del alumnado.

**ARTÍCULO 6.** 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 al séptimo grado y recuperación de los estudiantes reprobados, así como el reforzamiento académico de los alumnos que presentaron deficiencias durante el año lectivo.

**ARTÍCULO 7.** Los aspirantes a Instructor de El Programa deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Diploma de bachiller en Ciencias;
2. Título de profesor de Segunda Enseñanza, con Título de Licenciado (a) en una de las siguientes asignaturas de El Programa: Geografía e Historia, Español, Matemáticas, Ciencias Naturales, Biología, Química o Física;
3. Aprobar el curso de capacitación sobre metodología y evaluación de esta modalidad;
4. Gozar de buena salud física y mental.

Los aspirantes a Instructor de El Programa deberán presentar ante la Dirección Nacional de Recursos Humanos, los documentos que acreditan los requisitos antes señalados.

**ARTÍCULO 8.** El Instructor de El Programa requiere reunir el perfil siguiente:

1. Ser innovador;
2. Poseer sensibilidad social;
3. Tener disponibilidad para vivir y laborar en áreas de difícil acceso.

**ARTÍCULO 5.** Los aspirantes a instructor de El Programa serán entrevistados por una comisión, la cual estará integrada por un representante de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, de la Dirección Nacional de Educación, de la Dirección Nacional de Básica General, de la Dirección Nacional de Asesoría Legal y del Despacho Superior, quienes determinarán si reúnen el perfil solicitado.

**ARTÍCULO 9.** Los estudiantes que culminen El Programa recibirán el Certificado de Terminación de Estudios del Primer Nivel de Enseñanza o Educación Básica General, conforme lo establece la legislación vigente.

**ARTÍCULO 10.** Este Decreto Ejecutivo deroga en todas sus partes el Decreto Ejecutivo 405 de 31 de julio de 2003, el Decreto Ejecutivo 681 de 18 de agosto de 2004 y cualquier otra disposición sobre la materia que le sea contraria.

**ARTÍCULO 11.** Este Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**

Presidente de la República

**MIGUEL ÁNGEL CAÑIZALES M.**

Ministro de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No. 263**

(27 de agosto de 2007)

Publicado en la Gaceta Oficial No. 25,874 de 11 de septiembre 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 corresponderán 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 auto instrucción, 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,

**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**

Presidente de la República

**MIGUEL ÁNGEL CAÑIZALES M.**

Ministro de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No. 217**

(22 de noviembre de 1999)

Publicado en la Gaceta Oficial No. 23,934 de 24 de noviembre de 1999.

“Por el cual se crean los Centros Educativos de Telebásica en los Centros Penitenciarios La Joya y La Joyita, en el Corregimiento de Pacora, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá.”

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

#### CONSIDERANDO:

Que entre el Ministerio de Educación y el Ministerio de Gobierno y Justicia, existe un Convenio de Cooperación y Desarrollo Técnico Educativo;

Que este Convenio establece los compromisos entre ambas instituciones, puntualizando sus propósitos y niveles de responsabilidad, a fin de garantizar el funcionamiento de los servicios educativos especiales, dirigidos a la población reclusa en los centros penitenciarios;

Que para dar cumplimiento a lo establecido en este Convenio, en el mes de abril de 1998, comenzó a funcionar el Proyecto de Telebásica en los Centros Penitenciarios La Joya y La Joyita;

Que de conformidad con el artículo 7 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, adicionada y modificada por la Ley 34 de 6 de Julio de 1995, corresponde al Ministerio de Educación fijar los planes de estudio, determinar los programas de enseñanza y las organizaciones de las escuelas y colegios del país en sus distintos niveles;

#### DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Créanse los Centros Educativos de Telebásica, en los Centros Penitenciarios La Joya y La Joyita, en el Corregimiento de Pacora, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los Centros Educativos de Telebásica ofrecerán el siguiente Plan de estudio:

Asignaturas Académicas	I Año	II Año	II Año
Español	5	5	5
Matemática	5	5	5
Historia de Panamá	2	--	--
Historia de América	--	2	--
Historia Universal	--	--	3



Geografía de Panamá	2	--	--
Geografía de América	--	2	--
Geografía Universal	--	--	3
Cívica	1	1	--
Biología	2	2	--
Introducción La Física y a la Química	3	--	--
Física	--	2	3
Química	--	2	3
Inglés	2	2	3
Expresión y Apreciación del Arte	2	2	2
Educación Física	2	2	2
Educación Tecnológica	2	2	2
Total de horas semanales	28	29	35

**ARTÍCULO TERCERO:** Las materias correspondientes al área de Ciencias Sociales (Historia, Geografía, Cívica), serán dictadas por profesores panameños de la especialidad correspondiente y de acuerdo al plan de estudio vigente.

**ARTÍCULO CUARTO:** El año lectivo será igual al de todos los centros educativos oficiales nocturnos del país y su período de será de cincuenta (50) minutos.

**ARTÍCULO QUINTO:** Para ser profesor del Programa de Telebásica en los Centros Penitenciarios la Joya y La Joyita se requerirá:

1. Haber aprobado el curso de capacitación sobre metodología y evaluación de esta modalidad.
2. Ser del sexo masculino por tratarse de un Centro Penitenciario.
3. Haber obtenido el título de Bachiller en Ciencias, además de Profesor de Geografía e Historia o de alguna de las asignaturas académicas contenidas en el plan de estudio a que se refiere el artículo segundo del presente Decreto.
4. Gozar de buena salud física y mental.

**ARTÍCULO SEXTO:** Los egresados de esta modalidad educativa obtendrán el Certificado de Terminación de Estudios equivalentes a la etapa final de la Educación Básica General.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Los Centros Educativos de Telebásica de La Joya y La Joyita funcionarán bajo la orientación de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos y la Supervisión de la Dirección Regional de Educación de Panamá Centro.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Este Decreto comenzara a regir a partir de su promulgación.

Dado en la ciudad de Panamá, a 22 días de mes de noviembre de mil novecientos noventa y nueve (1999).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**MIREYA MOSCOSO**

Presidenta de la República

**DORIS R. DE MATA**  
Ministra de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No. 944  
(21 de diciembre de 2009)**

Publicado en la Gaceta Oficial No. 26,436 de 29 de diciembre de 2009.

“Por el cual se implementan experimentalmente nuevos Planes y Programas de Estudios en el Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media.”

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 81 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, establece que el Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media, es de carácter gratuito, diversificado y tiene duración de tres (3) años lectivos;

Que el Artículo 83 de la citada Ley Orgánica establece que el Segundo Nivel de Enseñanza continuará la formación cultural del estudiante y le ofrecerá una sólida formación en opciones específicas, a efectos de prepararlo para el trabajo productivo, que le facilite su ingreso al campo laboral y le permita proseguir estudios superiores, de acuerdo a sus capacidades e intereses y a las necesidades socioeconómicas del país;

Que para el logro de estos objetivos, el Gobierno Nacional, por conducto del Ministerio de Educación, decidió crear una oferta educativa novedosa, con contenidos curriculares vanguardistas, que serán implementados en bachilleratos y carreras técnicas intermedias destinadas a lograr la formación integral del individuo, basado en los principios y fines de la educación panameña;

Que para ello, se ha realizado diversas consultas, estudios e investigaciones, evaluaciones, foros y encuentros nacionales con el consenso de los sectores representativos del país, en los cuales se estableció la prioridad de establecer un nuevo modelo curricular para la Educación Media, en concordancia con las necesidades científicas, tecnológicas, culturales, ambientales y de acuerdo con las demandas de la sociedad panameña;

Que la propuesta de los planes y programas de estudio, debe permitir la organización flexible, moderna y participativa, acompañada de capacitación y actualización de los docentes, directores de los centros escolares y supervisores para la puesta en marcha de las ofertas para la Educación Media;

Que se hace indispensable contar con un modelo curricular actualizado que articule los diversos niveles educativos y de manera sustancial la relación-escuela-sociedad, dado el avance científico y tecnológico que genere nuevas formas de producción y validación del conocimiento;

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1:** Adóptese del 2010 hasta el 2012, con carácter transitorio y en fase experimental, los siguientes planes y programas de estudio de educación media:

1. Bachillerato en Ciencias;
2. Bachillerato en Humanidades;
3. Bachillerato Industrial en Refrigeración y Aire Acondicionado;
4. Bachillerato Industrial en Electricidad;
5. Bachillerato Industrial en Electrónica;
6. Bachillerato Industrial en Metalmecánica;
7. Bachillerato Industrial en Construcción;
8. Bachillerato Industrial en Autotrónica;
9. Bachillerato Marítimo;
10. Bachillerato en Tecnología e Informática;
11. Bachillerato Agropecuario;
12. Bachillerato en Comercio;
13. Bachillerato en Contabilidad;
14. Bachillerato en Turismo;
15. Bachillerato en Gestión Familiar e Institucional; y
16. Bachillerato Pedagógico.

**PARÁGRAFO:** Los planes y programas de estudio serán evaluados por el Ministerio de Educación, con la finalidad de comprobar los resultados de la aplicación de los contenidos curriculares y la implementación de los mismos en los centros educativos. Estos planes y programas de estudio serán implementados en cuatro (4) bimestres.

**ARTÍCULO 2:** La Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, en conjunto con las Unidades Administrativas competentes, tendrá la responsabilidad de elaborar, actualizar y modificar el currículo de estos bachilleratos.

Para ello, contará con el apoyo de las Comunidades Educativas y los diversos sectores de la sociedad civil.

**ARTÍCULO 3.** La Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa y la Dirección Nacional de Evaluación, en coordinación con las Direcciones Regionales de Educación, validará los planes y programas de estudio, a fin de actualizarlos de acuerdo a las tendencias vigentes.

La Dirección General de Educación, la Dirección Nacional de Educación Media Académica, la Dirección Nacional de Educación Media Profesional y Técnica, la Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, la Dirección Nacional de Planeamiento Educativo y la Dirección Nacional de Evaluación supervisarán y evaluarán de manera sistemática y permanente, la aplicación e implementación de estos planes y programas de estudio en los centros educativo.

**ARTÍCULO 4.** Tanto en el desarrollo como en la gestión curricular de estas ofertas educativas, se aplicará el enfoque constructivista, basado en logros de aprendizaje.

En la evaluación de estos programas de estudio se valorará el aprendizaje como un proceso holístico.

En la comprobación de conocimientos, se utilizarán técnicas y estrategias que permitan verificar el cumplimiento de criterios de desempeño claramente establecidos, entendidos como los resultados esperados en términos de productos de aprendizajes o evidencias. Ambos elementos, criterios y evidencias, deberán ser la base para evaluar y determinar los indicadores de logro.

**ARTÍCULO 5:** La Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa en coordinación con la Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento Profesional, planificará y ejecutará jornadas de actualización, capacitación, sensibilización y divulgación de los nuevos planes y programas de estudio.

**ARTÍCULO 6.** Los centros educativos en los que se implementen los nuevos planes y programas de estudio, serán dotados, progresivamente, de 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.

El Ministerio de Educación designará los centros educativos en lo que serán implementados estos programas.

**ARTÍCULO 7.** Los docentes regulares nombrados en condición permanente, interina e inclusive los que no hayan completado el período probatorio, que dicten asignaturas no contempladas o que se les haya disminuido la carga horaria en los nuevos programas de estudio, continuarán laborando.

Estos docentes desarrollarán actividades complementarias relacionadas con el proceso de enseñanza aprendizaje o extracurriculares, como Práctica Profesional, Servicio Social Estudiantil, Tutorías a estudiantes con deficiencias académicas, Comisión de Graduandos, Comisión de Desarrollo y Gestión Curricular, Comisión Cultural y deportiva y otras.

El Ministerio de Educación podrá convocarlos para que participen en programas de actualización, a fin de que puedan impartir enseñanza en asignaturas contempladas en los nuevos programas de estudio. La participación en estas jornadas será obligatoria.

**ARTÍCULO 8.** Los horarios de laboratorios y talleres se organizarán de manera que permitan atender secuencialmente los grupos de acuerdo al grado y dominio de los contenidos.

**ARTÍCULO 9.** El plan de estudio del Bachillerato Agropecuario contemplará períodos complementarios de verano, con duración de seis semanas.

Las actividades que se desarrollen en los centros educativos agropecuarios en el período de verano, son de carácter obligatorio y su evaluación es de manera cualitativa, por lo que le corresponderá a los directores de los centros educativos y a los docentes organizarlos y dirigirlos.

Los centros educativos solicitarán a la Dirección Nacional de Educación Media Profesional y Técnica la aprobación de los programas que se aplicarán en el período de verano. Los programas aprobados, serán financiados con el Fondo Agropecuario.

**ARTÍCULO 10.** Este Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil nueve (2009).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,**

**RICARDO MARTINELLI B.**

Presidente de la República

**LUCY MOLINAR**  
Ministra de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DECRETO EJECUTIVO No. 21**  
**(31 de enero de 2014)**

Publicado en la Gaceta Oficial No. 27, 468-B de 5 de febrero 2014  
Que aprueba y ordena la Implementación de los Bachilleratos en todos los Centros de 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 las ciencias andragógicas, aplicándose a la enseñanza presencial, semi-presencial y distancia, tomando en consideración las características y necesidades propias del sujeto educativo.

Que se hace indispensable establecer un modelo curricular actualizado en la educación de jóvenes y adultos, que se articulen en los diversos niveles educativos y sustancial la relación escuela-sociedad, dando avance en los campos humanistas, científicos y tecnológicos, que generen nuevas formas de producción y validación de conocimientos, y que ofrezcan la oportunidad educativa a 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. Bachiller 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. Bachiller en Agropecuaria;
11. Bachiller en Comercio;
12. Bachiller en Contabilidad;
13. Bachiller 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, contara 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 industrial y guías de estudio como estrategia de enseñanza del docente y la 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 distancias 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 cordialidad 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 comenzara 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

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No. 263**

(27 de agosto de 2007)

Publicado en la Gaceta Oficial No. 25,874 de 11 de septiembre 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 corresponderán 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 auto instrucción, 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,**

**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**

Presidente de la República

**MIGUEL ÁNGEL CAÑIZALES M.**

Ministro de Educación

## **Planificación Pedagógica o Académica**

**(A NIVEL MINISTERIAL)**

Consolida y pone en acción los planes de estudio, la articulación de los cursos o grados, niveles y áreas. **Estipula que se enseña**, como se enseña, cuando se enseña, para que se enseña, y como se evalúa.

**REPÚBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No 54  
(24 de febrero de 2015)**

Publicado en la Gaceta Oficial No. 27,728 de 26 de febrero de 2015.

“Que crea el Instituto de Formación Integral de Líderes Educativos y dicta otras disposiciones”

El presidente de la República,

En uso de sus facultades constitucionales y legales,

**Considerando:**

Que el texto Único de la ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, a través de su normativa garantiza el precepto constitucional del ejercicio del derecho de enseñar y aprender, concebido como un bien público y un derecho personal y social encargando la organización y dirección del Ministerio de Educación. Que el Ministerio de Educación, en aras de dar cumplimiento al derecho de la educación, tiene la responsabilidad de garantizar la calidad de este servicio educativo en todos los componentes del sistema a fin que fluya con calidad y eficiencia; encaminado a la transformación de los sistemas pedagógicos que demandan la sociedad, a través de sus líderes, encomendando la actividad educativa a los docentes más competentes para ellos;

Que a esta institución le corresponda destinar los recursos que aseguran la formación adecuada, la capacitación teórico-práctica y el perfeccionamiento permanente, con una metodología interactiva que combina acción y reflexión tendiente a que los líderes educativos; cómo lo son supervisores, los directores, los subdirectores y los docentes trabajan con calidad y la eficiencia que demandan la sociedad con el fin que contribuyan en la organización y reorganización de los proyectos educativos a objeto de mejorar nuestro sistema educativo optimizando la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de los centros; Quiéndo se presta atención al contenido del artículo de 335 del Texto Único de la ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, en que se señala que, el Ministerio de Educación diseñará la política de capacitación y perfeccionamiento al educador, dentro del marco de la educación permanente; se crea la Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento Profesional mediante Decreto Ejecutivo No. 202 de 10 de Octubre de 1988;

Que en cumplimiento de la responsabilidad que atañe a la Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento Profesional, sea necesario contra el organismo capacitado a través del cual se ejecuten proyectos novedosos y actualizados, de liderazgo; desarrollando una planificación estratégica, que permita articular necesidades administrativas, financieras y de infraestructura, con otras dimensiones atendiendo la demanda pedagógica,

**Decreta**

**Artículo 1:** Crear el Instituto de Formación Integral de Líderes con las siglas IFILE, como organismo capacitador, con personería jurídica, autonomía administrativa y reglamentaria, con patrimonio propio y plena capacidad de obrar para el desarrollo de los fines que se le recomiendan, adscrito a la Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento Profesional, supeditado al control jurídico del Ministerio de Educación.

Su dominio legal estará en la capital de la República, donde tendrá su sede principal, podrá establecer unidades regionales y realizar actividades de capacitación en todo el territorio nacional.

**Capítulo I**

**De Las Disposiciones Generales.**

**Artículo 2:** Los términos utilizados en esta normativa deben ser entendidos conforme al siguiente glosario:

1- **Actualización:** Es un proceso que busca la formación del docente a la par del desarrollo del alumno; este tipo de ejercicio se fomenta en dos vías: la primera, se da en base a programas de especialización docente diseñados de forma directa y participativa integrando todos los perfiles profesionales y normalistas al uso y aplicación de todas las mecánicas estructurales de un programa de intervención pedagógica aplicada a la función docente; la otra vía, es el fomento del nivel de investigación y la generación de ideas que satisfagan las necesidades cognitivas y formativas, así como las actitudinales; todas ellas que logren el perfil ideal del docente, que trabaje con eficiencia y en pro de lograr la calidad en el desarrollo

de los sujetos con los que se involucra de manera cotidiana, sin perder de vista que el docente interviene, influye y modifica el proceso de pensamiento, la conducta y en muchos casos la vocación del propio alumno convirtiéndose (de forma ideal) en un modelo a seguir.

- 2- **Capacitación:** Conjunto de actividades didácticas orientadas a suplir las necesidades del individuo, orientada hacia la ampliación de los conocimientos habilidades y aptitudes en las cuales permitirá desarrollar sus actividades de manera eficiente.
- 3- **Competencias:** Capacidad, habilidades, destreza para desarrollar actividades específicas o tratar un tema determinado.
- 4- **Formación integral:** Es una modalidad de Educación que procura el desarrollo armónico de todas las dimensiones del individuo. Cada persona es agente de su propia formación. Está favorece tanto el crecimiento hacia la autonomía del individuo cómo su ubicación en la sociedad, para que pueda asumir la herencia de las generaciones anteriores y para que sea capaz, antes los desafíos del futuro, destinar decisiones responsables a nivel personal, religioso, científico, cultural, ético, estético, y político Esta formación integral, busca superar las visiones encontradas en las diversas ciencias cultura y técnicas, tomando conciencia de los nexos entre las especializaciones y la dimensión global y dar sentidos todo el proceso de la vida humano.
- 5- **Formación Permanente:** Se considera formación permanente, al conjunto de actividades formativas, dirigidas a mejorar la preparación científica, técnicas, didáctica y profesional de los profesionales, que desarrollan su labor docente o especializada en los centros que imparten las enseñanzas regulados en el Texto Único de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.
- 6- **Formación profesional:** Se entiende cómo la acción destinada a preparar a una persona para q ejerza un empleo, ya sea por primera ve, o para que sea promovida en cualquier ámbito de la actividad económica, incluida la enseñanza general, profesional y técnica que sea necesaria para alcanzar el mencionado fin.
- 7- **Pedagógica:** Consiste en una estrategia de aprendizajes enfocadas en modificar conocimientos existentes, hacia la creación de nuevos conocimientos para "aprendices maduros". Se presenta con una mirada más profunda hacia los didactas frentes a los cambios tecnológicos que constituyen oportunidades de crear y facilitar aprendizajes. Debemos entender como "aprendices maduros" al individuo de cualquier edad duque quiera aprender algo que le place o le conviene.
- 8- **Liderazgo de cambio:** Es el reto cotidiano a que se enfrenta el líder para desarrollar habilidades que conduzca a un cambio.
- 9- **Liderazgo:** Se vincula con la mejora de la organización. El liderazgo se manifiesta a través de un trabajo en equipo hacia las metas definidas, en ambiente marcado por tenciones de estabilidad y cambio.
- 10- **Capacitación:** Se denomina así a los profesionales del primer y segundo nivel de enseñanza del sector oficial, que se encuentran en servicio activo en El Ministerio de Educación.

**Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento:** Unidad administrativa creada a través del Decreto No.202 de 10 de Octubre de 1988.

## Capítulo II

### Naturaleza, Fines Y Atribuciones

**Artículo 3:** El Instituto de Formación integral de Líderes Educativo(IFILE), tendrá un enfoque de Formación continua, permanente y estará dirigido a la formación integral de Líderes de la educación del primer y segundo nivel de enseñanza del sector oficial (supervisores, directivos y personales de enseñanza), especializado en área pedagógicas administrativas y sociales para alcanzar la contratación de los conocimientos y competencias gerenciales, pedagógica y actitudinales que se requieren para desempeñarse eficiente y eficazmente en las labores educativas.

**Artículo 4:** El EFILE tendrá como objetivo principal promover y desarrollar la capacitación, actualización y perfeccionamiento profesional de líderes de la educación de primer y segundo nivel de enseñanza del sector oficial, para impulsar el desarrollo y mejoramiento de la calidad de educación y de la gestión pedagógica y administrativa de los centros educativos.

**Artículo 5:** Los fines del IFILE estarán dirigidos a:



1. Desarrollar la formación y capacitación de líderes de la práctica de trabajo, mediante el diseño de programas de competencias, conocimientos técnicos y habilidades a fin de lograr un liderazgo de cambio en la gerencia y la supervisión escolar.
2. Contribuir al proceso de Formación integral y permanente de los líderes de la educación del primero y segundo nivel de enseñanza del sector oficial, complementando actualizando la enseñanza general de las especialidades de forma flexible y coherente dando respuesta a las demandas y necesidades de la gestión educativa.
3. Fortalecer y desarrollar competencias transversales asociadas al liderazgo en profesionales con responsabilidad técnico pedagógicas.

**Artículo 6:** Para lograr sus fines, IFELE tendrá las siguientes atribuciones:

1. Brindar a los líderes de la educación del primer y segundo nivel de enseñanzas del sector social, programas de capacitación, actualización y perfeccionamiento, organizados y coordinados con las directrices de la DIRECCIÓN NACIONAL de FORMACIÓN y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL del MINISTERIO de EDUCACIÓN y con las disposiciones legales correspondientes.
2. Fortalecer las competencias profesionales de la supervisión, dirección personal docentes, mediante la capacitación en diversos temas relacionados a la promoción de un liderazgo de cambio, embellecer cual se conjugue el intercambio de reflexiones y experiencias entre sus pares en todos los niveles y modalidades.
3. Ofrecer oportunidades de capacitación y actualización de los líderes educativos del primero y segundo nivel de enseñanza del sector oficial, para alcanzar sus competencias y habilidades logrando una transformación en los centros educativos.
4. Diseñar y ejecutar programas de capacitación y formación profesional, en todas sus modalidades, o convenir en su ejecución con otros entes públicos o privados.
5. Establecer centros de formación integral que contribuyan a la formación de líderes educativas concientizados en su función prioritaria de mejorar la calidad de la educación en el aula de clase, en coordinación con otras entidades públicas o privadas de las regiones escolares.
6. Diseñar y ejecutar programas de capacitación profesional que tiendan a mejorar la gestión pedagógica y administrativas de los centros educativos.
7. Realizar y participar en estudios e investigaciones en materia relacionadas con sus fines.
8. Establecer y mantener relaciones con otra entidad nacional o internacional que tengan intereses comunes con los del Instituto.
9. Suscribir con entidades nacionales e internacionales acuerdos de intercambio de cooperación.
10. Las que sean necesarias para alcanzar los fines y objetivos previstos en el contenido de esta norma.

**Artículo 7:** Los principales que orientan la dinámica del Instituto de Formación integral de Líderes Educativo son los siguientes:

1. **Honestidad:** Se caracteriza por reconocer las habilidades de las personas, actuando con respeto y justicia, razonando sus acciones con rectitud decencia y honradez, en base de la verdad.
2. **Responsabilidad:** Las función de los líderes de la educación debe cumplir con los procesos, de planificación, organización, ejecución, control, evaluación y seguimiento.
3. **Ético:** Se preocupa por la formación y la conducta pública y privada de los líderes de la educación.
4. **Tolerancia:** Ante situación complejas, el facilitado debe ser tolerante; una de sus misiones es facilitar los aprendizajes de todos sus estudiantes y debe comprender las diversidad caracteres, ideologías, ciencia, religión.
5. **Equidad:** Dar a cada quién lo que merece al momento de calificar, por ejemplo se debe considerar los criterios en iguales condiciones para todos, así mismo no se debe excluir a ningún participantes de adquirir un conocimiento nuevo.
6. **Generosidad:** Todo facilitador se debe identificar con este valor, ofreciendo a los participantes los medios necesarios para que este aprenda de manera óptima.
7. **Proceso continuo:** Ha de mantener principios éticos, didácticos, pedagógicos, independientes de los niveles de Formación.

8. **Integración** en procesos de cambio, innovación y desarrollo curricular: Debe ser concebida como una estrategia para facilitar la mejora educativa;
9. **Capacitación** del profesorado con el desarrollo organizativo de la escuela.
10. **Articulación- integración:** Deben existir el vínculo entre contenidos propiamente académico y disciplinarios y la formación pedagógicas de los profesores.
11. **Individualización:** Como elemento de integración de programa de Formación en atención a sus necesidades, expectativas y profesionales.

### **Capítulo III**

#### **Régimen financiero**

**Artículo 8:** El Instituto de Formación integral de Líderes Educativos, se financiara por:

1. Las asignaciones que el Ministerio de Educación destine por intermedio de la Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento Profesional.
2. La Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento Profesional incorporará en cada uno de sus presupuestos anuales, las partidas necesarias para garantizar la sostenibilidad financiera y económica del Instituto de Formación integral de Líderes Educativos.
3. Los aportes que le corresponda con cargo al fondo de Equidad y Calidad de la Educación (FECE).
4. Las contribuciones que haga cualquier institución pública, Nacional o internacional, para el fin previsto en el Decreto. Cualquier otro recurso que se le pudiera asignar.

### **Capítulo IV**

#### **Dirección y Administración**

**Artículo 9:** La Dirección y Administración del Instituto de Formación integral de Líderes IFILE estará a cargo del director (a) de la Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento Profesional, quien lo dirigirá y lo representará fuera del mismo.

**Artículo 10:** El director(a) tendrá las siguientes atribuciones:

1. Determinar las políticas generales del Instituto, dentro del marco de la política gubernamental definida legalmente.
2. Elaborar el plan anual de actividades.
3. Confeccionar el programa anual de capacitación y el presupuesto para su ejecución.
4. Dictar los planes, directrices y los anteproyectos de presupuestos anuales y los demás reglamentos referentes a gastos e inversiones del Instituto. Este deberá incluir los recursos necesarios para programas de capacitación y asistencia técnicas.
5. Diseñar la organización funcional del Instituto.
6. Supervisar y asegurar el cumplimiento de las políticas, los fines y los programas de capacitación que ejecute el Instituto de Formación integral de Líderes Educativo.
7. Concretar los reglamentos internos del Instituto, tanto la organización de funcionamiento.
8. Aprobar la creación, integración y su presión de unidades regionales y de centros de formación integral.
9. Aprobar la creación de comisiones(ah hoc) asesoras y de comité consultivos de enlace y reglamentar su organización y funcionamiento;
10. Promover y establecer vínculo de cooperación con agencias o entidades públicas y particulares, de reconocido prestigio, así como con organismo de cooperación Nacional e internacional.
11. Gestionar la incorporación del Instituto de Formación integral de Líderes Educativo a redes y organismo internacionales vinculados a los principios de Formación de Líderes, para lograr la colaboración y cooperación mutua;
12. Ejecutar la política los programas y los acuerdos adoptados por el MEDUCA para cumplir con los fines propuestos.
13. Emitir recomendaciones para promover y perfeccionar la formación integral de Líderes Educativo.

14. Adoptar las medidas que se estime convenientes para el control y funcionamiento de las actividades del Instituto.
15. Presentar unas respuestas de plan operativo anual del Instituto de Formación integral de Líderes Educativo al Ministerio de Educación.
16. Rendir un informe anual de su gestión a cargo del Instituto.

### **Capítulo V**

#### **Entidades colaboradores de la formación**

**Artículo 11:** El Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento Profesional podrá, en nombre del Instituto, establecer convenios de colaboración en materiales de Formación integral de Líderes Educativo con las diferentes administraciones y universidades, así como instituciones públicas y privadas sin ánimos de lucro para garantizar una oferta diversificada de Formación para los participantes. Dichas Instituciones se consideran entidades colaboradoras.

### **Capítulo VI**

#### **Modalidades y responsabilidades de las actividades formativas.**

**Artículo 12:** Las actividades de Formación integral de Líderes se clasifican a efectos de reconocimientos, certificación y registró en cinco modalidades básicas: Cursos, conferencia, seminarios, congresos, diplomados. Aquellas capacitaciones de Formación integral que no se correspondan con las modalidades anteriores, se podrán asimilar en función de sus características

**Artículo 13:** La forma de participación en las actividades de formación integral de los líderes educativos puede ser:

1. **Presenciales:** Son aquellas acciones formativas en cuyo desarrollo se exige la presencia de los participantes líderes de la educación.
2. **Virtuales:** Es aquella acción formativa cuya realización se lleva a través de medios de comunicación electrónicos, fomentando una educación heurística. Estas actividades podrán contemplar alguna sesión presencial para la coordinación de la misma.
3. **Semi-presencial:** Se entiende por participación mixta aquella que se combina fases presenciales, a través de medios de comunicación electrónicos. En este caso se harán explícitos los objetivos de cada uno de las fases, los mecanismos para su integración y su duración en horas.

**Artículo 14:** Los programas de Formación integral serán diseñados y actualizados de acuerdo con las últimas tendencias de gestión y Administración educativa, con la participación de los Directores Nacionales de las áreas curriculares, los Directores Nacional de Currículo y Tecnología Educativa. Le corresponderá la Dirección Nacional de la Formación y Perfeccionamiento Profesional la administración y ejecución de los programas que se dicten en Instituto Formación integral de Líderes Educativo.

**Artículo 15:** Los programas que dicte el Instituto serán revisados periódicamente por la Dirección Nacional de Formación y Perfeccionamiento Profesional, a fin de garantizar que los contenidos de capacitación, actualización y Perfeccionamiento estén a la vanguardia con los conocimientos y competencias necesarias para líder con calidad y eficiencia del proceso educativo y desenvolverse de forma consecuente con las realidades, cambios y exigencias de este entorno.

**Artículo 16:** La certificación de la formación se realizará únicamente a quien cumpla con todos los requisitos de asistencia, participación y evaluación. No se emitirán certificaciones parciales ni se extenderán constancias, salvo las necesarias para justificar asistencias.

**Artículo 17:** Este Decreto Ejecutivo deroga el Decreto Ejecutivo No. 694 del 23 de agosto del 2012, el cual crea el programa de capacitación, actualización y Perfeccionamiento en las áreas de supervisión y dirección de centros educativos de primero y segundo nivel de enseñanzas.

**Artículo 18:** Este Decreto Ejecutivo empezará a regir al día siguiente de su promulgación.

### **COMUNIQUESE Y CUMPLACE**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 24 días del mes de Febrero del dos mil quince (2015).

**JUAN CARLOS VARELA RODRIGUEZ.**

Presidente de la República

**MARCELA PAREDES DE VÁSQUEZ**

Ministra de Educación.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No. 687  
(23 de diciembre de 2008)**

Publicado en la Gaceta Oficial No. 26, 284-A de 19 de Mayo de 2009.

“Que implementa y desarrolla la Educación Bilingüe Intercultural en los Pueblos y comunidades indígenas de Panamá con especial énfasis en la enseñanza de lectoescritura de la lengua materna y espiritualidad de los pueblos indígenas en Panamá.”

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

En sus usos de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 90 de la Constitución Nacional establece que: “El estado reconoce y respeta la identidad étnica de las comunidades indígenas nacionales, realizará programa tendientes a desarrollar los valores materiales, sociales y espirituales propios de cada una de sus culturas y creará una institución para el estudio, conservación, divulgación de las mismas y de sus lenguas, así como para la promoción del desarrollo integral de dichos grupos humanos.”

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Se establece el proceso de digitalización de documentos académicos y otros para los (as) aspirantes y educadores (as) que participen en los concursos de traslado y nombramiento en el Ministerio de Educación.

**Artículo 2.** Los (as) educadores (as) en servicio y los (as) aspirantes a un cargo en el Ministerio de Educación están obligados, a partir del 14 de julio de 2008 hasta el 20 de febrero de 2009, a presentar los documentos académicos y otros en original, que tengan inscritos en el Registro Permanente de Elegibles, con sus respectivas copias, para su cotejo. Igual procedimiento se aplicará a los documentos académicos y otros presente el (la) educador (a) o el (la) aspirante durante este periodo.

**Artículo 3.** La Dirección Nacional de Recursos Humanos excluirá, del Registro Permanente de Elegibles, los documentos académicos y otros cuyo original no se presente en el periodo señalado en el artículo anterior.

En caso de que el interesado alegue que el documento académico original se le extravió, deterioró o quemó deberá presentar una certificación de la institución que lo expidió. De no existir la institución, el Ministerio de Educación podrá validar, previa revisión exhaustiva, la copia simple que aparece en el expediente del interesado.

**Artículo 4.**(Transitorio) la puntuación acredita al aspirante o al (a)educador(a), hasta el 12 de julio de 2008 en el Registro Permanente de Elegibles, será tomada en cuenta para preparar las ternas de las vacantes del concurso de traslado que se realiza durante el año 2008 y para los nombramientos del año lectivo 2009.

**Artículo 5.** (Transitorio) La puntuación acreditada al aspirante o al (a) educador (a) de conformidad con los documentos académicos y otros presentados durante el período señalado en el Artículo 2 de este Decreto, será válida para los concursos de traslado y nombramiento que se realicen después de iniciado el año lectivo 2009.

**Artículo 6.** El presente Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación n la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá a los 27 días del mes de junio de 2008.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**

Presidente de la República

**SALVADOR A. RODRÍGUEZ G.**

Ministro

**LA ASAMBLEA LEGISLATIVA**

**LEY No. 25**

(27 de junio de 2000)

Publicada en la Gaceta Oficial No. 24,085 de 29 de junio de 2000.

“Que establece el Idioma Español como de Obligatorio Estudio en todas las Carreras Universitarias.”

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.** Se establece como obligatoria la enseñanza del idioma español en todas las carreras a nivel superior en las universidades, oficiales y particulares, establecidas en la República de Panamá.

**ARTÍCULO 2.** Se faculta a los consejos académicos de las universidades oficiales para que reglamenten y garanticen la inclusión de la enseñanza del idioma español, como requisito en todos los planes y programas de estudio de las carreras dictadas en las respectivas universidades.

**ARTÍCULO 3.** Se faculta al Consejo Académico de la Universidad de Panamá para que reglamente y garantice la inclusión de la enseñanza del idioma español, como requisito en todos los planes de estudio de las carreras dictadas por las universidades particulares en la, República de Panamá.

**ARTÍCULO 4.** Esta Ley empezará a regir desde el año 2001.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Aprobada en tercer debate, en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los 16 días del mes de junio del año dos mil.

El Presidente Encargado,

**JOSÉ OLMEDO CARRERO**

El Secretario General Encargado,

**EDWIN E. CABRERA U.**

ÓRGANO EJECUTIVO NACIONAL -PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.-PANAMÁ, REPUBLICA DE PANAMÁ,  
27 DE JUNIO DE 2000.

**MIREYA MOSCOSO**

Presidenta de la República

**DORIS ROSAS DE MATA**

Ministra de Educación

**LA ASAMBLEA LEGISLATIVA**

**LEY No. 2**

**(14 de enero de 2003)**

Publicada en la Gaceta Oficial No. 24,720 de 16 de enero de 2003.

“Que establece la enseñanza obligatoria del Idioma Inglés en los centros educativos oficiales y particulares del primer y segundo nivel de enseñanza y dicha otras disposiciones.”

**DECRETA:**

**Artículo 1** Se establece la enseñanza obligatoria del idioma inglés en los centros educativos oficiales y particulares del primer y segundo nivel de enseñanza, con la finalidad de contribuir con la modernización de la educación panameña.

**Artículo 2.** Se declara de interés público el aprendizaje y la enseñanza del idioma inglés.

**Artículo 3.** El Estado, a través del Ministerio de Educación, destinará los recursos económicos necesarios para establecer en los centros oficiales el aprendizaje intensivo del idioma inglés, desde el primer nivel de enseñanza.

**Artículo 4.** El Ministerio de Educación en coordinación con las universidades oficiales establecerá los planes, programas, métodos, técnicas; procesos y mecanismos pertinentes, así como la carga horaria necesaria para que el aprendizaje del idioma inglés sea efectivo en las escuelas oficiales.

**Artículo 5.** Los centros de formación pedagógica, oficiales y particulares, los institutos superiores del sector público y privado y las universidades oficiales y particulares, incluirán y desarrollarán un programa especial de formación para la enseñanza del idioma inglés, a fin de que sus egresados tengan dominio de la metodología para la enseñanza de dicho idioma en el primer y segundo nivel de enseñanza.

**Artículo 6.** Las universidades oficiales y particulares establecerán los mecanismos y los programas necesarios para que el aspirante a cualquier título universitario, además del español, tenga los conocimientos de inglés u otro idioma de uso internacional necesario para su ejercicio profesional. Esta disposición se implementará en un término que no excederá los cinco años, contados a partir de la promulgación de la presente Ley.

**Artículo 7.** En el caso de la educación superior, se hará énfasis en el aprendizaje, tanto del idioma inglés como de otro idioma de uso internacional en las carreras de turismo, tecnología, sector marítimo y aéreo, relaciones internacionales, informática, telecomunicaciones, comercialización y mercadeo de productos agropecuarios, con la finalidad, entre otras, de promover inversiones nacionales y extranjeras en cada uno de estos sectores.

**Artículo 8.** En caso de que una institución o empresa, pública o privada, o persona, requiera una certificación oficial de suficiencia o nivel de conocimiento del idioma inglés o cualquier otro idioma extranjero, las universidades oficiales que tengan centros o institutos de idiomas, administrarán y expedirán, de manera oficial, la evaluación requerida.

Para el fin antes mencionado, las universidades oficiales cobrarán una suma razonable cuyo beneficio servirá fundamentalmente para el mantenimiento de sus centros e instituto de idiomas.

**Artículo 9.** Se permitirá la inmigración temporal y selectiva de especialistas en la enseñanza intensiva del idioma inglés, que sean contratados por el Ministerio de Educación o las universidades oficiales o particulares, únicamente para capacitar y perfeccionar a nuestros educadores, en caso de que resulte algún déficit o necesidad de estos especialistas. El Ministerio de Educación y la Universidad de Panamá, coordinadamente, expedirán las certificaciones que constaten el déficit a que se refiere este artículo, como también cuando dicho déficit deje de existir. Esta inmigración se permitirá de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica de Educación y demás leyes sobre la materia.

**Artículo 10.** Durante el período de vacaciones al final de cada año lectivo, el Ministerio de Educación desarrollará cursos intensivos para el aprendizaje del idioma inglés y seminarios sobre didáctica de la enseñanza de dicho idioma, dirigidos a los docentes en servicio en el primer y el segundo nivel de enseñanza.

**Artículo 11.** Las empresas privadas, las organizaciones profesionales, cívicas y no gubernamentales promoverán programas para el aprendizaje intensivo del idioma inglés. Estos programas incluirán a todo trabajador que debe utilizar el idioma inglés en el desempeño de sus funciones. Estas instituciones gozarán de los mismos incentivos reconocidos para la educación particular y su funcionamiento será autorizado por el Ministerio de Educación, previo cumplimiento del artículo 74 de la Ley Orgánica de Educación.

El Ministerio de Educación establecerá los mecanismos de seguimiento y control necesarios para que estas instituciones cumplan a cabalidad con los proyectos que le sean aprobados. Los centros de enseñanza intensiva del idioma inglés que no cumplan con dichos proyectos, no contarán con la autorización para su funcionamiento por parte del Ministerio de Educación.

**Artículo 12.** Las empresas o establecimientos comerciales, las asociaciones profesionales, obreras, cívicas y de cualquier otra naturaleza que se dediquen a la enseñanza del idioma inglés, a la realización de seminarios o a la impartición de clases u otras formas de capacitación en este idioma, requerirán para su funcionamiento de la autorización previa del Ministerio de Educación.

Para el otorgamiento de las licencias comerciales, las empresas o los establecimientos comerciales que se dediquen a las actividades señaladas en el párrafo anterior, deberán aportar previamente al Ministerio de Comercio e Industrias, el documento en el que conste la autorización del Ministerio de Educación. Las empresas o establecimientos comerciales, así como las asociaciones profesional, obreras, cívicas y de cualquier otra naturaleza que se dediquen a la enseñanza del idioma inglés y demás actividades descritas en este artículo, que estén operando en el momento de la entrada en vigencia de esta Ley, tendrán un plazo de seis meses para solicitar la respectiva autorización ante el Ministerio de Educación.

**Artículo 13.** El Estado destinará, en el presupuesto nacional, los recursos necesarios para capacitar a los servidores públicos que deben utilizar el idioma inglés en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 14.** El Ministerio de Educación, coordinadamente con el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, organizará programas de capacitación intensiva en el idioma inglés.

Además, podrá ejecutar proyectos específicos de capacitación y enseñanza intensiva del idioma inglés, a través de organismos capacitadores, para satisfacer la demanda de inversiones privadas que generen o puedan generar un número significativo de nuevas plazas de trabajo, que requieran un nivel determinado de conocimientos del idioma inglés, si ello se considera necesario para garantizar la efectiva concreción de dicha inversión. El órgano Ejecutivo reglamentará esta materia.

**Artículo 15 (transitorio).** A efecto de cumplir las disposiciones de la presente Ley, el Ministerio de Educación dispondrá de un término, que no excederá el año lectivo 2005, para que en los centros educativos oficiales se cubra la planta de docentes capacitados para la enseñanza del idioma inglés que se requiera en el primer y segundo nivel de enseñanza.

**Artículo 16.** Esta Ley comenzará a regir desde su promulgación y deroga cualquier disposición que le sea **contraria**.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Aprobada en tercer debate, en el Palacio Justo Arosemena, Ciudad de Panamá, a los 26 días del mes de Noviembre del año dos mil dos.**

**CARLOS R. ALVARADO A.**

El Presidente

**JOSÉ GÓMEZ NÚÑEZ**

**El Secretario ÓRGANO EJECUTIVO NACIONAL. -PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. -PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ, 14 DE ENERO DE 2003**

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No. 719  
(20 de diciembre de 2003)**

Publicado en la Gaceta Oficial No.24, 955 de 23 de diciembre de 2003.

“Por la cual se reglamenta la Ley No 42 de 5 de agosto de 2002, sobre la Enseñanza de la Historia de Panamá, la Geografía de Panamá y la Cívica”.

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades constitucionales y legales;

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley No. 42 de 5 de agosto de 2002, establece las normas generales sobre la Enseñanza de la Historia de Panamá, la Geografía de Panamá y la Cívica, en la Educación Básica General, Media y Superior tanto oficial como particular;

Que las disposiciones contenidas en la Ley No. 42 de 5 de agosto de 2002, tienen como objetivo fundamental fortalecer y profundizar en el conocimiento del entorno geográfico y las características de nuestro sistema de gobierno, en cumplimiento de los fines consignados en la Constitución Política de la República de Panamá;

Que corresponde al Órgano Ejecutivo, la facultad de reglamentar las disposiciones legales que así lo requieran para el adecuado funcionamiento de la administración pública;

**DECRETA:**

**Artículo 1.** La enseñanza de la Historia de Panamá, la Geografía de Panamá y la Cívica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 42 de 5 de agosto de 2002, se impartirá de manera intensiva, individualizada y autónoma, entendiéndose que la enseñanza de dichas asignaturas se desarrollará por separado, profundizando en los aspectos históricos y geográficos de Panamá.

**Artículo 2.** La enseñanza de Historia de Panamá, la geografía de Panamá y la Cívica se impartirá, a partir del séptimo grado, atendiendo a los principios curriculares y tomando en cuenta su vinculación con la Historia y la Geografía Universal.

**Artículo 3.** Los programas para la enseñanza de la Historia y Geografía se distribuirán en Historia y Geografía de Panamá para el séptimo grado, Historia y Geografía de América para el octavo grado y Geografía de Europa, Asia, África y Oceanía e Historia Antigua y Media para el noveno grado.

**Artículo 4.** En cuanto a la carga horaria, la misma quedará distribuida de la siguiente manera: dos (2) horas semanales de Historia, dos (2) horas semanales de Geografía y una (1) hora semanal de Cívica para el séptimo, octavo y noveno grado las cuales serán impartidas por un mismo docente, atendiendo a la cantidad de grupos de los centros educativos.

**Artículo 5.** El Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, en coordinación con los especialistas, elaborarán los programas de estudio para la enseñanza de la Historia, Geografía y la Cívica, adecuando los contenidos para ser aplicados con la secuencia

necesaria de manera que se garantice la formación integral del estudiante, a través de la enseñanza de la Historia de Panamá, la Geografía de Panamá y la Cívica. El programa de séptimo grado se implementará a partir del año 2003 y los programas para el octavo grado hasta el duodécimo grado se impartirán progresivamente a partir del 2004.

**Artículo 6.** La Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa del Ministerio de Educación revisará y validará los programas de estudios de la etapa primaria del primer nivel de enseñanza, con el fin de asegurar la secuencia en los contenidos y el grado de profundidad de los temas relacionados con la enseñanza de la Historia de Panamá, la Geografía de Panamá y la Cívica, en los distintos niveles del sistema educativo.

**Artículo 7.** El Ministerio de Educación coordinará con los Consejos Académicos de las universidades oficiales y con los centros de enseñanza superior no universitaria, con el fin de garantizar la secuencia de contenidos y grado de profundidad de los programas de estudio de la Historia de Panamá y la Geografía de Panamá, para la debida articulación entre el nivel medio y el nivel superior universitario y no universitario.

**Artículo 8.** La evaluación de cada una de las asignaturas se dará en forma separada y las calificaciones aparecerán de manera autónoma en el boletín o informe Anual del estudiante, para el séptimo, octavo y noveno grado.

**Parágrafo.** Para los efectos del presente Decreto el noveno grado aparecerá como Ciencia Sociales hasta el 2004.

**Artículo 9.** Para la elaboración de la organización escolar se tomará en cuenta la separación de la Historia, la Geografía y la Cívica, lo que además, se considerará para los concursos de nombramiento y selección del personal docente, con la finalidad de que el aspirante pueda participar en atención a su especialidad y tomando en cuenta el orden de prelación.

**Artículo 10.** Para efecto de los concursos para traslado y nombramiento de personal docente, se elimina la cátedra de ciencias sociales, lo cual empezará a regir a partir del periodo correspondiente al dos mil cuatro (2004) para el séptimo y octavo grado, a partir del 2005 para el noveno grado.

**Artículo 11.** Los estudiantes que han sido nombrados para dictar la cátedra de Ciencias Sociales continuarán en sus puestos y los directores y directoras de los centros educativos están facultados para, de acuerdo con la matrícula y atendiendo la especialidad de estos docentes, elaborar la organización escolar en la forma que señala el artículo 9 de este Decreto.

**Artículo 12.** Este Decreto empezará a regir a partir de su promulgación.

**Fundamentos de derecho:** Artículo 179, numeral 14 de la Constitución Política de la República de Panamá, artículos 8, 8-A, 8-B, 8-Ch, de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.

Dado en la Ciudad de Panamá a los 20 días del mes de Diciembre del dos mil tres (2003).

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

**MIREYA MOSCOSO**

Presidenta de la República

**DORIS ROSA DE MATA**

Ministra de Educación

### ASAMBLEA LEGISLATIVA LEY No. 34

(3 de julio de 2002)

Publicada en la Gaceta Oficial No. 24,590 de 8 de julio de 2002.

“Que promueve la inclusión de nuevas carreras en la clasificación ocupacional de las instituciones del Estado.”

### LA ASAMBLEA LEGISLATIVA

#### DECRETA:

**Artículo 1.** Las instituciones del Estado incluirán las nuevas carreras en sus manuales de clases ocupacionales.

El nombramiento de los funcionarios que ocuparán los respectivos cargos, se hará de acuerdo con las necesidades y la viabilidad presupuestaria de dichas instituciones.



**Artículo 2.** Las instituciones del Estado coordinarán con las universidades oficiales y las particulares reconocidas, para facilitar la práctica profesional de los estudiantes y la inserción laboral de sus egresados.

**Artículo 3.** A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, la creación de nuevas carreras universitarias en educación, se hará en consulta y coordinación entre el Ministerio de Educación y la universidad respectiva, con el objeto de que los nuevos títulos de nivel superior universitario en educación, sean incorporados a la clasificación de cargos del Ministerio de Educación con su correspondiente remuneración, mediante decreto ejecutivo.

**Artículo 4.** La oferta de nuevas carreras universitarias responderá a las necesidades reales del país, para evitar la saturación o ausencia de profesionales en determinadas áreas del conocimiento.

Para ello, las universidades realizarán previamente los estudios pertinentes que permitan determinar las posibilidades de acceso al mercado laboral de los egresados de las nuevas carreras, o la conveniencia de limitarlas si su mercado laboral está saturado de profesionales.

**Artículo 5.** El Órgano Ejecutivo reglamentará la presente Ley en un periodo de ciento ochenta días, contado a partir de su promulgación.

**Artículo 6.** Esta Ley empezará a regir desde su promulgación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Aprobada en tercer debate, en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los 23 días del mes de mayo del año dos mil dos.

El Presidente,

**RUBÉN AROSEMENA VALDÉS**

El Secretario General,  
**JOSÉ GÓMEZ NÚÑEZ**

Órgano Ejecutivo Nacional.- Presidencia de la República. Panamá, República de Panamá, julio de 2002.

**MIREYA MOSCOSO**

Presidenta de la República

**DORIS ROSAS DE MATA**  
Ministra de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DECRETO EJECUTIVO No. 488**

(5 de diciembre de 2006)

Publicado en la Gaceta Oficial No. 25,696 de 21 de diciembre de 2006.

“Por medio del cual se reglamenta la Ley 34 de 3 de julio de 2002”

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 34 de 3 de julio de 2002, que promueve la inclusión de nuevas carreras en la clasificación ocupacional de las instituciones del Estado, establece que todas las instituciones del Estado incluirán, en sus manuales de clases ocupacionales, las nuevas carreras que hayan cumplido con lo establecido en los Artículos 3 y 4 de dicha Ley y nombrarán a los funcionarios que ocuparán los respectivos cargos, de acuerdo con las necesidades y la viabilidad presupuestaria.

Que la citada Ley establece que las universidades oficiales y particulares reconocidas, deberán promover la creación de nuevas carreras que respondan a las necesidades reales del país para lo cual efectuarán previamente, los estudios pertinentes que permitan determinar las posibilidades de acceso al mercado laboral de los egresados de las nuevas carreras.

Que para la creación de nuevas carreras universitarias en educación las universidades respectivas consultarán y coordinarán, previamente con el Ministerio de Educación, la creación de carreras en esta área del conocimiento.

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Establézcase el procedimiento para las fases de inclusión de nuevas carreras en los manuales de cargos ocupacionales del Ministerio de Educación y las fases de consulta previa y coordinación para la creación de nuevas carreras en educación.

**Artículo 2.** Para la inclusión de las nuevas carreras en el manual de clases ocupacionales del Ministerio de Educación, las universidades oficiales y particulares solicitarán, mediante memorial dirigido al Ministro (a) de Educación, la inclusión de las nuevas carreras y adjuntarán copia autenticada de la Resolución expedida por la universidad oficial correspondiente donde se aprueba dicha carrera.

**Artículo 3.** La inclusión de las nuevas carreras, en el manual de clases ocupacionales del Ministerio de Educación, se oficializará mediante Resolución que acredite dicha incorporación. Una vez incorporadas las nuevas carreras universitarias, la Dirección Nacional de Recursos Humanos evaluará las necesidades y la viabilidad presupuestaria, para el nombramiento de los funcionarios.

**Artículo 4.** Las carreras universitarias que ofrecen las universidades oficiales y particulares con anterioridad a la vigencia de la Ley 34 de 3 de julio de 2002, serán evaluadas por la Dirección Nacional de Coordinación del Tercer Nivel de Enseñanza o Superior y por la Dirección Nacional de Recursos Humanos, en forma gradual, para determinar su incorporación al manual de clases ocupacionales de este Ministerio.

**Parágrafo:** Las instancias oferentes de estas carreras, dispondrán de noventa (90) días calendarios contados a partir de la entrada en vigencia de este Decreto Ejecutivo, para aportar al Ministerio de Educación, la información requerida en el Artículo 2 de este Decreto.

**Artículo 5.** Para la creación de nuevas carreras universitarias en educación, la universidad respectiva deberá coordinar y consultar con el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Coordinación del Tercer Nivel de Enseñanza o Superior, a fin de que los nuevos títulos de nivel superior universitario, en educación, sean incorporados a la clasificación de cargos y los egresados puedan ser incorporados al Registro de Elegibles de este Ministerio. En caso que la universidad respectiva cree nuevas carreras universitarias en educación, sin cumplir con este requisito, los títulos profesionales no serán incluidos en el manual de cargos.

**Artículo 6.** Los criterios para la incorporación de las nuevas carreras en educación estarán determinados por las necesidades, según la oferta académica del Ministerio de Educación, en los diferentes niveles educativos y las funciones de este Ministerio.

**Artículo 7.** Para efectos de la creación de nuevas carreras en educación, la universidad respectiva deberá cumplir con la fase de estudio, coordinación y consulta previa, para lo cual deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Dirigir nota al Ministro (a) de Educación solicitando la evaluación de la nueva carrera en educación, con la documentación y justificación respectiva;
- b) Sustentar la viabilidad y el campo ocupacional que tendrán los egresados en el Ministerio de Educación, justificando que la oferta es compatible con los requerimientos del sistema educativo panameño, previo estudio que justifique la necesidad de creación de dicha carrera y las posibilidades de acceso de los egresados al mercado laboral;
- c) Sustentar la necesidad de formación de dicha carrera en el área pedagógica y su relación tanto con las necesidades de investigación, innovación y profesionalización del área educativa y del sistema educativo como con las asignaturas de los planes de estudio del Ministerio de Educación;

**Artículo 8.** Al memorial citado en el artículo anterior, la universidad solicitante deberá adjuntar la documentación siguiente:

- a) Copia documental y en archivo electrónico del diseño curricular de la carrera que describa los siguientes aspectos: Nombre de la carrera, título que se expide, el número total de créditos, justificación de la carrera, el plan de estudio, duración en semestre o cuatrimestre, horarios, objetivos y contenidos, la intensidad horaria de cada curso, requisitos de ingreso, la justificación de la carrera, el perfil del egresado, perfil general de los docentes, descripción de las asignaturas, criterios de evaluación y promoción y referencias bibliográficas;
- b) La malla curricular de la oferta donde se describa por área, semestre o cuatrimestre, el peso relativo y la denominación de las áreas del Plan de Estudios que se consideran Instrumentales, Fundamentales, Complementarias y/o de Cultura o Formación General, así como las asignaturas y cursos que la conforman;
- c) El cuadro de prerrequisitos de las asignaturas y cursos que así lo demandan;

d) El cuadro de co-requisito de las asignaturas por semestre o cuatrimestre de la carrera.

**Artículo 9.** Para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 5 de este Decreto, el Departamento de Planificación y Desarrollo Curricular de la Dirección Nacional de Coordinación del Tercer Nivel de Enseñanza o Superior, podrá apoyarse en la Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, si fuese necesario, y tendrá las funciones siguientes:

- a) Recibir la solicitud de evaluación de la nueva carrera en educación, con la debida sustentación sobre la necesidad de formación de dicha carrera en el área pedagógica y su relación con las asignaturas de los planes de estudio del Ministerio de Educación;
- b) Evaluar la solicitud o propuesta de la nueva carrera pedagógica en creación;
- c) Determinar si la propuesta presentada tiene afinidad con los servicios educativos que ofrece este Ministerio en los diferentes niveles, académicos y administrativos;
- d) Emitir la resolución respectiva donde se acredite la incorporación de la carrera;
- e) Remitir a la Dirección Nacional de Recursos Humanos las resoluciones mediante las cuales se determina el grado de afinidad de la carrera con las necesidades del sistema educativo panameño y con las asignaturas de los planes de estudio vigentes en el Ministerio de Educación.

**Artículo 10.** Este Decreto Ejecutivo empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil seis (2006).

**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**

Presidente de la República

**MIGUEL ÁNGEL CAÑIZALES M.**

Ministro (sic)

### LA ASAMBLEA NACIONAL LEY No. 46

(7 de agosto de 2009)

Publicada en la Gaceta Oficial No. 26,344-A de 12 de agosto de 2009.

"Que establece la Enseñanza Obligatoria de la Asignatura Ética en la Educación Regular y No Regular."

### DECRETA:

**Artículo 1.** Se establece la enseñanza obligatoria de la asignatura Ética en la educación regular y no regular en sus modalidades formal y no formal.

**Artículo 2.** La enseñanza de los contenidos básicos de la asignatura Ética formará parte integral de los planes y programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación y será impartida adaptando el aprendizaje al nivel escolar del estudiante.

**Artículo 3.** La enseñanza de la asignatura Ética se aplicará de forma progresiva en los centros educativos de todo el país, procurando que el beneficio alcance a los estudiantes de educación inicial, básica general, media y al subsistema no regular de educación.

**Artículo 4.** La presente Ley será reglamentada por el Órgano Ejecutivo.

**Artículo 5.** Esta Ley comenzará a regir desde su promulgación.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proyecto 511 de 2009 aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los veintiséis días del mes de junio del año dos mil nueve.

**El Presidente,**

Raúl E. Rodríguez Arauz

**EL Secretario General,**

**Carlos José Smith S.**

ÓRGANO EJECUTIVO NACIONAL. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ, 07 DE AGOSTO DE 2009.

**RICARDO MARTINELLI**

Presidente de la República

**LUCINDA MOLINAR**  
Ministro de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**RESUELTO No. 2185**  
**(10 de diciembre de 2007)**

**Publicado en la Gaceta Oficial No. 25,937 de 11 de diciembre de 2007.**

Por el cual se Reglamenta el Funcionamiento de los Centros de Enseñanza Superior, Oficiales y Particulares, y se dictan otras disposiciones.”

**EL MINISTRO DE EDUCACIÓN**  
en uso de sus facultades legales,  
**CONSIDERANDO:**

Que miembros de la comunidad educativa de los centros educativos particulares y oficiales, así como los gremios docentes han solicitado se restablezca la vigencia del Resuelto 2075 de 29 de diciembre de 2000;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Restablézcase en su vigencia el Resuelto 2075 de 29 de diciembre de 2000, que dice así:

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**RESUELTO No. 2075**  
**(29 de diciembre de 2000)**

“Por el cual se Reglamenta la Aplicación de la Modalidad Trimestral en los Centros Educativos Oficiales y Particulares del Subsistema No Regular.”

**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 andragógicas, aplicando la enseñanza presencial, semipresencial y a distancia y tomando en consideración las características y necesidades propias del sujeto educativo;

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;

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:**

**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.

**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.

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

Cada trimestre tendrá (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 aprendizajes.

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

- Un mínimo de tres (3) pruebas parciales, en asignaturas no académicas y cuatro (4) parciales para asignaturas académicas.
- Actividades como investigaciones, charlas, informes de laboratorio, murales y otros.
- 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 auto instrucción 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:

- Promoción de aprendizajes activos.
- Contextualización y adecuación del currículo.
- Objetivos, saberes, y haceres propios de la asignatura.
- Contenidos actualizados.
- Esenciales mínimos.
- Secuencia y continuidad.
- Presencia de los ejes transversales.

**ARTÍCULO 9:** Las guías de aprendizaje y auto instrucción para los participantes, serán distribuidas y estarán a la venta en la dirección de 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 luego la parte B, para lo cual se requiere que sean tomadas en ese orden (primero la parte A y 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 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 del 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 la 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 auto instrucción 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."

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Este Resuelto Deroga el Resuelto 1624 de 1 de octubre de 2007.

**ARTÍCULO TERCERO.** Este Resuelto empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE, (Sic)**

**ZONIA G. DE SMITH**

Viceministra

**BELGIS E. CASTRO JAÉN**

Ministro (Sic)

### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°22

1. Prepare y entregue a su docente facilitador un "Artículo de Opinión Personal" que se refiera a la formación académica de nuestro jóvenes que anualmente se gradúan de nuestros centros educativos oficiales y particulares, refiérase también a que si existe alguna opciones de mejorar su preparación desde las aulas de clases.

## PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA O ACADEMICA (A NIVEL MINISTERIAL) REGÍMENES DISCIPLINARIOS

El **Reglamento de Régimen Interior** y sus Normas de Convivencia es un documento institucional **que** define la organización y funcionamiento del centro, da coherencia a los demás documentos de planificación y facilita a la comunidad educativa los cauces de participación para el cumplimiento de los derechos y deberes de todos sus miembros.

El reglamento interno del centro educativo resulta ser uno de los instrumentos más importante por su carácter regulador de la organización y su funcionamiento, la eficacia y eficiencia de la misma solo será efectivo si el reglamento presenta claramente los objetivos y organización del centro, así como las funciones, responsabilidades y obligaciones de sus miembros, el desarrollo de actividades académicas y administrativas, el régimen económico, disciplinario y las relaciones con la comunicad.

### REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE EDUCACIÓN DECRETO No. 618 (9 de abril de 1952)

"Por el cual queda sin efecto el Decreto No. 574 de 7 de diciembre de 1951, se restablece el No. 539 de 29 de septiembre de 1951 y de dictan otras medidas sobre Educación."

### EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

En uso de sus facultades legales,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º** Se deroga el Decreto 574 de 7 de diciembre de 1951, y, Se restablece en su vigencia el Decreto Número 539 de 29 de septiembre de 1951 y se dictan otras medidas sobre educación.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DECRETO NÚMERO. 539**

(29 de septiembre de 1951)

Publicado en la Gaceta Oficial No. 11,656 de 12 de diciembre 1951.

“Por el cual se reglamenta el artículo 137 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.”

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

En uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que es deber del Órgano Ejecutivo reglamentar el Art. 137 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación: Que una Comisión de representantes de todos los sectores del cuerpo de educadores de la República, después de considerar las opiniones de muchísimos miembros del ramo de la educación, ha presentado un proyecto de Decreto reglamentario del Artículo arriba indicado.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-**Las faltas en que incurran los miembros del personal docente y administrativos del ramo de Educación serán sancionadas con represiones verbales o escritas, traslados o destitución.

**PARÁGRAFO:** La pena de suspensión será aplicable solamente en los casos que trata el Artículo 141 de la Ley No. 47 de 1946, Orgánica de Educación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- (Derogado por el Decreto Número 685 de 18 de diciembre de 1956)** Son causales de represión verbal las siguientes:

- a) Tardanzas frecuentes;
- b) Negligencia en el desempeño de las obligaciones con el cumplimiento de las órdenes o indicaciones recibidas;
- c) Ausencias injustificadas a la escuela, reuniones, actos sociales y culturales de los planteles educativos para los cuales han sido citados previamente; esta disposición también comprende a todos los empleados administrativos del Ramo de la Educación en el desempeño de las funciones inherentes a su cargo;
- d) Infidencias en asuntos oficiales de carácter confidencial;
- e) Retardo injustificado en la entrega de documentos de informes solicitados;
- f) Irrespeto a la dignidad de sus superiores jerárquicos, a los subalternos, colegas, alumnos o padres de familia; dentro del ejercicio de sus funciones;
- g) Suministro de informes falsos o adulterados;
- h) Empleo de influencias extrañas al servicio para conseguir u otorgar ascensos, traslados, becas, etc.;
- i) Provocar disgustos personales con los jefes, subalternos, colegas, alumnos y padres de familia;
- j) Amonestar, desautorizar, o ridiculizar en público a un subalterno;
- k) Intrigar o hacer comentarios contra un compañero de labores;
- l) Utilizar a los alumnos para servicios personales dentro de las horas hábiles;
- m) Las contravenciones a las disposiciones de la Junta Municipal de Educación, relacionadas con el Art. 21 de la Ley No. 47 de 1946;
- n) Trato indebido a los padres de familia del lugar.

**ARTÍCULO TERCERO.- (Derogado por el Decreto Número 685 de 18 de diciembre de 1956)** Son causales de represión escrita:

- a) Todos los casos de reincidencia contemplados en el Artículo anterior;
- b) Inadaptabilidad comprobada por su actitud, conducta hostil o disociadora;
- c) Provocación de disgustos serios con los padres de familia o con los compañeros de labores;
- d) Marcada o insistente falta de cooperación en las labores inherente al cargo.

**PARÁGRAFO:** Estas medidas comprenden a todos los empleados del Ramo de Educación.

**ARTÍCULO CUARTO.-**Son causales de traslado para todos los miembros del Ramo de Educación:

- a) Reincidencia en cualquiera de las causales de represión escrita;
- b) Embriaguez pública;
- c) Imposición de castigos corporales o afrentosos a alumnos y uso de palabras injuriosas para ellos;
- d) Los irrespetos manifiestos contra los superiores jerárquicos o subalternos;
- e) Incitar a alumnos y subalternos a actos reñidos con la moral y las buenas costumbres;
- f) Dishonestidad en el manejo de los fondos de sus alumnos o de cualquier organización social o cultural de la escuela o vinculada con ella;
- g) Participación en el manejo de cantinas y otros negocios reñidos con la moral profesional.

**ARTÍCULO QUINTO.-**Son causales de destitución para todos los miembros del Ramo de Educación:

- a) Reincidencia en las causales de traslado;
- b) La embriaguez habitual;

- c) Conducta comprobada que riña con la moralidad que debe observar un educador;
- d) Ineptitud comprobada con un lapso no menor de un año, en el ejercicio de sus funciones;
- e) Violación comprobada de la Ley Orgánica de Educación.

**ARTÍCULO SEXTO.-**Para que un miembro del personal docente o administrativo del Ramo de la Educación sea sancionado por cualquiera de las causas que se enumeran en el Artículo anterior, deberá procederse conforme a las disposiciones que contiene el Artículo 133 de la Ley 47, Orgánica de Educación.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Las atribuciones para imponer sanciones disciplinarias corresponden a los Directores de las Escuelas, a los Inspectores Provinciales de Educación y a los funcionarios que tienen funciones de Dirección en el Ministerio de Educación.

**PARÁGRAFO:** La pena de destitución sólo puede ser impuesta por el Órgano Ejecutivo, y la de traslado por el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO OCTAVO.-**Un miembro del Ramo de Educación no podrá ser sancionado más de una vez por una misma falta.

**ARTÍCULO NOVENO.-**Los funcionarios que no tienen facultades para imponer sanciones, podrán presentar su queja bien documentada ante el inmediato superior del infractor para que éste proceda a tomar las medidas de rigor.

**ARTÍCULO DÉCIMO.-**Para los efectos de apelación el interesado se acogerá a lo establecido por los Artículos 133 y 139 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.

#### **COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE**

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintinueve días del mes de septiembre de mil novecientos cincuenta y uno.

**ALCIBÍADES AROSEMENA**

El Ministro de Educación.

**RICARDO J. BERMÚDEZ.**  
**REPÚBLICA DE PANAMÁ**

**RESUELTO No. 809**

**(4 de julio de 2002)**

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN**

**en uso de sus facultades legales,**

#### **CONSIDERANDO:**

Que el derecho a vacaciones está consagrado tanto en la Constitución Política de la República de Panamá, como en la Ley;

Que el Código Administrativo consagra en su artículo 796 que "el empleado público, nacional, provincial o municipal, que después de once meses continuados de servicio fuere separado de su puesto, por renuncia o remoción sin haber hecho uso del mes de descanso a que se refiere este artículo, tendrá derecho a que se le reconozca y pague el mes de sueldo que corresponda al descanso, siempre que su separación del cargo no obedezca a la comisión de falta grave en el ejercicio de su empleo".

Que el artículo antes transcrito, no regula el procedimiento a seguir en el caso de los funcionarios que se vayan a acoger a jubilación.

Que el artículo 796 del Código Administrativo en su párrafo establece que son acumulables las vacaciones correspondientes a dos años.

Que el artículo 800 del Código Administrativo establece que "los descansos no son acumulables en ningún caso".

Que el artículo 95 de la Ley de Carrera Administrativa señala que "en cada institución las instancias administrativas correspondientes deben evitar que los servidores públicos acumulen más de dos meses de vacaciones".

Que la Procuraduría de la Administración se ha pronunciado al respecto al señalar: "es responsabilidad de toda institución pública, procurar que el empleado público no acumule más de dos (2) meses de vacaciones; evitándose así el desequilibrio presupuestario en desmedro de la administración pública y de su funcionario". "Que las vacaciones deben pagarse, preferiblemente en el momento justo, antes del retiro efectivo del funcionario de la institución en la cual labora".

#### **RESUELVE:**



**ARTÍCULO PRIMERO:** Los Directores Nacionales, Regionales y de escuelas y colegios son responsables, ante el Ministerio de Educación, de que los funcionarios bajo su dirección no acumulen más de dos (2) meses de vacaciones.

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento de esta disposición se considerará negligencia en el desempeño de sus labores y el funcionario responsable será sancionado conforme las disposiciones legales que rigen la materia.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Al cumplir los once (11) meses de labores el funcionario interesado deberá llenar el formulario que contiene la acción de personal correspondiente, el cual será remitido, por el superior inmediato a la Dirección Regional respectiva para su revisión y firma y ser enviado a la Dirección Nacional de Personal, para el reconocimiento respectivo, a través de Resuelto. Cuando se trate de personal directivo de las escuelas y colegios y del personal técnico y administrativo de las Direcciones Regionales, la solicitud se presentará en la Dirección Regional respectiva, quienes se encargarán de remitirla a la Dirección Nacional de Personal.

Una vez reconocido el derecho de vacaciones, mediante Resuelto, la Dirección Nacional de Personal enviará copia del mismo a la Dirección Regional, para el conocimiento del interesado y copia del mismo se mantendrá en el archivo personal del funcionario.

Copia de toda la documentación se conservará en el archivo personal que de cada funcionario llevará la Dirección Regional de Educación y la Dirección de las escuelas o colegio de que se trate.

**ARTÍCULO TERCERO:** El funcionario administrativo, una vez reconocido su derecho, solicitará al superior inmediato su aprobación para acogerse al beneficio de vacaciones, indicando el periodo de vacaciones, el periodo laborado a que corresponde y el número y fecha del resuelto que le reconoce ese derecho.

Una vez aprobado, de acuerdo a la programación previamente establecida, el superior o jefe inmediato comunicará a la Dirección Nacional de Personal a través del canal correspondiente, que el funcionario hará uso de vacaciones, incluyendo la información arriba indicada. Copia de esta comunicación se conservará en el archivo personal del funcionario en ambas instancias.

**ARTÍCULO CUARTO:** Los funcionarios que al recibir la aprobación de la Caja del Seguro Social para acogerse al goce una pensión o jubilación, que tengan vacaciones acumuladas, deberán acogerse a las mismas, para luego obtener el cese de labores en la institución.

**ARTÍCULO QUINTO:** Este Resuelto comenzará a regir a partir de su firma.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**DORIS ROSAS DE MATA,**

Ministra de Educación

**ADOLFO LINARES,**

Viceministro de Educación

#### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°23

1. Explique con sus propias palabras su interpretación del siguiente Artículo y de por lo menos un ejemplo de cada acápite:

**ARTÍCULO CUARTO.-**Son causales de traslado para todos los miembros del Ramo de Educación:

- a) Reincidencia en cualquiera de las causales de reprensión escrita;
- b) Embriaguez pública;
- c) Imposición de castigos corporales o afrentosos a alumnos y uso de palabras injuriosas para ellos;
- d) Los irrespetos manifiestos contra los superiores jerárquicos o subalternos;

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No. 162  
(22 de julio de 1996)**

Publicado en la Gaceta Oficial No. 23,088 de 26 de julio de 1996.

“Por medio del cual se establece el Régimen Interno para los Estudiantes en los Colegios Oficiales y Particulares.”

### **EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades legales,

Que el Código de la Familia dispone en el artículo 532 que los menores de edad gozarán de las garantías individuales y procesales reconocidas por la Constitución de la República y la Convención sobre los Derechos del Niño.

Que el artículo 489 del mismo Código, establece una serie de derechos a favor del menor, entre los que está el de expresar sus opiniones libremente y el de que en todo proceso que pueda afectarlo, deba ser oído directamente o por medio de representantes.

Que es deber del Ministerio de Educación desarrollar a favor de los estudiantes menores de edad, un régimen interno administrativo que cumpla con la normativa antes mencionada y garantice el normal desenvolvimiento del proceso enseñanza-aprendizaje en un clima de orden y estabilidad.

### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1:** El régimen interno administrativo establecido en este decreto será aplicado en los centros educativos oficiales y particulares del país.

**ARTÍCULO 2:** La aplicación de una sanción disciplinaria es independiente de cualquier otro proceso externo. Solo serán sancionados disciplinariamente aquellas conductas que no constituyan Acto Infractor al tenor de lo dispuesto de los artículos 522 y 523 del Código de la Familia. No obstante si un acto infractor afecta el proceso educativo, puede ser sancionado disciplinariamente, sin perjuicio de la sanción que pueda imponer la jurisdicción especial de acuerdo al acto cometido.

**ARTÍCULO 3:** La violación de las normas de carácter disciplinario acarreará la aplicación de las sanciones correspondientes de modo progresivo, siempre y cuando la gravedad de la falta lo permita.

**ARTÍCULO 4:** Cualquier miembro de la comunidad educativa del respectivo plantel, puede denunciar ante la dirección la violación de las normas disciplinarias por parte de los estudiantes.

**ARTÍCULO 5:** Las sanciones por faltas disciplinarias serán las siguientes:

1. Amonestación escrita;
2. Suspensión;
3. Expulsión.

**ARTÍCULO 6:** Las sanciones disciplinarias serán impuestas por el Director del plantel. En cada centro educativo habrá una comisión de disciplina nombrada por el Director, que colaborará en lo referente a la disciplina escolar.

**ARTÍCULO 7:** Se amonestará verbalmente aquellas actitudes conductuales imprevistas del estudiantado que perturben el proceso educativo. La represión verbal podrán imponerla los Directores y Profesores.

**ARTÍCULO 8:** Serán sancionadas por amonestación por escrito, las siguientes faltas:

1. Circular por los pasillos del edificio escolar en horas laborables sin el permiso correspondiente;
2. Escaparse de clase;
3. Ausencias y tardanzas injustificadas;
4. Irrespeto a los compañeros;
5. Falta de cooperación en las actividades escolares;
6. Uso incorrecto del uniforme;
7. Efectuar ruidos y escándalos en el área, predios y fuera del plantel;
8. Inasistencia al acto cívico y a las actividades educativas en las que tenga que participar.

**ARTÍCULO 9:** Las siguientes faltas disciplinarias serán sancionadas con suspensión de uno (1) a diez (10) días hábiles:

1. Reincidencia en las faltas previstas en el artículo 8 del Decreto 162 de 22 de julio de 1996.
2. Agresión verbal mediante el uso de expresiones injuriosas, ofensivas e indignas y gestos o mímicas que riñan con la moral contra autoridades educativas o dignatarios del gobierno.
3. Irrespeto a la autoridad representada por los funcionarios del Ministerio de Educación y demás autoridades legítimamente constituidas.
4. Participar en actos dentro o fuera del centro educativo que riñan con la salud, moral y las buenas costumbres.
5. Salir del centro educativo en horas de clase, sin autorización del director o su subdirector del plantel.
6. Sustracción de documentos oficiales del centro educativo.
7. Portar armas de fuego, blanca o punzo cortante.
8. Agresión física, individual o colectiva.

9. La posesión, uso o consumo de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. En ningún caso los menores con problemas de consumos podrán ser privados de acceso a los establecimientos educativos, siempre que se demuestre su asistencia a programas de rehabilitación o terapias especiales.

**ARTÍCULO 10:** El servidor público competente en los casos en que falta disciplina, constituya además acto infractor, estar obligado a comunicar el hecho a los jueces seccionales de menores.

**ARTÍCULO 11:** Las siguientes faltas disciplinarias, serán sancionadas con expulsión del centro educativo:

1. La reincidencia en las faltas previstas en el artículo 4 de este decreto. (Se refiere al artículo 9 del decreto 162 de 22 de julio de 1996.)
2. La venta o tráfico de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
3. Cualquier otro acto cometido por el estudiante, que ponga en peligro su vida, o la vida y seguridad de las personas o cause un daño o perjuicio a la propiedad o grave perjuicio a los estudiantes, o prestigio del centro educativo.
4. Cierre de la (s) vía (s) pública (s).
5. Cualquier acto que afecte derechos de terceros.

**ARTÍCULO 7.** (Adicionado por Decreto Ejecutivo No. 142 de 4 de septiembre de 1977): El proceso disciplinario en el caso de las faltas previstas en los numerales 3, 4 y 5 del artículo 6 (\*) de este decreto, será competencia del Director Regional de Educación. \*(Se refiere al artículo 11 del decreto 162 de 22 de julio de 1996.)

**ARTÍCULO 12:** Cuando los actos que pongan en peligro la vida y seguridad de las personas, de los estudiantes, de la propiedad o que afecten derechos de terceros, se cometan por medio de grupos, se sancionará a los promotores o instigadores de tales acciones y a los partícipes identificados.

**ARTÍCULO 13:** Durante el período de suspensión el estudiante debe asistir uniformado al plantel, sin derecho a participar en las clases regulares mientras dura este período. La dirección del plantel le asignará bajo supervisión las actividades de carácter comunitarias y de servicio social, tendientes a mejorar su conducta.

A petición del representante o acudiente del estudiante, la Dirección del colegio en coordinación con el Consejo de Disciplina podrá sustituir la sanción de suspensión por trabajo comunal en el colegio.

La autoridad del Colegio procurará que la suspensión del estudiante no afecte la presentación de exámenes bimestrales.

**ARTÍCULO 14:** Los estudiantes que tengan una conducta irregular, que entorpezca el proceso de enseñanza de los demás compañeros o que impida el aprovechamiento educativo de estos, podrá ser objeto de traslado a otro centro escolar, previo dictamen especializado.

El traslado será ordenado por el Director del centro educativo y deberá ser aprobado por el superior jerárquico quien en la misma aprobación designará el centro escolar al cual será trasladado el estudiante.

**ARTÍCULO 15:** El estudiante que sea sancionado con expulsión no podrá matricularse en el mismo plantel educativo del cual fue expulsado. El Ministerio de Educación adoptará las medidas necesarias para dar cumplimiento al derecho constitucional a educarse.

## CAPÍTULO II

### DE LA REVISIÓN Y REGISTRO DE ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 16:** Sobre una base razonable, en el ámbito escolar, se puede proceder al registro y revisión de los estudiantes y sus pertenencias.

Se entiende por base razonable la duda existente sobre el comportamiento de determinado estudiante y que lo hace sospechoso de manera indiciaria, en la comisión de una falta o delito.

**ARTÍCULO 17:** Los docentes o inspectores, previa autorización del director del plantel, quedan facultados para revisar las siguientes pertenencias del estudiante:

1. El maletín
2. La cartera o bolso.
3. La camisa, pantalón o falda.
4. Los bolsillos.
5. Los zapatos y calcetines.

De existir fuertes indicios se procederá a ordenar una revisión completa, para lo cual deben estar presentes dos o más personas autorizadas. La revisión será practicada por funcionarios del mismo sexo del estudiante objeto de revisión.

**ARTÍCULO 18:** Sobre esta misma base razonable, se podrá solicitar a los representantes o acudientes de los estudiantes el análisis de sangre y orina de sus acudidos a fin de determinar el consumo de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. En estos casos el representante del menor contará con un plazo de cinco (5) días para presentar el examen solicitado. En caso que el estudiante no cuente con medios para sufragar el costo de los exámenes, el Colegio podrá asumir el costo de los mismos, indicando el laboratorio al que debe asistir.

**ARTÍCULO 19:** Bajo la responsabilidad de las autoridades del Ministerio de Educación y con la autorización del director del plantel, se coordinará con los juzgados y policía de menores, la utilización de equipos especiales para detectar armas y drogas en los previos de un plantel de enseñanza. Se entiende por predio escolar los lugares dentro de un radio de 25 metros del colegio, inclusivo.

### CAPÍTULO III

#### DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

**ARTÍCULO 20:** Constituyen derechos del estudiante:

1. Recibir enseñanza de acuerdo a los planes de estudio y ser evaluado correcta y científicamente;
2. Tener igualdad de oportunidades sin discriminación;
3. Libertad de expresión, asociación y organización;
4. Disfrutar a los programas culturales, recreativos, sociales, científicos y deportivos; como los de servicios de bienestar estudiantil;
5. Participar democráticamente y expresarse pacíficamente en actividades públicas y del colegio, sin que esto afecte a terceros;
6. Ser informado de la forma correcta de utilizar el uniforme;
7. Recibir sus clases de manera puntual y en un ambiente de orden y tranquilidad;
8. Protección, cuidado y ayuda especial cuando se encuentre en estado de gravidez;
9. Protección de la Ley contra los ataques abusivos a su honra y dignidad.

**ARTÍCULO 21:** Constituyen deberes del estudiante:

1. Asistir puntualmente a clases
2. Respetar el patrimonio y la propiedad del compañero, del centro educativo, de los demás bienes del estado y de los terceros;
3. Portar correctamente su uniforme;
4. No portar ningún tipo de arma. No usar o vender sustancias psicotrópicas.
5. Respetar a los inspectores, educadores, compañeros y demás personal del colegio;
6. Mantener el orden y tranquilidad en el plantel;
7. No participar en actividades políticas de carácter partidista dentro del plantel;
8. Contribuir con su comportamiento a un clima de tolerancia, diálogo y concertación;
9. Cooperar, trabajar y promover por la imagen y progreso de su plantel;
10. No permitir que otros estudiantes se aprovechen de su dedicación a los estudios;
11. Responsabilidad al realizar sus actividades y tareas escolares;
12. Presentar excusas en caso de ausencias o tardanzas;
13. Participar en las actividades organizadas por la escuela;
14. Usar adecuadamente el tiempo libre del plantel;
15. Dejar muy en alto el nombre del colegio, a través de sus acciones y actitudes dentro y fuera del mismo;
16. Que su actitud fuera del colegio se acorde con su condición de estudiantes.

### CAPÍTULO IV

#### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 22:** Cuando un sólo acto constituya dos o más faltas disciplinarias, se aplicará la sanción más grave.

**ARTÍCULO 23:** Previa a la sanción de suspensión o expulsión se deberá realizar una audiencia que procedimentalmente debe cumplir lo siguiente:

1. La escuela debe informar por escrito al estudiante y a su representante o acudiente, los cargos en contra y las pruebas que lo sustentan.
2. El estudiante tiene derecho a abstenerse de declarar en ausencia de su representante o acudiente.
3. Se le debe notificar personalmente y por escrito la fecha y hora de la audiencia, para que asista con su representante o acudiente.
4. Cuando el representante o acudiente no asista a la audiencia, el Director del centro escolar podrá designar a un docente para que asuma, la representación y la defensa del estudiante.

**ARTÍCULO 24:** Cuando un estudiante constituye con su conducta un peligro para las personas, la propiedad en general o una amenaza continua de perturbar el proceso educativo, podrá ser separado del plantel, debiéndose ventilar la audiencia dentro de los tres (3) días siguientes a la separación.

**ARTÍCULO 25:** La audiencia se celebrará el día y hora previamente fijados. Se analizarán las pruebas y contrapruebas aducidas y las que la instancia estime pertinente practicar. De lo actuado en la audiencia, se levantará un acta, que firmará el Director o quien lo sustituya y las personas que han intervenido. Si alguna se rehusare a firmar se dejará constancia de ello.

**ARTÍCULO 26:** Las sanciones de suspensión y expulsión admiten el recurso de reconsideración ante la instancia que la emitió y el de apelación ante el superior jerárquico.

De uno u otro recurso podrá hacerse uso dentro del término de cinco (5) días.

**ARTÍCULO 27:** La decisión que se adopte se pronunciará al finalizar la audiencia y se notificará en el acto, salvo que a juicio del que presida la audiencia resulte indispensable la práctica de pruebas adicionales, para cuyo efecto dispondrá de un término de cinco (5) días hábiles. Vencido el término anterior, fallará dentro de dos (2) días hábiles siguientes con las pruebas en autos.

En este último caso, la notificación de lo fallado se hará personalmente si la parte concurre a recibirla dentro de los dos (2) días hábiles siguientes o por edicto en la dirección de la escuela, el cual permanecerá fijado por cinco (5) días hábiles.

**ARTÍCULO 28:** En caso de apelación, la decisión debe dictarse dentro de los diez (10) días siguientes al ingreso del expediente al despacho. En esta instancia no se admitirán nuevas pruebas, salvo las que han quedado pendientes de práctica. La apelación se concederá en efecto devolutivo.

**ARTÍCULO 29:** De las sanciones que se apliquen quedará constancia en el expediente o ficha confidencial del estudiante. Queda prohibido a los Directores expedir certificado de conducta que no refleje la realidad de esta ficha confidencial del estudiante.

#### **CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 30:** Queda derogado el decreto 160 de 4 de julio de 1990 y el resuelto 2929 de 9 de octubre de 1991.

**ARTÍCULO 31:** Este Decreto comenzará a partir de su promulgación.

ANEXOS

ARTÍCULO 12. (Adicionado por el decreto 142 de 4 de septiembre de 1977). Se instruye a los Directores de colegio oficiales y particulares del país, para que revisen los reglamentos internos y lo adecuen a las normas de la Ley 3 de 17 de mayo de 1994 y a este Decreto.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**ERNESTO PÉREZ BALLADARES**

Presidente de la República.

**PABLO ANTONIO THALASSINOS**

Ministro de Educación.

#### **REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE EDUCACIÓN DECRETO EJECUTIVO N° 142 (de 4 de septiembre de 1997)**

Por medio del cual se modifica el Decreto Ejecutivo 162 de 22 de julio de 1996 y se dictan otras disposiciones.

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

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 162 de 22 de julio de 1996, por medio del cual se establece el régimen interno para los estudiantes en los colegios oficiales y particulares, expresa que será aplicable con carácter supletorio a los reglamentos internos de los centros escolares oficiales y particulares del país;

Que existen centros educativos que no han actualizado su reglamento interno de acuerdo con la Ley 3 de 17 de mayo de 1994, que garantiza a los menores los derechos individuales y procesales reconocidos por la Constitución Política y la Ley 15 de 6 de noviembre de 1990.

Que es necesario su reglamentación uniforme en torno a la disciplina de los estudiantes en los centros educativos oficiales y particulares de la República, de conformidad con las normas que prevén un procedimiento con respeto del debido proceso legal.

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1:** El artículo 1 del Decreto 162 de 22 de julio de 1996, quedará así:

Artículo 1: El régimen interno administrativo establecido en este Despacho será aplicado en los centros educativos oficiales y particulares del país.

**ARTÍCULO 2:** El artículo 5 del Decreto 162 de 22 de julio de 1996, quedará así: Artículo 5: Las sanciones por faltas disciplinarias serán las siguientes:

1. Amonestación escrita;
2. Suspensión;
3. Expulsión.

**ARTÍCULO 3:** El artículo 6 del Decreto 162 de 22 de julio de 1996, quedará así:

Artículo 6: Las sanciones disciplinarias serán impuestas por el Director del plantel. En cada centro educativo habrá una Comisión de Disciplina nombrada por el director, que Colaborará en lo referente a la disciplina escolar.

**ARTÍCULO 4:** El artículo 9 del Decreto 162 de 22 de julio de 1996, quedará así:

Artículo 9: Las sanciones faltas disciplinarias serán sancionadas con suspensión de uno (1) a diez (10) días hábiles:

1. Reincidencia en las faltas previstas en el artículo 8 del Decreto 162 de 22 de julio de 1996;
2. Agresión verbal mediante el uso de expresiones injuriosas, ofensivas e indignantes y gestos o mímicas que riñan con la moral. Contra autoridades educativas o dignatarios del gobierno.
3. Irrespeto a la autoridad representada por los funcionarios del Ministerio de Educación y demás autoridades legítimamente constituidas.
4. Participar en actos dentro o fuera del centro educativo que riñan con la salud, moral y las buenas costumbres.
5. Salir del centro educativo en horas de clases, sin autorización del director o subdirector del plantel.
6. Sustracción de documento oficial del centro educativo.
7. Portar armas de fuego, blanca o punzo cortante.
8. Agresión física, individual o colectiva.
9. La posesión, uso o consumo de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. En ningún caso los menores con problemas de consumo podrán ser privados del acceso a los establecimientos educativos, siempre que se demuestre su asistencia o programas de rehabilitación o terapias especiales.

**ARTÍCULO 5:** El artículo 10 del decreto 162 del Decreto 162 de 22 de julio de 1996, quedará así:

Artículo 10: El servidor público competente en los casos en que la falta disciplinaria constituya además, acto infractor, estará obligado a comunicar el hecho a los Jueces Seccionales de Menores.

**ARTÍCULO 6:** El artículo 11 del Decreto 162 de 22 de julio de 1996, quedará así:

Artículo 11: Las siguientes faltas disciplinarias serán sancionadas con expulsión del centro educativo:

1. La reincidencia en las faltas previstas en el artículo 4 de este Decreto;
2. La venta o tráfico de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas;
3. Cualquier otro acto cometido por el estudiante que ponga en peligro su vida o la vida y seguridad de las personas o cause un daño o perjuicio a la propiedad o grave perjuicio a los estudiantes o prestigio del centro educativo;
4. Cierre de la(s) vía(s) pública(s);
5. Cualquier acto que afecte derechos de terceros.

**ARTÍCULO 7:** El proceso disciplinario en el caso de las faltas previstas en los numerales 3, 4 y 5 del artículo 6 de este Decreto, será de competencia del Director Regional de Educación.

**ARTÍCULO 8:** El artículo 12 del decreto 162 del Decreto 162 de 22 de julio de 1996, quedará así:

Artículo 12: Cuando los actos que pongan en peligro la vida y seguridad de las personas, de los estudiantes, de la propiedad o que afecten derechos de terceros, se cometan por medio de grupos, se sancionará a los promotores o instigadores de tales acciones y a los partícipes identificados.

**ARTÍCULO 9:** El artículo 14 del decreto 162 del Decreto 162 de 22 de julio de 1996, quedará así:

Artículo 14: Los estudiantes que tengan una conducta irregular que entorpezca el proceso de enseñanza de los demás compañeros o que impida el aprovechamiento educativo de éstos, podrán ser objeto de traslado a otro centro escolar, previo dictamen especializado.

El traslado será ordenado por el Director del centro educativo y deberá ser aprobado por el superior jerárquico, quien en la misma aprobación designará el centro escolar al cual será trasladado el estudiante.

**ARTÍCULO 10:** El artículo 23 del decreto 162 del Decreto 162 de 22 de julio de 1996, quedará así:

Artículo 23: Previa a la sanción de suspensión o expulsión se deberá realizar una audiencia que procedimentalmente debe cumplir lo siguiente:

1. La escuela debe informar por escrito al estudiante y a su Representante o acudiente, los cargos en su contra y las pruebas que lo sustentan.
2. El estudiante tiene derecho a abstenerse a declarar en ausencia de su representante o acudiente.
3. Se le debe notificar personalmente y por escrito la fecha y hora de la audiencia, para que asista con su representante o acudiente.
4. Cuando el representante o acudiente del mismo no asista a la audiencia, el Director del centro escolar podrá designar a un docente para que asuma la representación y defensa del estudiante.

**ARTÍCULO 11:** El artículo 26 del decreto 162 del Decreto 162 de 22 de julio de 1996, quedará así:

Artículo 26: Las sanciones de suspensión y expulsión admiten el recurso de reconsideración ante la instancia que la emitió y el de apelación ante el superior jerárquico.

De uno u otro recurso podrá hacerse uso dentro del término de cinco (5) días.

**ARTÍCULO 12:** Se instruye a los directores de colegios oficiales y particulares del país para que revisen los reglamentos internos y lo adecuen a las normas de la Ley 3 de 17 de mayo de 1994 y a este Decreto.

**ARTÍCULO 13:** Este Decreto deroga toda disposición sobre la materia que le sea contraria.

**ARTÍCULO 14:** Este Decreto comenzará a regir a partir de su Promulgación.

**Dado en la ciudad de Panamá, a los cuatro (4) días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y siete (1997).**

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

(Fdo.) **ERNESTO PÉREZ BALLADARES**

Presidente de la República

(Fdo.) **PABLO ANTONIO THALASSINOS**

Ministro de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO No. 90**

(18 de mayo de 1998)

Publicado en la Gaceta Oficial No. 23,550 de 26 de mayo de 1998.

“Por el cual se regula el Trámite para la aprobación de los Reglamentos Internos de las Instituciones Educativas Oficiales y Particulares.”

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con los Artículos 74 y 177 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, modificada por la Ley 34 de 6 de julio de 1995, es responsabilidad del Ministerio de Educación aprobar los Reglamentos Internos de las escuelas, colegios e instituciones educativas oficiales y particulares del país; Que el Ministerio de Educación, al iniciar el proceso de modernización y mejoramiento de la calidad de la Educación, pone en ejecución la política educativa encaminada a la desconcentración de actividades administrativas dirigidas a mejorar el servicio educativo de manera expedita y eficiente;

Que las Direcciones Regionales de Educación se ocuparán de la aprobación de los Reglamentos Internos de los centros educativos oficiales y particulares, que se encuentren en su respectiva Región Escolar; Que es facultad de órgano Ejecutivo reglamentar las normas y disposiciones de los servicios educativos para que se cumplan debidamente.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1:** Corresponderá a los Directores Regionales de Educación aprobar el Reglamento Interno de los centros educativos oficiales y particulares de su respectiva Región Escolar.

**ARTÍCULO 2:** El Reglamento Interno del centro escolar, oficial o particular, regulará la actividad educativa de la institución y podrá ser modificado cuando la Dirección lo solicite ante la Dirección Regional de Educación.

**ARTÍCULO 3:** El centro educativo de carácter oficial o particular remitirá un original y una copia del Reglamento Interno para su aprobación, a la Dirección Regional de Educación respectiva.

**ARTÍCULO 4:** El Reglamento Interno será revisado por la unidad curricular respectiva y por el abogado de la Dirección Regional de Educación. En caso de no existir abogado en la Dirección Regional, el Reglamento se remitirá a la Dirección Nacional de Asesoría Legal del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 5:** El peticionario deberá atender las observaciones y correcciones señaladas al Reglamento Interno cuando de esta manera lo solicite la Dirección Regional respectiva, presentando nuevamente el documento corregido. Una vez atendidas estas observaciones, el Director Regional procederá a aprobar el Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 6:** Una vez aprobado el Reglamento Interno, se estampará en todas sus páginas un sello de la Dirección Regional, dando fe de que el documento ha sido presentado y aprobado por el Ministerio de

Educación. El original del documento se entregará al peticionario y una copia reposará en la Dirección Regional de Educación respectiva.

**ARTÍCULO 7:** Este Decreto tendrá vigencia a partir de su promulgación y deroga el Decreto 213 de 16 de octubre de 1996 y cualquier disposición sobre la materia que le sea contraria. Dado en la ciudad de Panamá, a los dieciocho (18) días del mes de mayo de mil novecientos noventa y ocho (1998).

### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

**ERNESTO PÉREZ BALLADARES,**  
Presidente de la República

**PABLO ANTONIO THALASSINOS**  
Ministro de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**RESUELTO No. 118**  
**(23 de enero de 1985)**  
**EL MINISTRO EDUCACIÓN**

en uso de sus facultades legales,

#### CONSIDERANDO:

Que mediante el Memorando Circular Nº 3, de 3 de enero de 1985, el Ministerio de Educación solicitó a los Directores Nacionales, Generales, Provinciales y de Escuelas Primarias y Secundarias Oficiales del país, "hacer el debido uso de las aulas escolares, realizando en ellas, estrictamente, las labores y actividades propias del proceso de enseñanza aprendizaje";

Que el Decreto Ejecutivo Nº 538, de 29 de septiembre de 1951, por el cual se adoptó el Código de Ética Profesional de los Educadores de la República, preceptúa que "El Ministerio de Educación debe promover, cordial y enérgicamente, la moralidad y el buen nombre de todo el personal que esté bajo su dependencia" y que "El Educador no debe aprovecharse de su función oficial para fines no profesionales, tales como propaganda personal o política..." y "... ha de considerar su aula, como altar y templo...";

Que el Artículo 123 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, impide "a los miembros del personal docente y administrativo de las escuelas y colegios entablar discusiones de políticas partidista en los planteles de enseñanza y tratar de influir en el ánimo de los educandos a favor o en contra de determinada tendencia partidista";

Que los Artículos 8º y 9º de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, disponen que "El Ministerio de Educación tendrá a su cargo todo lo relacionado con la educación..." y le corresponde la dirección, organización y supervisión de todas las instituciones educativas oficiales de la República...";

Que en diversas ocasiones, en discrepancia con las normas antes señaladas, se ha hecho uso de los locales escolares para celebrar reuniones, mítines y concentraciones de personas con fines ajenos al proceso enseñanza - aprendizaje, lo cual hace necesario que se establezcan normas para su adecuada utilización.

#### RESUELVE:

**Artículo 1.** Los locales escolares oficiales de la República están destinados exclusivamente a la realización de actividades propias del proceso de enseñanza - aprendizaje; lo cual no excluye que se utilicen, previa autorización del Ministerio de Educación por conducto de las correspondientes Direcciones Provinciales de Educación o las respectivas Direcciones de los planteles de enseñanza, para que en ellos se efectúen reuniones de Clubes de Padres de Familia, Asociaciones Estudiantiles y de Educadores para fines de índole estrictamente educativos, como también para celebrar actos culturales en pro de la Comunidad.

**Artículo 2.** Prohíbese, en consecuencia, el uso de los locales escolares de la República para fines distintos a los específicamente señalados en el Artículo Primero de este resuelto.

**Artículo 3.** Los servidores del Ministerio de Educación que contravengan la prohibición que en este instrumento se establece, serán sancionados de conformidad con las disposiciones del Decreto Ejecutivo No. 538 de 29 de septiembre de 1951, cuya vigencia fue restablecida por el Decreto Ejecutivo No. 619 de 9 de abril de 1952.

**Artículo 4.** Este Resuelto entrará a regir a partir de su sanción.



**MANUEL SOLÍS PALMA.**  
Ministro de Educación

**JORGE R. AROSEMENA R.**  
Viceministro de Educación.

## Planificación del desarrollo del personal

El desarrollo del personal trata todo acerca de la creación de una plantilla diversa y de alto rendimiento elaborado por el responsable administrativo. Las organizaciones de gran rendimiento no se desarrollan por casualidad, por el contrario, una fuerza laboral competitiva es el resultado de años de planificación y ejecución exitosa de los planes. Fijar metas para cumplir o exceder los objetivos de igualdad de oportunidad, es un ejemplo de planificación del desarrollo del personal. La creación de programas de formación avanzada para desarrollar agentes de cambio con mayor conocimiento y experiencias.

- **Conducta – Ética**

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA**  
**DECRETO EJECUTIVO No. 246**  
**CÓDIGO UNIFORME DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**  
**(15 de diciembre de 2004)**  
**Publicado en la Gaceta Oficial 25,199 de 20 de diciembre de 2004**  
**“Por el cual se dicta el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos que laboran en las entidades del Gobierno Central.”**

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

### CONSIDERANDO:

Que mediante el artículo 27 de la ley No. 6 de 22 de enero de 2002, “Que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones”, se facultó a toda agencia o dependencia del Estado, incluyendo las pertenecientes a los Órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial, lo mismo que a los municipios, los gobiernos locales y las juntas comunales, para dictar dentro de un plazo no mayor de seis meses un Código de Ética para el correcto ejercicio de la función pública.

Que bajo los efectos de la citada norma legal, distintas dependencias que integran el Sector Público han dictado una serie de códigos que de manera dispersa recogen los principios de orden ético y moral que dicho artículo ordena incorporar en los mismos.

Que el Órgano Ejecutivo considera indispensable para el correcto ejercicio de la función pública en aquellas instituciones que forman parte del Gobierno Central, contar con un instrumento que recoja de manera uniforme las normas y principios éticos y morales que, en todo momento, deben orientar la conducta de los servidores públicos que laboran en tales entidades. **DECRETA:**

### CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

**ARTÍCULO 1:** Las disposiciones de este decreto son de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios o servidores públicos, sin perjuicio de su nivel jerárquico, que presten servicios en las diferentes instituciones del gobierno central, entidades autónomas o semiautónomas, lo mismo que en empresas y sociedades con participación estatal mayoritaria.

**ARTÍCULO 2:** Para los efectos del presente decreto, se entiende por Función Pública toda actividad permanente o temporal, remunerada o ad honorem, realizada por una persona natural en nombre o al servicio del Estado en cualquiera de las instituciones a que se refiere el artículo anterior, con independencia de su nivel jerárquico.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS GENERALES

**ARTÍCULO 3: PROBIDAD.** El servidor público debe actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. Tampoco aceptará prestación o compensación alguna por parte de terceros que le pueda llevar a incurrir en falta a sus deberes y obligaciones.

**ARTÍCULO 4: PRUDENCIA.** El servidor público debe actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración y con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes, dado que el ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad. Asimismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

**ARTÍCULO 5: JUSTICIA.** El servidor público debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones y coadyuvará a la realización plena de los derechos de que goza el ciudadano en sus relaciones con el Estado.

**ARTÍCULO 6: TEMPLANZA.** El servidor público debe desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. Asimismo, debe evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios de su cargo.

**ARTÍCULO 7: IDONEIDAD.** La idoneidad, entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.

**ARTÍCULO 8: RESPONSABILIDAD.** El servidor público debe hacer un esfuerzo honesto para cumplir cabalmente sus deberes. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa un servidor público, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código Uniforme de Ética.

**ARTÍCULO 9: TRANSPARENCIA.** El servidor público, salvo las limitaciones previstas en la ley, garantizará el acceso a la información gubernamental, sin otros límites que aquellos que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares. También garantizará el uso y aplicación transparente y responsable de los recursos públicos, absteniéndose de ejercer toda discrecionalidad respecto de los mismos.

**ARTÍCULO 10: IGUALDAD.** El servidor público tendrá como regla invariable de sus actos y decisiones, el respetar la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos y extranjeros residentes en el país, sin distinción de raza, nacimiento, nacionalidad, discapacidad, clase social, sexo, religión o ideas políticas.

**ARTÍCULO 11: RESPETO.** El servidor público respetará, sin excepción alguna, la dignidad de la persona humana y los derechos y libertades que le son inherentes.

**ARTÍCULO 12: LIDERAZGO.** El servidor público promoverá y apoyará con su ejemplo personal los principios establecidos en este Decreto Ejecutivo.

## CAPÍTULO III PRINCIPIOS PARTICULARES

**ARTÍCULO 13: APTITUD.** Quien disponga el nombramiento de un servidor público debe comprobar que el escogido cumpla con todos los requisitos dispuestos por la ley o los reglamentos para determinar su idoneidad para el ejercicio del cargo.

Ninguna persona debe aceptar ser nombrada en un cargo para el que no tenga aptitud.

**ARTÍCULO 14: CAPACITACIÓN.** El servidor público debe capacitarse para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su cargo, según lo determinan las normas que rigen el servicio o lo dispongan las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 15: LEGALIDAD.** El servidor público debe sujetar su actuación a la Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad, y en caso de duda procurará el asesoramiento correspondiente. También debe observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

**ARTÍCULO 16: EVALUACIÓN.** El servidor público debe evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo.

**ARTÍCULO 17: VERACIDAD.** El servidor público debe evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo.

**ARTÍCULO 18: DISCRECIÓN.** El servidor público debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.

**ARTÍCULO 19: DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL.** El servidor público, obligado para ello conforme al artículo 304 de la Constitución Política de la República y las leyes que lo desarrollen, deberá presentar una declaración jurada sobre su situación patrimonial y financiera.

**ARTÍCULO 20: OBEDIENCIA.** El servidor público debe dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.

**ARTÍCULO 21: INDEPENDENCIA DE CRITERIO.** El servicio público no debe involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones o que conlleven un conflicto de intereses. Debe abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.

**ARTÍCULO 22: EQUIDAD.** El empleo de criterios de equidad para adecuar la solución legal a un resultado más justo nunca debe ser ejecutado en contra del ordenamiento jurídico.

**ARTÍCULO 23: IGUALDAD DE TRATO.** El servidor público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás agentes de la Administración. Debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer una prelación. Este principio se aplica también a las relaciones que el servidor mantenga con sus subordinados.

**ARTÍCULO 24: EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO.** El ejercicio adecuado del cargo involucra el cumplimiento personal del presente Código Uniforme de Ética y el deber de procurar su observancia por parte de sus subordinados.

El servidor público no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, amparándose en el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

Tampoco debe adoptar represalias de ningún tipo ejercer coacción alguna contra funcionarios u otras personas, salvo que éstas se enmarquen dentro del estricto ejercicio del cargo.

**ARTÍCULO 25: USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO.** El servidor público debe proteger y conservar los bienes del Estado. Debe utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

Tampoco puede emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines políticos o particulares, ni otros propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. No se consideran fines particulares las actividades que, por razones protocolares o misiones especiales el servidor deba llevar a cabo fuera de lugar u horario en los cuales desarrolla sus funciones.

**ARTÍCULO 26: USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO.** El servidor público debe usar el tiempo comprendido dentro de su horario de trabajo, en un esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que sus subordinados actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el horario de trabajo para realizar actividades que no sean las que les requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

**ARTÍCULO 27: COLABORACIÓN.** Ante situaciones extraordinarias, el servidor público debe realizar aquellas tareas que resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten, aunque por su naturaleza o modalidad, dichas tareas no sean las estrictamente inherentes a su cargo.

**ARTÍCULO 28: USO DE INFORMACIÓN.** El servidor público no debe utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general. Tampoco debe utilizar, en beneficio propio o de terceros, información cuyo conocimiento otorgue una ventaja indebida, conduzca a la violación del ordenamiento jurídico o genere una discriminación de cualquier naturaleza.

**ARTÍCULO 29: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.** El servidor público debe denunciar ante su superior o ante las autoridades correspondientes, aquellos actos de los que tuviera conocimiento con motivo o

en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicios al Estado o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.

**ARTÍCULO 30: DIGNIDAD Y DECORO.** El servidor público debe observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación. En su trato con el público y con los demás funcionarios, debe conducirse en todo momento con respeto y corrección.

**ARTÍCULO 31: HONOR.** El servidor público al que se le impute la comisión de un delito contra la Administración Pública, debe facilitar la investigación y colaborar con las medidas administrativas y judiciales dispuestas por la autoridad competente para esclarecer la situación, a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.

**ARTÍCULO 32: TOLERANCIA.** El servidor público debe observar, frente a las críticas del público y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

**ARTÍCULO 33: EQUILIBRIO.** El servidor público debe actuar, en el desempeño de sus funciones, con sentido práctico y buen juicio.

#### **CAPÍTULO IV PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 34: PROHIBICIONES GENERALES.** El servidor público no debe, directa o indirectamente, otorgar, solicitar o aceptar regalos, beneficios, promesas u otras ventajas de los particulares u otros funcionarios.

**ARTÍCULO 35: BENEFICIOS PROHIBIDOS.** El servidor público no debe, directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

- a) Para apresurar, retardar, hacer o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;
- b) Para hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que éste apresure, retarde, haga o deje de hacer tareas relativas a sus funciones;
- c) Cuando resultare que no se habrían ofrecido o dado si el destinatario desempeñara ese cargo o función.

**ARTÍCULO 36: PRESUNCIONES.** Se presume especialmente que el beneficio está prohibido si proviene de una persona o entidad que:

- a) Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por el órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público;
- b) Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgados por el órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público;
- c) Sea o pretendiera ser contratista o proveedor de bienes o servicios de la institución en la cual se desempeña el servidor público;
- d) Procure una decisión o acción de la entidad en la que ejerce su cargo el servidor público;
- e) Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por una acción, decisión u omisión del órgano o entidad en la que desempeñe funciones el servidor público.

**ARTÍCULO 37: EXCEPCIONES.** Quedan exceptuados de la prohibición establecida en el literal c) del artículo 35:

- a) Los reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios;
- b) Los gastos de viaje y estadía recibidos de gobiernos, instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para dictar o participar en conferencias, cursos o actividades académico-culturales, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales;
- c) Los regalos o beneficios que por su valor exiguo, según las circunstancias, no pudieran razonablemente ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

**ARTÍCULO 38: EXCLUSIÓN.** Quedan excluidos de la prohibición establecida en los artículos precedentes, los regalos de menor cuantía que se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos.

## **CAPÍTULO V**

### **IMPEDIMENTOS POR RAZONES DE LA FUNCIONES**

**ARTÍCULO 39: CONFLICTO DE INTERESES.** A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el servidor público no puede mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Tampoco puede dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar, ni prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores del Estado, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el órgano o entidad en la que se encuentre desarrollando sus funciones.

**ARTÍCULO 40: EXCUSA.** El funcionario público debe excusarse y abstenerse de participar en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses y notificará tal circunstancia a su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 41: NEPOTISMO.** El servidor público deberá abstenerse de beneficiar con nombramientos en puestos públicos a su cónyuge, pareja de unión consensual u otros parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

El servidor público también deberá abstenerse de ejercer la función pública en la misma unidad administrativa o en unidades administrativas que mantengan entre sí relaciones de control o fiscalización, y en las que laboren personas incluidas en los mencionados vínculos de parentesco, ya sean originales o sobrevivientes, sin notificar tal situación oportunamente a su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 42: ACUMULACIÓN DE CARGOS.** Salvo en aquellos casos previstos en la Constitución Política de la República a la ley, el servidor público que desempeñe un cargo en la Administración Pública o la ley, el servidor público que desempeñe un cargo en la Administración Pública no podrá ejercer otro cargo remunerado en el ámbito nacional o municipal.

**ARTÍCULO 43: PROHIBICIÓN DE CELEBRAR GESTIONES O TRÁMITES.** El servidor público no debe efectuar o patrocinar a favor de terceros, trámites o gestiones administrativas, se encuentren o no directamente a su cargo, ni celebrar contratos con la Administración, cuando tengan vínculos con la entidad o institución en donde se desempeñe.

## **CAPÍTULO VI**

### **SANCIONES**

**ARTÍCULO 44: SANCIONES.** El servidor público que incurra en la violación de las disposiciones del presente decreto, en atención a la gravedad de la falta cometida, será sancionado administrativamente con amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión del cargo o destitución.

**ARTÍCULO 45: PROCEDIMIENTO.** En caso de violaciones al presente Código Uniforme de Ética los responsables de cada entidad, de oficio o a requerimiento de parte interesada, deben instruir el procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Título VII de la Ley No. 9 de 20 de junio de 1994; sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales derivadas de la infracción.

En caso de determinarse la existencia de un hecho punible contra la Administración Pública, el responsable de la entidad deberá poner el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 46:** Este Decreto deroga el Decreto Ejecutivo No.13 de 24 de enero de 1991.

**ARTÍCULO 47:** El presente Decreto empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 15 días del mes de diciembre de dos mil cuatro (2004)

**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**

Presidente de la República

**UBALDINO REAL S.**

Ministro de la Presidencia

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**DECRETO EJECUTIVO No. 121**

**(16 de febrero de 2012)**

**Publicado en la Gaceta Oficial No. 26,979-B de 23 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 REPÚBLICA,**

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 debe ser 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 integrada 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 acorde 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 comunique 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 fraterna, 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.

## III

### **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 la 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 dieciséis 16 días del mes de febrero de dos mil once (2012).

**RICARDO MARTINELLI B.**

Presidente de la República

**LUCY MOLINAR**

Ministra de Educación

**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°24**

**1. Las siguientes prohibiciones están dirigidas a los empleados públicos:**

**PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 34: PROHIBICIONES GENERALES.** El servidor público no debe, directa o indirectamente, otorgar, solicitar o aceptar regalos, beneficios, promesas u otras ventajas de los particulares u otros funcionarios.

**ARTÍCULO 35: BENEFICIOS PROHIBIDOS.** El servidor público no debe, directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

- a) Para apresurar, retardar, hacer o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;
- b) Para hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que éste apresure, retarde, haga o deje de hacer tareas relativas a sus funciones;

- c) Cuando resultare que no se habrían ofrecido o dado si el destinatario desempeñara ese cargo o función.

**Explique si son aplicables a los docentes y porque.**

**2. Parafrasee el siguiente deber de los docentes para con los demás:**

1. 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.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**DECRETO No. 618**

**(9 de abril de 1952)**

**“Por el cual queda sin efecto el Decreto No. 574 de 7 de diciembre de 1951, se restablece el No. 539 de 29 de septiembre de 1951 y se dictan otras medidas sobre Educación.”**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades legales,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º** Se deroga el Decreto 574 de 7 de diciembre de 1951, y,

Se restablece en su vigencia el Decreto Número 539 de 29 de septiembre de 1951 y se dictan otras medidas sobre educación.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**DECRETO NÚMERO. 539**

**(29 de septiembre de 1951)**

**Publicado en la Gaceta Oficial No. 11,656 de 12 de diciembre de 1951 diciembre 1951.**

**“Por el cual se reglamenta el artículo 137 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.”**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

1. Que es deber del Órgano Ejecutivo reglamentar el Art. 137 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación:

2. Que una Comisión de representantes de todos los sectores del cuerpo de educadores de la República, después de considerar las opiniones de muchísimos miembros del ramo de la educación, ha presentado un proyecto de Decreto reglamentario del Artículo arriba indicado.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.**-Las faltas en que incurran los miembros del personal docente y administrativos del ramo de Educación serán sancionadas con represiones verbales o escritas, traslados o destitución.

**PARÁGRAFO:** La pena de suspensión será aplicable solamente en los casos que trata el Artículo 141 de la Ley No. 47 de 1946, Orgánica de Educación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.**- **(Derogado por el Decreto Número 685 de 18 de diciembre de 1956)**

Son causales de represión verbal las siguientes:

- a) Tardanzas frecuentes;
- b) Negligencia en el desempeño de las obligaciones con el cumplimiento de las órdenes o indicaciones recibidas;

- c) Ausencias injustificadas a la escuela, reuniones, actos sociales y culturales de los planteles educativos para los cuales han sido citados previamente; esta disposición también comprende a todos los empleados administrativos del Ramo de la Educación en el desempeño de las funciones inherentes a su cargo;
- d) Infidencias en asuntos oficiales de carácter confidencial;
- e) Retardo injustificado en la entrega de documentos de informes solicitados;
- f) Irrespeto a la dignidad de sus superiores jerárquicos, a los subalternos, colegas, alumnos o padres de familia; dentro del ejercicio de sus funciones;
- g) Suministro de informes falsos o adulterados;
- h) Empleo de influencias extrañas al servicio para conseguir u otorgar ascensos, traslados, becas, etc.;
- i) Provocar disgustos personales con los jefes, subalternos, colegas, alumnos y padres de familia;
- j) Amonestar, desautorizar, o ridiculizar en público a un subalterno;
- k) Intrigar o hacer comentarios contra un compañero de labores;
- i) Utilizar a los alumnos para servicios personales dentro de las horas hábiles;
- ll) Las contravenciones a las disposiciones de la Junta Municipal de Educación, relacionadas con el Art. 21 de la Ley No. 47 de 1946;
- m) Trato indebido a los padres de familia del lugar.

**ARTÍCULO TERCERO.- (Derogado por el Decreto Número 685 de 18 de diciembre de 1956)**

Son causales de reprensión escrita:

- a) Todos los casos de reincidencia contemplados en el Artículo anterior;
- b) Inadaptabilidad comprobada por su actitud, conducta hostil o disociadora;
- c) Provocación de disgustos serios con los padres de familia o con los compañeros de labores;
- d) Marcada o insistente falta de cooperación en las labores inherente al cargo.

**PARÁGRAFO:** Estas medidas comprenden a todos los empleados del Ramo de Educación.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Son causales de traslado para todos los miembros del Ramo de Educación:

- a) Reincidencia en cualquiera de las causales de reprensión escrita;
- b) Embriaguez pública;
- c) Imposición de castigos corporales o afrentosos a alumnos y uso de palabras injuriosas para ellos;
- d) Los irrespetos manifiestos contra los superiores jerárquicos o subalternos;
- e) Incitar a alumnos y subalternos a actos reñidos con la moral y las buenas costumbres;
- f) Deshonestidad en el manejo de los fondos de sus alumnos o de cualquier organización social o cultural de la escuela o vinculada con ella;
- g) Participación en el manejo de cantinas y otros negocios reñidos con la moral profesional.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Son causales de destitución para todos los miembros del Ramo de Educación:

- a) Reincidencia en las causales de traslado;
- b) La embriaguez habitual;
- c) Conducta comprobada que riña con la moralidad que debe observar un educador;
- d) Ineptitud comprobada con un lapso no menor de un año, en el ejercicio de sus funciones;
- e) Violación comprobada de la Ley Orgánica de Educación.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Para que un miembro del personal docente o administrativo del Ramo de la Educación sea sancionado por cualquiera de las causas que se enumeran en el Artículo anterior, deberá procederse conforme a las disposiciones que contiene el Artículo 133 de la Ley 47, Orgánica de Educación.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Las atribuciones para imponer sanciones disciplinarias corresponden a los Directores de las Escuelas, a los Inspectores Provinciales de Educación y a los funcionarios que tienen funciones de Dirección en el Ministerio de Educación.

**PARÁGRAFO:** La pena de destitución sólo puede ser impuesta por el Órgano Ejecutivo, y la de traslado por el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** Un miembro del Ramo de Educación no podrá ser sancionado más de una vez por una misma falta.

**ARTÍCULO NOVENO.**—Los funcionarios que no tienen facultades para imponer sanciones, podrán presentar su queja bien documentada ante el inmediato superior del infractor para que éste proceda a tomar las medidas de rigor.

**ARTÍCULO DÉCIMO.**—Para los efectos de apelación el interesado se acogerá a lo establecido por los Artículos 133 y 139 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintinueve días del mes de septiembre de mil novecientos cincuenta y uno.

**ALCIBÍADES AROSEMENA**

El Ministro de Educación.  
**RICARDO J. BERMÚDEZ.**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DECRETO EJECUTIVO N°50  
(23 de marzo de 1999)**

**POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ENSEÑANZA SUPERIOR,  
OFICIALES Y PARTICULARES, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, modificada y adicionada por la Ley 34 de 6 de julio de 1995 establece, en su artículo 60, que el Tercer Nivel de Enseñanza o Educación Superior será impartida en las universidades, en centros de Enseñanza superior y en centros de Educación Postmedia;

Que esta modalidad de estudio reviste especial importancia para el desarrollo del país, ya que se organiza en instituciones educativas dinámicas que reaccionan rápidamente a las necesidades del sector productivo y que se especializan en su ramo, ofreciendo en el Tercer Nivel de Enseñanza estudios que cubren desde niveles técnicos básicos y de certificación hasta niveles muy avanzados;

Que la Estrategia Decenal de Modernización de la Educación Panameña establece nuevos criterios que propician e impulsan el funcionamiento, desarrollo y evaluación de estas modalidades de Educación Superior;

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Los centros de Enseñanza Superior son modalidades del Tercer Nivel de Enseñanza o Educación Superior, cuya finalidad es la formación de profesionales en los distintos campos de la investigación y de la actividad humana, la extensión científica, técnica y cultural, así como servicios profesionales y de asesoría para la satisfacción de las necesidades de los egresados del Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media y de la demanda de recursos humanos.

**Artículo 2.** Son objetivos de los centros de Enseñanza Superior los siguientes:

1. Proporcionar formación superior en las distintas áreas de la ciencia, la tecnología, las artes y las humanidades;
2. Formar profesionales en áreas específicas del desempeño humano, a corto y mediano plazo, que les capacite para ingresar en el sector productivo;
3. Articular la Educación Superior con los diferentes niveles que integran el Sistema Educativo;
4. Articular la Educación Superior con los diferentes sectores del sistema productivo y laboral del país;
5. Ofrecer una respuesta a los egresados del Segundo Nivel de Enseñanza que se enfrentan a la necesidad de capacitación rápida para desempeñarse en una actividad productiva.

**Artículo 3.** Los centros de enseñanza superior serán conocidos como **“Institutos Superiores”** o **“Centros de Estudios Superiores”**.

**Artículo 4.** La denominación Instituto Superior o Centro de Estudios Superiores sólo podrá ser utilizadas, como parte del nombre del centro o como descripción del servicio que ofrecen, por las instituciones autorizadas por el Ministerio de Educación.

**Artículo 5.** Los Institutos Superiores son centros que incluyen en su oferta educativa, al menos, una (1) carrera técnica con un mínimo de sesenta (60) créditos. Estos centros podrán desarrollar programas

de otras modalidades del Tercer Nivel de Enseñanza, con el propósito de dar respuesta a las necesidades de los diferentes sectores productivos del país.

**Artículo 6.** Los requisitos para solicitar autorización de funcionamiento como Institutos Superiores o Centros de Educación Superior son los siguientes:

1. Que se trate de persona natural o jurídica;
2. Que cuente con infraestructura, mobiliario, equipo e instalaciones adecuadas;
3. Que disponga de una infraestructura administrativa de apoyo a la labor académica;
4. Que demuestre solvencia económica para cumplir con la oferta educativa;
5. Que presente el proyecto educativo, el cual debe contener los siguientes aspectos:
  - 5.a Datos Generales.
  - 5.b Descripción.
  - 5.c Fundamentos.
  - 5.d Justificación.
  - 5.e Objetivos generales y específicos.
  - 5.f Organización administrativa y programática del Centro.
  - 5.g Reglamento o Estatuto Académico.
  - 5.h Propuesta curricular específica de cada carrera, la cual, debe incluir al menos, dos (2) carreras del nivel educativo en que se solicita ser clasificado, según se especifica en los artículos 19 y 20 del presente Decreto.

**Parágrafo.** Los Institutos Superiores tienen la obligación de demostrar que las infraestructuras descritas en los puntos 2 y 3 están en funcionamiento antes de recibir el permiso de autorización definitiva.

**Artículo 7.** La solicitud a que se refiere el artículo anterior, deberá presentarse ante el Ministerio de Educación, por medio de memorial presentado por abogado en ejercicio, en papel habilitado, con dos (2) copias adicionales en papel simple.

**Artículo 8.** Para la presentación de la propuesta curricular específica de cada carrera, se deberá solicitar autorización al Ministerio de Educación, por medio de memorial presentado por el representante legal del centro, en papel habilitado, con dos (2) copias adicionales en papel simple e incluir los siguientes aspectos:

1. Datos Generales:
  - a. Denominación de la oferta.
  - b. Título.
  - c. Créditos.
  - d. Duración.
  - e. Horario.
  - f. Intensidad horaria.
  - g. Sede.
  - h. Requisitos de Ingreso.
  - i. Perfil de ingreso.
2. Descripción de la carrera.
3. Fundamentos curriculares
4. Justificación
5. Objetivos generales y específicos.
6. Perfil del egresado.
7. Perfil del Docente.
8. Plan de Estudios.
9. Criterios de evaluación y promoción.
10. Descripción de cada materia, objetivos generales y específicos, y temario general.
11. Recursos didácticos.
12. Bibliografía.

**Artículo 9.** Los Institutos Superiores deberán presentar al Ministerio de Educación, cada nueva oferta curricular para su aprobación, para lo cual tendrán que cumplir con los requisitos establecidos en el artículo anterior.

**Artículo 10.** Los educadores que laboren en los Institutos Superiores deberán tener título universitario de licenciatura o su equivalente. Con su solicitud, deberán adjuntar, además, los siguientes documentos:

1. Currículum vitae.
2. Certificado de Nacimiento.
3. Certificado de salud física y mental.
4. Dos (2) fotos tipo carné.
5. Historial penal y policivo.

Los directores de los centros son responsables del cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 11.** Los Institutos Superiores serán supervisados y coordinados por la Dirección Nacional de Coordinación del Tercer Nivel de Enseñanza o Educación Superior y, a nivel regional cuando se establezca la sección correspondiente en las diferentes Direcciones Regionales de Educación, por los supervisores de estas modalidades.

**Artículo 12.** La supervisión de los Institutos Superiores consistirá en revisiones periódicas para comprobar que continúan cumpliendo los requisitos que este Decreto exige para su autorización de funcionamiento, para la aprobación de sus carreras, para su personal docente y para que los expedientes, registros e historial académico de los estudiantes se lleven apropiadamente.

**Artículo 13.** La coordinación de los Institutos Superiores consistirá en la estimulación de la calidad de enseñanza, mediante la elaboración y publicación de estadísticas de colocaciones y de avances logrados por los egresados de los centros en el mercado laboral, por medio de la elaboración y publicación de encuestas en el sector privado sobre la ejecutoria de los egresados de dichos centros.

**Artículo 14.** Los Institutos superiores establecerán con libertad y autonomía sus propias políticas administrativas y académicas y las consignarán en su Reglamento Interno, sin mayores restricciones que las que impone la Constitución, las Leyes y este Decreto.

**Artículo 15.** Para ingresar a los programas de Carreras Técnicas que ofrecen los Institutos Superiores es necesario que el interesado haya aprobado los estudios correspondientes al nivel medio.

**Artículo 16.** Los interesados que no hayan aprobado el nivel medio, excepcionalmente podrán ingresar a los programas de carreras técnicas, siempre que demuestre que tiene la preparación y/o experiencia laboral acorde con los estudios a realizar, así como las aptitudes y conocimientos para cursar la modalidad educativa. Los centros que así lo permitan, establecerán el mecanismo en su Reglamento o Estatuto Académico, sobre la base de los criterios generales establecidos por el Ministerio de Educación para estimular y regular esta opción.

Para ingresar centros universitarios, el interesado deberá obtener el diploma correspondiente al segundo nivel de enseñanza.

**Artículo 17.** La Dirección Nacional de Coordinación del Tercer Nivel de Enseñanza o Educación Superior, estimulará el ofrecimiento de carreras especializadas para la formación científica y tecnológica, que atienda tanto a la demanda de la población, como a los requerimientos del sistema educativo y de producción.

**Artículo 18.** Los Institutos Superiores organizarán su estructura académica conforme a los siguientes parámetros:

1. El año académico estará dividido en períodos con la duración que cada centro estime conveniente;
2. Las materias que se dicten, como parte de las carreras aprobadas, otorgarán un crédito por cada dieciséis (16) horas de clases o por cada treinta y dos (32) horas de práctica (Presenciales, Semi presenciales o a distancia) de acuerdo a la forma en que el centro administra o conduce un currículo;
3. La hora de clases tendrá una duración mínima (59) minutos.

Las evaluaciones de cada materia estarán basadas en el sistema utilizado por las Universidades y de acuerdo a la escala siguiente:

91-100	A	Sobresaliente
81-90	B	Bueno

71-80	C	Regular
61-70	D	No satisface
60 o menos	F	Fracaso

**Artículo 19.** La evaluación de los estudiantes de los Institutos Superiores se adecuará a las características de los diferentes planes y programas de las carreras, aprobadas por el Ministerio de Educación.

**Artículo 20.** A la terminación satisfactoria de los estudios, los institutos superiores otorgarán diplomas con títulos de "Técnico Superior", con un mínimo de 60 créditos; de "Técnico", con un mínimo de 30 créditos; Certificado, con un mínimo de 15 créditos y de Especialidad, con un mínimo de 15 créditos.

**Artículo 21.** Los diplomas que se otorguen serán firmados por el Director Regional de Educación y por la otra persona designada por el Centro, cuya firma deberá estar registrada en el Ministerio de Educación.

**Artículo 22.** Los planes y programas presentados por los Institutos Superiores serán analizados por especialistas del Ministerio de Educación, quienes se podrán apoyar en expertos de las universidades y de organismos especializados en Educación Superior. Dicho análisis consistirá en verificar que los planes y programas de estudios presentados cumplan con los objetivos generales y específicos de la carrera y con las disposiciones del presente Decreto. El Ministerio de Educación contará con un máximo de seis meses, a partir de la fecha de entrega de la documentación, para dar respuesta a la solicitud.

**Artículo 23.** El Ministerio de Educación autorizará mediante un Resuelto el funcionamiento de los Institutos Superiores, cuando cumplan los requisitos previos en este Decreto. La autorización será por el término de un (1) año. Vencido este plazo, se verificará si el Centro continúa cumpliendo los requisitos previstos en este Decreto y la autorización se dará definitivamente.

Para dar respuesta a esta petición, el Ministerio cuenta con el término de dos (2) meses.

**Artículo 24.** Los centros de estudios que se encuentren funcionando bajo las disposiciones del Decreto 24 de 5 de abril de 1979 y el Decreto 193 de 5 de noviembre de 1997, a la promulgación de este Decreto, continuarán operando por un período máximo de veinticuatro (24) meses, después de los cual deberán acogerse a las normas de este Decreto.

**Artículo 24-A.** Autorícese al Instituto Pedagógico Superior "Juan Demóstenes Arosemena" a impartir la Licenciatura en Pedagogía para la Educación Primaria, con carácter experimental y bajo la responsabilidad académica de una Universidad Oficial, a fin de que la formación inicial de los maestros tenga carácter universitario.

**Parágrafo:** Los títulos y grados de dicho programa serán expedidos por una Universidad Oficial del Estado, conjuntamente con el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Coordinación del Tercer Nivel de Enseñanza, establecerá un convenio de cooperación y asistencia educativo de formación a nivel superior universitario.

La organización y administración del Programa, así como la selección de los docentes y estudiantes que en él participen son responsabilidad del Ministerio de Educación. No obstante, el Ministerio de Educación coordinará con las universidades oficiales que dictan programas universitarios en ciencias pedagógicas las medidas académicas pertinentes, a fin de desarrollar un programa de excelencia en la formación inicial de docentes de Educación Primaria en la República de Panamá.

**Artículo 25.** Este Decreto empezará a regir a partir de su promulgación y deroga, a partir de la fecha señalada en el artículo anterior, el Decreto 193 de 5 de noviembre de 1997 y cualquier otra disposición, sobre la materia, que le sea contraria.

#### **COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:**

Dado en la Ciudad de Panamá a los veintitrés (23) días del mes de Marzo de 1999.

**ERNESTO PÉREZ BALLADARES**

Presidente de la República

**PABLO ANTONIO THALASSINOS**

Ministro de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
RESUELTO No. 1139**

(27 de agosto de 1999)

**“Por el cual establece la Organización Docente y Administrativa de los Centros de Enseñanza Superior y se establecen otras Disposiciones para su Funcionamiento”.****EL MINISTRO DE EDUCACIÓN**

en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, establece en el Título III, Sección Tercera, el Tercer Nivel de Enseñanza o Educación Superior;

Que de conformidad con el artículo 62 de la referida Ley, el Estado proporcionará las facilidades técnicas y los recursos apropiados para propiciar e impulsar la Educación Superior;

Que el Decreto Ejecutivo 50 de 23 de marzo de 1999, reglamenta el funcionamiento de los Centros de Enseñanza Superior Oficiales y Particulares;

Que para el desarrollo de las carreras que ofrecen los referidos centros educativos, corresponde al Ministerio de Educación la contratación bajo la figura de personal de contingencia, al personal docente y administrativo necesario, con la participación de profesionales idóneos, en las disciplinas respectivas.

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** El personal docente y administrativo que labore en los Centros de Enseñanza Superior será contratado bajo la figura de personal de contingencia y se aplicará el artículo 193 del Decreto Ejecutivo 203 de 327 de septiembre de 1996, modificado por el Decreto Ejecutivo 127 de 16 de julio de 1998.

**Artículo 2.** El personal docente será contratado por un periodo de cuatro (4) meses. El personal administrativo será contratado por seis (6) meses. El personal docente será nombrado por Resuelto.

**Artículo 3.** El personal administrativo estará integrado por un coordinador, una secretaria y un trabajador manual. Para el nombramiento del contador, será necesario cumplir con lo establecido en el inciso 2do. Del artículo 4.

**Artículo 4.** La contratación y el salario del personal administrativo será determinada por la cantidad de grupos que tenga el Centro de Enseñanza Superior. Cada grupo al momento de iniciar el curso, debe tener un mínimo de treinta (30) participantes, según se establece a continuación:

**Coordinador**

<b>Salario a Pagar</b>	<b>Cantidad de Grupos</b>
B/. 275.00	Un grupo
B/. 300.00	Dos grupos
B/. 325.00	Tres grupos
B/. 350.00	Cuatro grupos o más

**Secretaria / Contador**

<b>Salario a Pagar</b>	<b>Cantidad de Grupos</b>
B/. 100.00	Un grupo
B/. 150.00	Dos grupos
B/. 200.00	Tres grupos
B/. 250.00	Cuatro grupos o más

**Trabajador Manual**

<b>Salario a Pagar</b>	<b>Cantidad de Grupos</b>
B/. 50.00	Un grupo
B/. 75.00	Dos grupos
B/. 100.00	Tres grupos
B/. 150.00	Cuatro grupos o más

En el caso de que el Centro de Estudios Superiores esté integrado por cinco (5) grupos o más, se nombrará un (1) contador y el salario será de B/.250.00 mensual.

**Artículo 5.** Las asignaturas del Plan de Estudios serán sometidas a concurso, con la participación de los docentes del Centro de Educación Media donde funciona el Centro de Estudios Superiores, así como los docentes en general que reúnan los requisitos para impartir la asignatura.



**Artículo 6.** Para los fines previstos en el artículo que antecede, el Coordinador del Centro recibirá el currículo y demás documentos de todos los aspirantes y los enviará a la Dirección Nacional de Coordinación del Tercer Nivel de Enseñanza. La Dirección Nacional de Coordinación del Tercer Nivel de Enseñanza hará la revisión de los currículos, de los cuales escogerá los tres que tengan mejores créditos.

**Artículo 7.** Se establecerá una Comisión integrada por un funcionario de la Dirección del Tercer Nivel de Enseñanza, el Coordinador del Centro de Enseñanza Superior y el Director(a) Regional de Educación correspondiente, hará la entrevista de los tres (3) aspirantes con mejor crédito, para escoger al profesor de la asignatura.

**Artículo 8.** Para la designación del Coordinador del Centro de Enseñanza Superior, la Dirección del Tercer Nivel de Enseñanza, tomará como prioridad al Director del Centro de Media donde funcione el Centro de Enseñanza Superior o, en su defecto, el docente que designe el Director del Centro de Educación, siempre que reúna los requisitos que se requieran para ejercer cargos docentes.

**Artículo 9.** La organización del Centro de Enseñanza Superior y los procedimientos administrativos se establecerán en un instructivo.

**Artículo 10.** El personal docente recibirá un pago mensual de B/.30.00 por cada hora mes, hasta un máximo de 15 horas de conformidad con el Decreto Ejecutivo 203 de 27 de septiembre de 1996 modificado por el Decreto Ejecutivo 127 de 16 de julio de 1998.

**Artículo 11.** Las nuevas carreras que fueron aprobadas a partir de 1999 se registrarán por el sistema de autogestión. El pago de la matrícula y mensualidad de los estudiantes se utilizará para cubrir el pago del personal docente, el personal administrativo y el (50%) de los insumos que se requieran para el desarrollo de la carrera.

**Artículo 12.** La administración del manejo de los fondos se establecerá en un manual de procedimientos, el cual debe ser de estricto cumplimiento.

**Artículo 13.** Los requisitos para ser docente del Tercer Nivel de Enseñanza son los siguientes:

- Título de Licenciatura y Profesorado en la especialidad en que concurra.
- Certificados o créditos de cursos y seminarios sobre metodología Andragógica.
- Haber ejercido como docente regular de manera permanente en el nivel medio o universitario en centros educativos oficiales o particulares por un periodo mínimo de cinco (5) años.

**Artículo 14.** Los requisitos para ser Coordinador de un Centro de Enseñanza Superior son los siguientes:

- Título de Licenciatura y Profesorado en una de las cátedras de la especialidad.
- Certificados o créditos de cursos y seminarios sobre metodología andragógicas.
- Haber ejercido como docente regular de manera permanente en el nivel medio o universitario en centros educativos oficiales o particulares por un período mínimo de cinco (5) años.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**PABLO ANTONIO THALASSINOS,**  
Ministro de Educación.

**ANTONIO CASTILLERO,**  
Vice Ministro de Educación

### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°25

1. ¿Qué aspectos son importantes presentar al Ministerio de Educación para una Propuesta Curricular para una carrera para un Instituto Superior?
2. ¿Cuáles son los requisitos para solicitar autorización de funcionamiento para un Centros de Educación Superior?

## La Planeación o Planeamiento; Como Concepto

### A- La Planeación o Planeamiento

Es un accionar que está vinculado a **planear**. Este verbo, por su parte, consiste en **elaborar un plan**.

A través de la planeación, una persona u organización **se fija alguna meta** y estipula qué pasos debería seguir para llegar hasta ella.

En este proceso, que puede tener una duración muy variable dependiendo del caso, se consideran diversas cuestiones, como ser los recursos con los que se cuenta y la influencia de situaciones externas.

Toda planeación consta de distintas etapas, ya que es un proceso que supone **tomar decisiones sucesivas**. Es frecuente que la planificación se inicie con la identificación de un **problema** y continúe con **el análisis** de las diferentes opciones disponibles.

**B - La planeación** establece las bases para determinar **el elemento riesgo y minimizarlo**. La eficiencia en la ejecución depende en gran parte de una adecuada planeación, y los buenos resultados no se logran por sí mismos: es necesario planearlos con anterioridad.

Antes de emitir una definición de la planeación, se analizarán algunas emitidas por los autores más reconocidos, con el fin de obtener los elementos comunes a dicho concepto:

1. La planeación consiste en **fijar el curso** concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, **la secuencia de operaciones** para realizarlo, y **la determinación de tiempos y números** necesarios para su realización". A. Reyes Ponce.
2. "Determinación del **conjunto de objetivos** por obtenerse en el futuro y el de los pasos necesarios para alcanzarlos a través de **técnicas y procedimientos** definidos" Ernest Dale.
3. "Planeación es **la selección y relación de hechos**, así como la formulación y uso de suposiciones respecto al futuro en la visualización y **formulación de las actividades propuestas** que se cree sean necesarias para **alcanzar los resultados esperados**" George R. Terry.
4. "La planeación es el **primer paso del proceso administrativo** por medio del cual se **define un problema**, se analizan las experiencias pasadas y se embozan **planes y programas**" J. A. Fernández Arenas.
5. "La planeación consiste en determinar **los objetivos y formular políticas, procedimientos y métodos** para lograrlos" L. J. Kazmier.
6. "**Sistema** que comienza con **los objetivos**, desarrolla **políticas, planes, procedimientos**, y cuenta con **un método de retroalimentación** de información para adaptarse a cualquier cambio en las circunstancias" Burt K. Scanlan.
7. "Método por el cual el administrador ve hacia el futuro y descubre los alternativos  **cursos de acción**, a partir de los cuales **establece los objetivos**" Joseph L. Massie.

8. "Planear es el proceso para **decidir las acciones** que deben realizarse en el futuro, generalmente el proceso de planeación consiste en considerar las diferentes alternativas en el curso de las acciones y decidir cuál de ellas es la mejor" Robert N. Anthony.

### Ventajas de la Planeación

- Requiere actividades con orden y propósito. Se enfoca todas las actividades hacia los resultados deseados y se logra una secuencia efectiva de los esfuerzos, Se minimiza el trabajo no productivo. Se destaca la utilidad del logro
- Señala la necesidad de cambios futuros. La planeación ayuda al Gerente a visualizar las futuras posibilidades y a evaluar los campos clave para posible participación.
- Proporciona una base para el control. Por medio de la planeación, se determina las fechas críticas desde el principio y se fijan la terminación de cada actividad y las normas de desempeño, estas sirven de base de control

### Desventajas de la Planeación

- La planeación está limitada por la exactitud de la información y de los hechos futuros.
- La planeación cuesta mucho: Algunos argumentan que el costo de la planeación excede a su contribución real
- La planeación demora las acciones; las emergencias y apariciones súbitas de situaciones no esperadas demandan decisiones al momento
- La planeación tiene limitado valor práctico: Algunos afirman que la planeación no sólo es demasiado teórica, sino que sin más prácticos otros medios

### Importancia de la Planeación

1. Reduce la **incertidumbre y minimiza el riesgo**: al prever los cambios del entorno y señalar cómo se va a reaccionar ante estos en cuanto lleguen, reduce la incertidumbre que presenta el futuro y minimiza el riesgo de que dichos cambios afecten negativamente a la empresa.
2. Genera eficiencia: al proponer objetivos concretos y señalar que es lo que se va a hacer para poder alcanzarlos, **evita la improvisación** y, por el contrario, permite una **mejor coordinación de las tareas y actividades**, y un mejor uso de **los recursos**.
3. Genera compromiso y motivación: al ser un proceso que involucra a todos los miembros de la empresa y requerir la participación de varios de estos en su elaboración, **genera compromiso e identificación con los objetivos, y con ello, motivación en su consecución**.

### Principios de la Planeación

- **Factibilidad**

Lo que se planea **debe ser realizable**; es inoperante elaborar planes demasiado ambiciosos u optimistas que sean imposibles de lograrse. La planeación debe **adaptarse a la realidad** y a las condiciones objetivas que actúan en el medio ambiente.

- **Objetividad**

Cuando se planea es necesario basarse en **datos reales, razonamientos precisos y exactos**, y nunca en opiniones subjetivas, especulaciones, o cálculos arbitrarios. Este principio, conocido también como el **Principio de Precisión**, establece la necesidad de utilizar datos objetivos tales como estadísticas, estudios de mercado, estudios de factibilidad, cálculos probabilísticos, modelos matemáticos y datos numéricos, al elaborar planes para reducir al mínimo los riesgos.

- **Cuantificación**

**La planeación será más confiable** en tanto pueda ser **cuantificada**, expresada en tiempo, dinero, cantidades y especificaciones, porcentajes, unidades, volumen, entre otros.

- **Flexibilidad**

Al elaborar un plan, es conveniente establecer márgenes de holgura que permitan afrontar **situaciones imprevistas** y que proporcionen nuevos cursos de acción que se ajusten fácilmente a las condiciones.

- **Unidad de cambios de Estrategia**

Cuando un plan se extiende con relación al tiempo, será necesario rehacerlo completamente. Esto no quiere decir que se abandone el propósito de dicho plan, sino que la empresa tendrá que **modificarse los cursos de acción estratégicas** y consecuentemente las políticas, programas, procedimientos y presupuestos.

## Los Elementos Del Planeamiento

La función del **planeamiento requiere para tomar decisiones** cerca de cuatro elementos fundamentales de planes:

1. **Objetivos**

Los objetivos son declaraciones de las condiciones futuras, de que las esperanzas de un encargado de alcanzar. Todos los sistemas de objetivos tienen tres características: prioridad, sincronización, y medida. **La prioridad** del tipo **de objetivos implica** eso en un momento dado, logrando un objetivo es más importante que logrando otros. **Las dimensiones del tiempo** implican que las actividades de una organización son guía por diversos objetivos, dependiendo de la duración de la acción que es planeada.

El planeamiento eficaz requiere **la medida de objetivos**. Una variedad de medidas existe para cuantificar objetivos en las ocho áreas que la gerencia *Peter* experto *Drucker* sugiere: ponga la situación, las innovaciones, productividad, los recursos físicos y financieros, lo beneficioso, funcionamiento y responsabilidad, funcionamiento y actitud, responsabilidad social del encargado del trabajador.

## 2. Acciones

Las acciones son los medios, o actividades específicas, previstas para alcanzar los objetivos. **Las estrategias y la táctica** de los términos refieren a líneas de conducta previstas.

## 3. Recursos.

Los recursos son **apremios en la línea de conducta**. También implica el presupuestar - identificando **las fuentes y los niveles de los recursos** que se pueden destinar a las líneas de conducta. La gerencia puede seleccionar el tipo de presupuesto que los mejores juegos las necesidades del **planeamiento de la organización**.

## 4. Puesta en práctica

La puesta en práctica implica **la asignación y la dirección del personal** para realizar el plan. Los tres acercamientos a la puesta en práctica son **autoridad, persuasión, y política**.

# Resumen de las Diferencias entre Planificación y Planeación

## ➤ Planificación

Los esfuerzos que se realizan a fin de **cumplir objetivos** y hacer realidad diversos **propósitos** se enmarcan dentro de una **planificación**.

Este proceso exige respetar una **serie de pasos** que se fijan en un primer momento, para lo cual aquellos que elaboran una planificación emplean diferentes herramientas y expresiones.

La planificación supone trabajar en una **misma línea** desde el comienzo de **un proyecto**, ya que se requieren **múltiples acciones** cuando se organiza cada uno de los proyectos. Su primer paso, dicen los expertos, es **trazar el plan** que luego será concretado.

En otras palabras, la planificación es un método que permite **ejecutar planes** de forma directa, los cuales serán **realizados y supervisados** en función del **planeamiento**.

En una organización, los directivos son quienes tienen que realizar **los planes** que serán **regidos por la planificación**. La operación y ejecución de los planes puede haber sido realizada por una única persona u otro individuo, que obligatoriamente tendrá que conocer y comprender el nivel de planeamiento que se ha querido o podido llevar a cabo.

El sujeto que desarrolla los planes también puede ser quien tome las decisiones, aunque generalmente es establecida una estructura organizativa desde donde se establecen las normas y las políticas de la organización. Allí es donde se definen **las funciones, roles y alcances de los integrantes**.

Cabe destacar que, aunque hay organismos que acuden a una **planificación formal y sistemática**, la planificación también puede concretarse de **manera empírica** en la vida cotidiana. Al igual que la administración, la planificación forma parte de la mayoría de las actividades de las personas, empresas y organizaciones de toda índole.

Dentro de la administración de empresas muchos estudiosos han intentado definir el concepto de planificación, aquí presentamos algunas de dichas posturas:

**Stoner y Goodstein** están de acuerdo en que la planificación consiste en el proceso de **establecer metas** y escoger la mejor manera de alcanzarlas, y una vez se tenga todo claro pueda emprenderse la acción.

**Ortiz** dice que sirve para saber de forma exacta qué cosas hará una organización **para lograr sus objetivos como empresa**.

Por su parte, **Ackoff** asegura que sirve para **anticiparse a las acciones** que es necesario realizar y la forma en la que se hará, para conseguir que la empresa obtenga **los resultados** que se espera en el **tiempo establecido**.

Por último, **Terry** dice que es un proceso en el que se **selecciona la información** y se hacen suposiciones con respecto al futuro, para poder **establecer los objetivos** de la organización y las maneras en las que serán buscados dichas **metas**.

Existen varios tipos de planificación pero todos ellos responden a una misma cláusula, **formas, métodos y acciones** que son ideados con el fin de alcanzar ciertas **metas de forma ordenada y eficiente**.

En el aspecto político las planificaciones sirven para que establecer **métodos de lucha en torno a un problema**, formas en las que se intentará resolver determinada problemática, en qué tiempo se realizará y qué cosas se esperan al finalizar el tiempo establecido.

En una empresa la planificación sirve para **obtener información y aplicarla** en torno a los **recursos** con los que se cuenta a fin de **alcanzar las metas**, también pactadas al planificar la acción, y posteriormente realizar los procedimientos que se hayan escogido mirando siempre hacia el fin, intentando controlar el proceso a fin de caminar siempre hacia las prioridades establecidas apoyándose en **las fortalezas de la organización**.

Algunas cosas pueden poner en peligro la planificación, tales como **hechos inesperados** que proceden de entidades ajenas a la organización, **la resistencia de adaptación a los cambios** por

parte de empleados o clientes, **falta de información** que pueda hacer que el plan se venga a pique o implementar el **plan de maneras inapropiadas**.

#### ➤ **Planeación o Planeamiento**

Es la **acción y efecto de planear**, es decir, trazar un plan. Implica tener uno o varios **objetivos a cumplir**, junto con las acciones requeridas para que este objetivo pueda ser alcanzado. Como un proceso de **toma de decisiones**, la planeación está formada por varias etapas.

En principio hay que **identificar el problema**. Se continúan con el **desarrollo de alternativas**, para seleccionar la más conveniente. Recién es posible comenzar con la **ejecución del plan**.

Cabe destacar que la planeación se realiza casi a todo momento de la vida.

La planeación puede ser a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo a su especificidad y frecuencia de uso, se habla de planeación específica, técnica o permanente, por último al considerar su amplitud puede dividirse en, **planeación estratégica, táctica, operativa o normativa**.

Por otra parte la actitud tomada dentro de la planeación puede clasificarse en **reactiva** (cuando las acciones se focalizan en el seguimiento del estado actual de la organización), **activa** (propone cambios para tener vigente a la organización) o interactiva (se orienta para tener el control sobre el futuro).

La planeación es la determinación de lo que va a hacerse, incluye decisiones de importancia, como el **establecimiento de políticas, objetivos, redacción de programas**, definición de **métodos específicos, procedimientos** y el establecimiento de las células de trabajo y otras más.

De ésta manera, la planeación es una **disciplina prescriptiva** (no descriptiva) que trata de identificar acciones a través de una **secuencia sistemática de toma de decisiones**, para generar los efectos que se espera de ellas, o sea, para proyectar un futuro deseado y los medios efectivos para lograrlo.

En otras palabras la planeación es proyectar un futuro deseado y los medios efectivos para conseguirlo.

Es un instrumento que usa el hombre sabio; más cuando lo manejan personas que no lo son, a menudo se convierte en un ritual incongruente que proporciona, por un rato, paz a la conciencia, pero no en el futuro buscado.

#### **Para la Planeación:**

- ❖ Se utiliza la capacidad de la mente humana para plantear fines y objetivos.
- ❖ Involucra la toma de decisiones anticipada en su proceso.
- ❖ Prevé las consecuencias futuras de las acciones a tomar.
- ❖ Prevé la utilización de los recursos disponibles con el fin de obtener la máxima satisfacción.

- ❖ Comprende todo el proceso desde el análisis de las situaciones hasta llegar a la toma de decisiones.
- ❖ Incluye metodologías para la recolección de información, programación, diagnóstico, pronóstico, avances y medidas de resultados. La planeación tendrá que adaptarse a las características de la empresa y de la situación en que se realiza.

### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°26

1. Mediante un esquema (Mapa mental, Mapa conceptual u otros) describa tres definiciones de planeamiento o planeación apegadas al proceso de enseñanza aprendizaje, en el mismo esquema señale su importancia, principio y elementos.
2. Mediante un diagrama describa las diferencias entre Planificación y Planeamiento.

## El Currículo o Curriculum para La Práctica Pedagógica

El currículum debe considerar las condiciones reales en las que se llevará a cabo dicho proyecto, tomando en cuenta los principios y orientaciones generales, así como la práctica pedagógica.

Ahora bien, el Curriculum no es sólo proyecto, abarca también la dinámica de su realización. Toda propuesta curricular incluye “desde la fundamentación hasta las operaciones que lo ponen en práctica, sostenidas por una estructura académica, administrativa, legal y económica” (Casarini, 1999:7) Esto constituye el llamado Curriculum formal u oficial.

### Concepciones de Currículo

Se puede decir que hay tantas definiciones de currículum como autores lo han estudiado. Por ejemplo;

#### **Franklin Bobbit (1918):**

Definió el currículum de dos maneras: una,

1. Como el rango total de experiencias, dirigidas o no, comprometido en desarrollar habilidades del individuo,
2. Como la serie de experiencias de entrenamiento conscientemente dirigidas que las escuelas emplean para completar y perfeccionar ese desarrollo.

#### **Caswell y Campbell (1935)**

Definen el Curriculum como un conjunto de experiencias que los alumnos llevan a cabo bajo la orientación de la escuela.

#### **Ralph Tyler (1949)**

Son todas las experiencias de aprendizaje planeadas y dirigidas por la escuela para alcanzar sus metas educacionales.



**Hilda Taba (1962)**

Planteó que todos los currículum están compuestos de ciertos elementos, usualmente contiene una declaración de metas y de objetivos específicos;

- indica alguna selección y organización del contenido;
- implica o manifiesta ciertos patrones de aprendizaje y enseñanza
- finalmente incluye un programa de evaluación de los resultados

**Inlow (1966, pg. 7)**

Afirma que el Currículum es “el esfuerzo conjunto y planificado de toda la escuela, destinado a conducir el aprendizaje de los alumnos hacia resultados de aprendizaje predeterminados”.

**Robert Gagné (1967)**

Es una secuencia de unidades de contenido arreglada de tal forma que el aprendizaje de cada unidad puede ser realizado como un acto simple, siempre que las capacidades descritas por las unidades específicas precedentes (en la secuencia) hayan sido ya dominadas por el alumno.

**Phenix (1968)**

Afirma que una descripción completa del currículo tiene por lo menos tres componentes:

1. Qué se estudia: el contenido o materia de instrucción
2. Cómo se realiza el estudio y la enseñanza: el método de enseñanza
3. Cuándo se presentan los diversos temas: el orden de instrucción

**Johnson (1970)**

Considera que el currículo es algo más que el conjunto de las experiencias del aprendizaje; se refiere al aprendizaje terminal del alumno como resultado de la enseñanza. Para este autor, el currículo especifica los resultados que se desean obtener del aprendizaje, los cuales deben estar estructurados previamente; de esta manera, hace referencia a los fines como resultado del aprendizaje y sostiene que el currículo no establece los medios –es decir, las actividades y los materiales- sino los fines.

**Johnson (1970, pág.14)**, al analizar la historia de la teoría curricular en Estados Unidos, encontró que las concepciones tradicionales del currículo tales como “secuencia de experiencias y actividades que tengan para el estudiante la mayor semejanza con la vida”, no permiten distinguir entre currículo e instrucción, lo que demuestra la necesidad de una redefinición de los términos ambiguos. Johnson aclara que la diferencia entre enseñanza y currículo consiste en que este último se encarga de la dirección de la enseñanza.

**Stenhouse 1975**

El currículum es un proyecto global, integrado y flexible que muestra una alta susceptibilidad, para ser traducido en la práctica concreta instruccional.

Por otro lado, **Taba (1976, pág.10)** señala que todo currículo debe comprender:...una declaración de finalidades y de objetivos específicos, una selección y organización de contenido, ciertas normas de enseñanza y aprendizaje y un programa de evaluación de los resultados.

**Beauchamp (1977, pág.23)**

Concibe al currículo como “un documento diseñado para la planeación instruccional”.

**Beauchamp (1977) y Johnson (1970)**, afirman que los especialistas emplean el término con cinco acepciones diferentes:

1. Como plan que dirige acciones posteriores. Dentro de esta concepción el currículo debe estar organizado de tal forma que pueda dar respuesta a la pregunta sobre qué se debe enseñar en las escuelas.
2. Como sinónimo de instrucción.
3. Como un campo amplio en el que se hace referencia a los procesos psicológicos del estudiante y a la manera en que éste adquiere experiencias educacionales.
4. Como un determinante exclusivo de los contenidos de enseñanza y de las actividades de la misma.
5. Como una representación formal de la estructura de las disciplinas.

La concepción particular de **Beauchamp** al respecto es que se puede hacer referencia al currículo en tres formas:

1. Como un documento que será el punto de partida para planear la instrucción.
2. Como un sistema curricular al que comúnmente se le ha llamado planeación e implantación curricular, y que él denomina ingeniería curricular.
3. Como un campo de estudio que incluye tres elementos: el diseño curricular, la ingeniería curricular, y la investigación y la teoría necesaria para explicar los dos elementos anteriores.

**Glazman y De Ibarrola (1978, pág. 28)**

Definen al plan de estudios, que para algunos autores es sinónimo de currículo, como la síntesis instrumental por medio de la cual se seleccionan, organizan y ordenan, para fines de enseñanza, todos los aspectos de una profesión que se consideran social y culturalmente valiosos y profesionalmente eficientes. Esta síntesis está representada por:

...el conjunto de objetivos de aprendizaje operacionalizados, convenientemente agrupados en unidades funcionales y estructuradas de tal manera que conduzcan a los estudiantes a alcanzar un nivel universitario de dominio de una profesión, que normen eficientemente las actividades de enseñanza y aprendizaje que se realizan bajo la dirección de las instituciones educativas responsables, y permitan la evaluación de todo el proceso de enseñanza.

**De Ibarrola (1978),**

Al definir el concepto de plan de estudios hacen referencia a elementos que otros autores consideran propios del currículo.

**Acuña y colaboradores (1979)**

Conciben al currículo como un proceso dinámico de adaptación al cambio social en general y al sistema educativo en particular.

**Para Arnaz (1981, pág.9)**

El plan de estudios es sólo un elemento componente del currículo. El currículo es:...el plan que norma y conduce, explícitamente, un proceso concreto y determinante de enseñanza- aprendizaje que se desarrolla en una institución educativa (...) Es un conjunto interrelacionado de conceptos, proposiciones y normas, estructurado en forma anticipada a acciones que se quiere organizar; en otras palabras, es una construcción conceptual destinada a conducir acciones, pero no las acciones mismas, si bien, de ellas se desprenden evidencias que hacen posible introducir ajustes o modificaciones al plan.

**Según Arnaz**, el currículo se compone de cuatro elementos:

- a. Objetivos curriculares
- b. Plan de estudios
- c. Cartas descriptivas
- d. }Sistema de evaluación

Una de las concepciones más completas sobre el currículo es de **Arredondo (1981, pág.374)** quien lo concibe como: ...el resultado de:

- El análisis y reflexión sobre las características del contexto, del educando y de los recursos;
- La definición (tanto explícita como implícita) de los fines y los objetivos educativos;
- La especificación de los medios y los procedimientos propuestos para asignar racionalmente los recursos humanos, materiales, informativos, financieros, temporales y organizativos de manera tal que se logren los fines propuestos.

**Figueroa (1981), Díaz Barriga (1981)**

Un análisis de las definiciones anteriores permiten observar que algunas de éstas se refieren al currículo incluyendo elementos internos tales como especificación de contenido, métodos de enseñanza, secuencia de instrucción, objetivos, evaluación, programas, planes, relación maestro-alumno, recursos materiales y horarios.

Algunas otras definiciones, además de referirse a varios de estos elementos internos, incluyendo cuestiones tales como las necesidades y características del contexto y del educando, y los medios y los procedimientos para la asignación de recursos y características del egresado.

La diversidad de las definiciones y los aspectos en que se hace hincapié, varían de uno a otro autor, lo que ha provocado el uso indiscriminado de términos al currículo. Un ejemplo común es el de considerar como sinónimos de currículo los conceptos programa y plan de estudio.

**Alicia de Alba (1991)**

Señaló que el Currículum es una síntesis de elementos culturales (conocimientos, valores, costumbres, creencias, etc.) que conforman una propuesta político-educativa pensada e impulsada por diversos grupos y sectores sociales cuyos intereses son diversos y contradictorios.

### Fátima Addine (2000)

El currículum es un proyecto educativo integral con carácter de proceso, que expresa las relaciones de interdependencia en un contexto histórico – social, condición que le permite rediseñarse sistemáticamente en función del desarrollo social, progreso de la ciencia y necesidades de los estudiantes, que se traduzca en la educación de la personalidad del ciudadano que se aspira a formar.

De esta manera, se considera que aspectos tales como el diseño de programas específicos de estudio, la organización de experiencia de aprendizaje, el diseño de contenido de enseñanza-aprendizaje, si bien son elementos constitutivos del currículum, de ninguna manera representan el único objeto o el aspecto central de su estudio.

Por otro lado, el currículum no debe ser analizado sólo internamente, en sus aspectos educativos; tampoco únicamente a la luz de teorías psicológicas del aprendizaje; al contrario, el currículum debe ser estudiado en toda su complejidad y deben analizarse tanto sus facetas internas como su efecto social, político y económico en sus diferentes alcances.

### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°27

1. Mediante una línea de tiempo señale la trazabilidad que se ha dado en función de los estudios realizados por distintos autores sobre el Currículo y explique brevemente.

## El Currículo como Sistema

Se trata de una concepción donde la experiencia no es solo el producto sino que incluye también los elementos que interactúan y la forma en que entran en relación para que se den esas experiencias.

Esta concepción supone que **el currículum es un sistema** en el que **interactúan una serie de elementos de entrada e insumos: medios, recursos, fuentes**, que permiten el desarrollo del **proceso que se concreta en el logro de las experiencias**, para alcanzar un producto, que en el caso del currículum lo constituyen **las metas u objetivos**.

El currículum se puede definir como un **proyecto educacional** que define **los fines, las metas y los objetivos de una acción educacional**, las formas, los medios y los instrumentos para evaluar en qué medida la acción ha producido fruto.

Se ha utilizado para indicar una serie de cosas que los niños y jóvenes deben **hacer y experimentar**, a fin de desarrollar **habilidades que los capaciten para decidir** asuntos de la vida adulta (Bobbitt 1918) o para significar, como la definen Kearny y Cook (1960): todas las **experiencias que un aprendiz tiene bajo la guía de la escuela**.

Según la **Ley Orgánica de Educación** se entiende por currículum **el conjunto de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterio de evaluación de un plan educativo**, que se organiza y lleva a cabo con la finalidad de desarrollar determinadas competencias en las personas que lo siguen. **Unesco define currículum como experiencias, actividades, materiales, métodos de enseñanza y otros medios** empleados por un profesor o tenidos en cuenta por él, en el sentido de alcanzar los fines de la educación.

**Currículo** no se refiere a lo que **el estudiante hará en una situación de aprendizaje**, sino a lo que **él será capaz de hacer** como consecuencia de lo que **aprendió** (Johnson, 1967)

Otras maneras de definir **el currículum expresan que es un proyecto de formación** a llevar a cabo en instituciones educativas. La formación es más amplia que la asimilación de conocimientos. **La formación abarca aspectos culturales, sociales, personales**. En la formación están presentes **conocimientos, procedimientos, actitudes y valores**. De modo general, el currículum responde a las preguntas **¿qué enseñar?, ¿cómo enseñar?, ¿cuándo enseñar? y ¿qué evaluar?, ¿cómo evaluar? Y ¿cuándo evaluar?**

### **Impacto del Currículo en la Práctica Pedagógica**

En relación a la aplicación del currículum en el aspecto pedagógico es necesario tener en cuenta que **el docente realice sesiones con “metodologías diferentes de las tradicionales** en la medida de demostrar una **sólida preparación** para llevarlas a cabo, es decir, el docente debe aceptar **los objetivos generales del currículum oficial** y;

- Realizar cambios de secuencias por medio de adaptación de horarios de clases durante el año escolar de ciertas asignaturas.
- Desarrollar actividades pertinentes con un buen material de apoyo para generar buenos protocolos para el aprendizaje del curso.
- Identificar aspectos que son necesarios cambiar (evaluación formativa, investigación acción y refuerzo positivo dado por el currículum oculto) y posteriormente realizar la evaluación, para identificar donde seguir reforzando.

#### **ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE N°28**

1. Responda objetiva y brevemente las siguientes preguntas;

- Defina o que implica el currículum como sistema
- Defina o diga que implica currículum como proyecto educacional
- Defina currículum según Kearny y Cook (1960)
- Defina o explique qué es el currículum según la Ley Orgánica de Educación
- Qué es currículum según la Unesco

2. A qué cuestionamiento responde el currículum

### **Modelos Curriculares**

### **Modelo por Objetivo:**

El modelo del currículum centrado en los objetivos tiene sus primeras referencias en los trabajos publicados en la década del 50 en Estados Unidos y su mayor auge se manifiesta en la década del 70, aunque muchos de sus postulados pueden identificarse en la práctica curricular en nuestros días.

Como señala Gimeno Sacristán, la pedagogía por objetivos, hunde sus raíces en el movimiento utilitarista (EEUU) que pretende incrementar cualitativa y cuantitativamente la producción.

Enmarcado así, dentro de un modelo de racionalidad técnica, este sistema requiere el seguimiento de cuatro etapas básicas: un diagnóstico previo, la elaboración de un plan, su ejecución y, finalmente, la evaluación.

**Los objetivos constituyen el eje de programación didáctica**, de modo tal que son los que indican el rumbo a seguir. Los objetivos son, básicamente, **descripciones de los logros** que se espera que los alumnos alcancen tras el proceso de aprendizaje.

### **Modelo Curricular Basado en Competencias:**

En la década de 1960, se introduce el término **competencia** como parte de la **evaluación objetiva de los aprendizajes** (British Columbia University).

Las competencias aparecen, primeramente, relacionadas con los procesos productivos en las empresas, particularmente en el campo tecnológico, en donde el desarrollo del conocimiento ha sido muy acelerado.

Dicho enfoque consiste en que el **diseño, desarrollo y evaluación curricular** se orienta a la probabilidad de movilizar un **conjunto de recursos** (saber, saber hacer y saber ser), para resolver una **situación problema**.

El término **competencia** es más que **conocimientos y habilidades**, implica **comprender el problema y accionar racional y éticamente** para resolverlo.

**Este enfoque** surge como una de las respuestas al hecho de que los estudiantes al graduarse poseen un **conjunto de conocimientos obsoletos** y que éstos muchas veces no responden a lo que se necesita para actuar en la realidad.

### **¿Por qué es necesario este enfoque?**

Uno de los sentidos de **competencia** se entiende como la **capacidad de movilizar varios recursos cognitivos** para hacer frente a un tipo de situación. **Contiene cuatro aspectos:**

1. Las competencias no son en sí mismas conocimientos, habilidades o actitudes, aunque movilizan e integran tales recursos.
2. Dicha movilización solo resulta pertinente en situación, y cada situación es única, aunque se la pueda tratar por analogía con otras ya conocidas.

3. El ejercicio de la competencia pasa por operaciones mentales complejas, sostenidas por esquemas de pensamiento, los cuales permiten determinar (más o menos de un modo consciente y rápido) y realizar (más o menos de un modo eficaz) una acción relativamente adaptada a la situación.
4. Las competencias profesionales se crean, en formación, pero también a merced de la navegación cotidiana del practicante, de una situación de trabajo a otra.

#### La competencia:

- € **Da sentido a los aprendizajes:** Al basarse en la resolución de problemas o construcción de proyectos, acerca al estudiante a la realidad en la que debe actuar.
- € **Hace a los estudiantes más eficaces:** Este enfoque garantiza una mejor permanencia de los logros, distinguir lo que es esencial y establecer nexos entre nociones.
- € **Fundamenta aprendizajes ulteriores:** Es una respuesta básica, ya que los estudiantes deben poseer estrategias para gestionar nuevos aprendizajes y suplir la obsolescencia de los saberes adquiridos en su entrenamiento.

El modelo curricular basado en competencias pretende enfocar los problemas que abordarán los profesionales como eje para el diseño. Se caracteriza por: utilizar recursos que simulan la vida real, ofrecer una gran variedad de recursos para que los estudiantes analicen y resuelvan problemas, enfatizan el trabajo cooperativo apoyado por un tutor y abordan de manera integral un problema cada vez.

#### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°29

1. Mediante un proceso de indagación a diez (10) docente del sistema de educación oficial y diez (10) de la educación particular; Determine qué modelo curricular (por objetivos o por competencia) están empleando en sus aulas de clases y el tipo de evaluación que generalmente utilizan. Presente a su facilitador.

- a) El cuestionario preparado por usted para el logro de la información
- b) Presente su información mediante cuadros.
- c) Establezca tres conclusiones y tres recomendaciones
- d) Presente un comentario personal de por lo menos media página de una hoja 8.5 x11.

### EL CURRÍCULO COMO DISCIPLINA

En la década de los 70 surge la concepción de currículo como disciplina puesto que posee un objetivo de estudio, posee un cuerpo de métodos y procedimientos científicos para tratar el objeto de estudio, plantea un cuerpo teórico, entendido como la explicación de la realidad y de la forma como esta funciona y las estrategias necesarias para su aplicación.

Como disciplina aplicada, el currículo tiene un conjunto organizado de proposiciones sobre un objeto de estudio, y se considera aplicada porque tiene como finalidad realizar transformaciones o modificaciones en el objeto y campo de estudio.

## Elementos Conceptuales para la Elaboración del Currículum

Estos elementos son:

- **Proceso de elaboración permanente y colectiva:**  
Este proceso debe concebirse como una actividad dinámica, que sea el producto de la **reflexión académica** de **docentes y egresados en ejercicio profesional de la investigación**, donde la **estructura curricular** sea un medio científico más no un fin.
- **Procesos vinculantes de la labor curricular:**  
Estos procesos deben guardar una estrecha relación con la **pertinencia y la operacionalidad del currículum**, como el resultado de **prácticas** comprobadamente **efectivas y satisfactorias**.
- **Pertinencia social y pertinencia académica:**  
El currículum debe tender a la búsqueda de respuestas a las necesidades reales de **formación académico-profesional** del entorno social, el currículum debe concebirse con el propósito de que se **logre la aplicabilidad real, efectiva y útil** de lo planificado con una base sólida en el entorno.
- **Participación, flexibilidad y practicidad:**  
El currículum debe ser el resultado de una **discusión participativa**, sujeto a las modificaciones propias del paso de la **teoría (currículum planificado)** a la **práctica efectiva (currículum operacional)**, el currículum va más allá de las experiencias adquiridas por los estudiantes y de los objetivos propuestos por el sistema educativo.
- **Interdisciplinariedad:**  
Dada la complejidad del **proceso de planificación curricular**, se hace necesaria la participación de profesionales de diversas disciplinas del conocimiento, como educadores en las diferentes áreas, **psicólogos, sociólogos, economistas, abogados** y una representación de los verdaderos sujetos del currículum: **los estudiantes, como futuros profesionales**.

## El Currículum Explícito, Implícito y Nulo

### ➤ El Currículum Explícito

Es empleado para **desarrollar al máximo** todo aquello que tenga que ver, en **su práctica**, con el **qué haces, cuándo hacerlo y cómo hacerlo** de acuerdo a las **intenciones educativas** del momento.

Está representado por el **programa de estudios** en donde una serie de **asignaturas** que deben ser enseñadas son establecidas, a los cuales se agregan **objetivos específicos** y **conductas terminales**.

**Los programas** parecen cubrir el **conjunto de los conocimientos** científicos y culturales, pero un análisis en profundidad nos muestra que hay disciplinas ausentes o que en ciertas asignaturas **los**



contenidos son cuidadosamente seleccionados de un amplio espectro de conocimientos disponibles.

**Ejemplo:** Se refiere a la simple presentación del **programa de estudio**, del **programa del curso** o de la **planeación didáctica de la asignatura**, con todas las actividades académicas a desarrollarse.

### ➤ El Currículum Implícito u Oculto

El currículo implícito so **las posibles interpretaciones** o influencias que se encuentran dentro del currículo explícito, **no están formuladas** y contribuyen positiva o negativamente a la educación.

El currículo implícito representa **todo lo que existe detrás y en paralelo al proceso pedagógico**, se contrapone a la noción del currículo formal, en razón a que **no está contemplado en los planes de estudios** ni en la normativa importante del sistema institucional; por el contrario, **deriva de ciertas prácticas institucionales** que sin embargo, pueden ser tal vez más efectivas para la reproducción de **conductas y actitudes**.

El **currículum oculto** es proveedor de **enseñanzas encubiertas**, latentes, no explícitas, que la institución tiene la capacidad de brindar en la medida que el colectivo docente tenga una noción clara y, sobre todo, una **ideología común en esta materia** ya que trata de formar estudiantes.

### Nuevos enfoques del currículum oculto

Cuando el **currículum formal se socializa** surge el currículum oculto. De hecho surge de él y se desarrolla e **interactúa en paralelo** con el currículum real.

En primera instancia **el currículum oculto se circunscribe a los procesos** que suceden dentro **del aula, las técnicas grupales, los diálogos y los valores** de los actores que participan en él.

El currículum oculto puede considerarse como el conjunto de **sistemas de recompensas** y expresiones de poder que existe en el grupo que participa del proceso educativo, a través del cual el estudiante a tiempo de estructurar su experiencia pedagógica, construye sus valores sociales - su historia significativa, de acuerdo con la normativa y jerarquía existente en un momento histórico determinado.

El **currículo oculto**, puede concebirse como los **resultados intencionados** que **espera el docente** del **desarrollo y formación del estudiante** durante las aplicaciones de las actividades académicas, que se inicia y se forma por ciertos contenidos no específicos ni establecidos en ningún **plan, programa o currículo formal**, que está presente en cada uno de los miembros, y que **se reconoce y aprende a través de experiencias** dentro y fuera del aula.

**Ejemplo:** Es decir si durante **el inicio de un curso de preparación** para la **Práctica docente** y el facilitador, respetuosamente, le solicita ponerse de pie y que nos hable sobre sus aspiraciones, es posible que entre el currículo oculto del tutor es observar **su actitud**, su **comportamiento**, **la fluidez con que se expresa**, su **comunicación gestual, corporal y de objeto**, como otras conductas propias de un docente próximo a ejercer.

### ➤ El currículo nulo o ausente

El currículo ausente hace referencia a aquello que **la escuela no enseña**, que no tiene aparente **utilidad, ni aplicabilidad**, es decir las opciones educativas que no se ofrecen y en muchos casos es igual de importante con lo que está planeado enseñar.

## El Currículo Nulo o Ausente Generado por el Programa

### 1. Currículum nulo por omisión

Se produce cuando **no se incluyen en la programación** importantes puntos necesarios para su **aplicación durante el ejercicio profesional**. También se da cuando en la **estructura curricular de una carrera faltan una o varias asignaturas** que agrupen dichos puntos fundamentales.

Esta es la posición de Posner (1998), cuando hace mención a los temas de estudio no enseñados. Otro caso de currículum nulo por omisión se produce cuando, por diversas razones, **aspectos que estaban contemplados en la planificación no se cumplieron**, o fueron desarrollados **en forma incompleta**.

### 2. Currículum Nulo por Frondosidad

Se trata de **elementos programáticos**, demasiado **ampliados en su diseño**, los cuales no son necesarios dentro de **lo fundamental del programa**, en cuanto a su aplicabilidad durante el ejercicio profesional. Este tipo de currículum nulo se produce cuando se vulneran **los principios de participación, flexibilidad y practicidad**.

### 3. Currículum Nulo por Reducción Cronológica

Son aquellos elementos que debieron ser elaborados durante un **tiempo mayor, a cuyo aprendizaje** deberían señalárseles un **mayor número de horas**. Generalmente los encontramos en prácticas de laboratorio, o en los diseños de **asignaturas eminentemente prácticas**.

### 4. Currículum Nulo por Tradición

Algunas **asignaturas se mantienen en la programación de una carrera**, únicamente porque se supone que siempre han estado o por un malentendido respeto al docente que las administra. **No importa lo tradicional que pueda ser una asignatura**, partes de ella o los temas que contiene, sino que tiene aplicabilidad por la forma en que es administrada, **ésta representa una pérdida notoria en el proceso enseñanza aprendizaje**.

## El Currículo Nulo o Ausente Generado por el Docente

### 1. Currículum nulo por preferencia del docente

Se refiere a **aspectos que son detallados al máximo**, con un **gran consumo de tiempo** por parte del **docente**, del estudiante y de la institución educativa en sí, **por una preferencia manifiesta del**

**docente a un tema específico**, cuya aplicabilidad no se corresponde con la dedicación que se solicita del mismo.

## 2. Currículum nulo por falta de preparación del docente

Se presenta cuando **se encarga a un docente, una programación que desconoce**, o para la cual está **poco preparado**, no siendo la mayoría de las veces, parte de su propia formación. El resultado para el estudiante de este tipo de exposiciones puede ser desastroso.

## 3. Currículum nulo por fallas metodológicas

El proceso enseñanza-aprendizaje (o Inter-aprendizaje), puede resultar afectado por el **escaso conocimiento que tenga de la metodología el profesor encargado de una signatura**. Este problema se presenta sobre todo en algunos especialistas de las ciencias, quienes no quieren tomar en cuenta las bases pedagógicas de la educación.

## 4. Currículum nulo por exceso de ayudas audiovisuales

Es difícil pensar en algo más propicio a la distracción y falta de atención, que **el recargar las exposiciones magistrales con material audiovisual de todo tipo, el cual algunos docentes utilizan**, más con el fin de demostrar su experticia, que como el resultado de una adecuada planificación de una sesión de información o formación.

## 5. Curriculum nulo por falta de incentivo

Se da cuando **puntos importantes del programa diseñado, se ofrecen al discente con displicencia, falta de interés y hasta restándole importancia al contenido**, cuando por el contrario, el contenido en cuestión, puede que sea imprescindible en el futuro ejercicio profesional.

## El Currículo Nulo o Ausente Observado a Nivel Universitario

### 1. Currículum nulo por desfase entre la preparación previa del alumno y el nuevo material

Especialmente, en asignaturas con imprescindible prelación, encontramos alumnos a quienes les faltan bases fundamentales, para la aprehensión del nuevo conocimiento. Cuando esto sucede, generalmente, se recurre a los denominados  **cursos propedéuticos**, pero por experiencia se sabe que esto no es factible en todos los programas universitarios. Las deficiencias por desfase se detectan generalmente en las **pruebas diagnósticas** que algunos profesores aplican antes de dar inicio a sus cursos, con el fin de planificar de acuerdo al grado de profundidad del conocimiento que tengan sus alumnos y saber en cuales aspectos hacer más énfasis.

### 2. Currículum nulo por superficialidad

Se trata de **programas o puntos de la programación, que son tratados en una forma muy superficial**, cuando en el ejercicio profesional serían de gran interés por su aplicabilidad. La

superficialidad puede obedecer a diversos factores; guarda relación con otros tipos de currículum nulo, como la falta de preparación adecuada del docente, apatía y desactualización, entre otros.

### 3. Currículum nulo por falta de ejercicio profesional de la carrera original

Las universidades sobre todo, han tenido la tendencia a formar y contratar personal docente que nunca se ha desempeñado como profesional de su carrera original. **Por muy bien preparado que encontremos al docente, no puede enseñar con profundidad y conocimiento adecuado lo que nunca ha ejercido ante la comunidad social.**

### 4. Currículum nulo por novedad

La inclusión de temas o hasta asignaturas completas, simplemente, porque son novedosas, sin un previo estudio de su verdadera aplicabilidad, lleva a la confusión y hasta una total pérdida de tiempo y esfuerzo por parte del docente y del estudiante. Sobran ejemplos de **tendencias o prácticas que aparecen como la gran panacea educativa, pero una vez llevadas al campo de la aplicación, no resultan más que una esperanza que no ayuda en nada.**

### 5. Currículum nulo por falta de coordinación

Nos referimos en este caso a **la repetición de temas**, en diferentes asignaturas, por el simple hecho de que **no hay coordinación entre los profesores de esas asignaturas**, las cuales contienen elementos o temas comunes. Es bueno recordar que la falta de coordinación vertical (secuencias o prelación) y horizontal (asignaturas del mismo año o semestre), puede **echar a perder un eje temático** necesario para la formación y posterior uso de temas en el ejercicio profesional.

### 6. Currículum nulo por evaluación inadecuada

Se refiere a la frustrante evaluación que resulta, **cuando los elementos del conocimiento que integran el cuestionario de la misma, no fueron adecuadamente presentados durante el desarrollo del programa.** El caso extremo está dado por una evaluación basada en elementos programáticos que no se consideraron durante el tiempo de desarrollo de la asignatura.

## ELEMENTOS DEL CURRÍCULO

La cantidad de elementos que se señalan en el currículum depende de la concepción que se tenga del mismo. Esto significa que algunas de las definiciones, por ejemplo, la más tradicional incluye únicamente **cuatro elementos: objetivos, contenidos, actividades y evaluación** y dejan de lado el contexto, el ambiente, etc.

Pese a la variedad de definiciones, en casi todos los casos se plantean como **elementos comunes** los siguientes: **objetivos, contenidos, experiencias de aprendizaje, actores (el alumno, el docente), estrategias metodológicas y recursos.**

Para comprender los elementos del currículum, se hace referencia a cada uno de ellos por separado, pero dejando claro que estos adquieren sentido en sus interrelaciones.

**Así por ejemplo**, el contenido se ve condicionado por los objetivos que se quiere alcanzar, a la vez que ambos condicionan las estrategias metodológicas, los recursos y el tipo de evaluación.

## Clasificación de los elementos del currículo

1. Orientadores
2. Generadores
3. Reguladores
4. Activadores o Metódicos
5. Multimedia

### 1. Elementos Orientadores (Fines y Objetivos)

Expresan **los grandes fines y objetivos de la educación**, aquel punto de **orientación hacia donde tiende el currículo**. Por ello, definen los objetivos y fines del nivel macro y dan sentido al currículo puesto que responde a las preguntas centrales de este, esto es:

- ¿Qué se busca con este currículo?,
- ¿Para qué?

En el nivel macro, este elemento da origen a **la política educativa**. Es decir, qué tipo de persona se quiere formar. De igual modo, si formamos este tipo de persona, lo obvio es deducir que con este elemento se responde a

- ¿qué clase de sociedad se quiere construir?

#### Ejemplo

#### Política Educativa Panameña

“La educación es un derecho y un deber de la persona humana, sin distinción de edad, etnia, sexo, religión, posición económica, social o ideas políticas.

Corresponde al Estado él debe de organizar y dirigir el servicio público de la educación, a fin de garantizar la eficiencia y efectividad del sistema educativo nacional, que comprende tanto la educación impartida por las dependencias oficiales, como la educación particular, impartida por personas o entidades privadas” (Ley 34, Pág., 2 y 3)

#### Fines de la Educación Panameña

- Coadyuvar en el fortalecimiento de la conciencia nacional, la soberanía, el conocimiento y la valoración de la historia patria, el fortalecimiento de la nación panameña, la independencia nacional y la autodeterminación de los pueblos.
- Infundir el conocimiento y la práctica de la democracia como forma de vida y de gobierno.
- Favorecer el desarrollo de actitudes en defensa de las normas de justicia e igualdad de los individuos, mediante el conocimiento y respeto de los derechos humanos.
- Otros ...

#### Objetivos de la Educación Panameña

- Contribuir a la solución de los problemas de inequidad e ineficacia, a fin de que todos los alumnos en edad escolar alcancen, de acuerdo a sus potencialidades, el pleno desarrollo de sus capacidades y habilidades que les garanticen un nivel educativo deseable de educación común para el conjunto de la población.
- Garantizar a los alumnos una formación fundamental en conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos que les faciliten la comprensión de sus relaciones con el entorno y la necesidad vital de preservar su salud y la de otros miembros de la comunidad; el uso racional de los recursos tecnológicos apropiados para la satisfacción de las necesidades y el mejoramiento de la calidad de vida.
- Promover en los alumnos el pensamiento crítico y reflexivo, para que desarrollen su creatividad e imaginación, y que posean y fortalezcan otros procesos básicos y complejos del pensamiento como la habilidad para observar, analizar, sintetizar, comparar, inferir, investigar, elaborar conclusiones, resolver problemas y tomar decisiones.
- Otros ...

## 2. Elementos Generadores (Actores Sociales y Entorno Cultural).

A estos elementos ya se hizo referencia, cuando se habló de **las fuentes del currículo**. Los actores sociales del currículo son: **el docente, los alumnos, los padres de familia y la comunidad**. El entorno sociocultural e histórico **es el medio en que se desenvuelve la vida del alumno** y por ello presenta el plan de demandas y necesidades de la sociedad.

### Ejemplo

#### A-Fuentes del currículo

Las fuentes del currículo son aquellos fundamentos donde encontramos la información precisa para elaborarlo. Las fuentes del currículum sirven para articular posiciones sobre tres aspectos imprescindibles de la realidad educativa como lo son la sociedad - la cultura, enseñanza – aprendizaje y finalmente el conocimiento - especialización - trabajo.

##### ➤ Fuente sociocultural

Se refiere a las demandas sociales y culturales acerca del sistema educativo, a los contenidos de conocimientos, procedimientos, actitudes que contribuyen al proceso de socialización de los alumnos, a la asimilación de los saberes sociales y del patrimonio cultural de la sociedad.

##### ➤ Fuente epistemológica

Nos va a aportar la información sobre los factores y procesos que intervienen en el crecimiento personal del alumno (que es la finalidad última de la educación). Además recoge tanto la fundamentación teórica existente como la experiencia educativa adquirida en la práctica docente.

##### ➤ Fuente psicopedagógica

Tiene su base en los conocimientos científicos que integran las correspondientes áreas o materias curriculares. La metodología, estructura interna y estado actual de conocimientos en las distintas

disciplinas científicas, así como las relaciones interdisciplinarias entre estas, realizan también una aportación decisiva a la configuración y contenidos del currículo, ya que nos permitirá separar los conocimientos esenciales de los secundarios.

### **B-Actores Sociales del Currículo**

#### ➤ **Papel del alumno**

El alumno es el sujeto de las experiencias de aprendizaje. Es importante que el docente estimule a los estudiantes para que se hagan responsables, en un alto porcentaje, de su propio proceso de aprendizaje. Para esto, deben propiciarse acciones didácticas independientes, en las que él puede desenvolverse sin asistencia directa del maestro y ejercitar su iniciativa.

#### ➤ **Papel del docente**

El docente debe asumir el papel de guía u orientador del aprendizaje y no el de director y responsable directo de ese proceso. Debe ser un facilitador del aprendizaje y no un transmisor de conocimientos. Para ello, el docente debe ser muy creativo para dar dinamismo al proceso educativo, interactuar directa e indirectamente con los alumnos y utilizar técnicas y recursos variados que permitan el trabajo independiente, así como depositar confianza en sus alumnos.

#### ➤ **Los padres de familia y otros miembros de la comunidad: sacerdote, policía, enfermeros, etc.**

Dentro del desarrollo del proceso educativo, generalmente, no se ha dado al papel de los padres y otros miembros de la comunidad la importancia que este debe tener. Es necesario que estos actores sociales no sean vistos únicamente como proveedores de recursos materiales para la escuela, sino también como responsables indirectos del desarrollo del currículo.

### **C-Entorno o Contexto Socio-Cultural**

El contexto socio-cultural, como elemento del currículo, constituye el entorno social inmediato en que está inmerso el alumno, como sujeto de las experiencias de aprendizaje.

Este entorno aporta el material cultural necesario para que el currículo responda a las necesidades, intereses y expectativas del grupo social al cual pertenece el alumno

### **3- Elementos Reguladores (Objetivos, contenidos y Evaluación).**

Se parte del análisis del nivel más concreto del currículo, el nivel de aula. Entonces se trata de especificar objetivos de aprendizaje en el aula y se marcan y dan sentido a los contenidos y el sistema de evaluación.

#### ➤ **Los objetivos (Generales y Específicos)**

Son las expectativas del currículo, aquello que se espera alcanzar con todas las experiencias realizadas en el aula por alumnos y maestros. Estos objetivos (generales y específicos) deben ser congruentes con los grandes fines propuestos en el diseño y con las políticas educativas derivadas de los elementos orientadores.

#### ➤ **Contenido (Conceptuales, Procedimentales y Actitudinales)**

El contenido es definido como el cuerpo de conocimientos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) de las diferentes áreas, disciplinas o asignaturas, desarrollados mediante los procesos de enseñanza y aprendizaje. El contenido no debe ser un fin en sí mismo sino un medio para ejercitar y desarrollar procesos y habilidades de pensamiento.

➤ **Evaluación** (Tradicional y por Competencia)

La evaluación, como elemento del curricular constituye el proceso mediante el cual se puede percibir el logro de los objetivos propuestos y, por tanto, los avances que muestran los alumnos debido a las experiencias de aprendizaje que han vivido.

Para complementar esta evaluación de los logros obtenidos por los alumnos, es importante que, paralelamente a esta, se analice y retroalimente el proceso curricular mismo.

**4-Elementos Activadores o Metódicos** (Experiencias de aprendizaje y Las Estrategias Metodológicas)

➤ **Experiencias de Aprendizaje** (Objetivos de Aprendizajes, Logros de Aprendizajes e Indicadores de Logros)

El alumno aprende mediante su participación en actividades que le proveen experiencias personales de aprendizaje. La experiencia es la interacción del sujeto con el mundo circundante y con los otros sujetos. En este contacto con el mundo, el sujeto recibe múltiples estímulos de diferente naturaleza, ante los cuales reacciona con el fin de conocerlo, asimilarlo, cuestionarlo y transformarlo.

➤ **Estrategias Metodológicas para el Aprendizaje** (Pre instruccional, Co instruccional y Post instruccional)

Las estrategias metodológicas están constituidas por una serie de métodos, técnicas y procedimientos que se emplean en la orientación y la ejecución de los procesos de enseñanza y aprendizaje. No se trata de actividades "sueltas", sino de una serie de acciones didácticas que se enlazan y que permiten alcanzar un determinado aprendizaje.

En un currículo centrado en el aprendizaje, estas estrategias deben concretarse en métodos, técnicas y procedimientos activos, personalizados, individualizantes y grupales. Esto permitirá el desarrollo en el alumno de su autonomía, capacidad de pensamiento, actitud de cooperación y solidaridad.

**5. Elementos Multimediales.** (Recursos y ambiente escolar).

Es la infraestructura didáctica y/o pedagógica, lo decimos nosotros. Constituyen los recursos físicos y materiales que operan el proceso de aprendizaje.

Entre estos, se citan, pizarras, retroproyectores, láminas de acetato, TV, aparatos de video, computadoras, y otros.

Pero, además del equipamiento y recursos materiales, se precisa de un ambiente físico: el aula y el entorno.



Este ambiente debe propiciar un aprendizaje no sacrificado. El estudiante debe sentirse a gusto, debe disfrutar de sus experiencias de aprendizaje. Para ello un pedagogo profesional debe crear un clima socio - psicológico congruente y favorable a la actividad y a la comunicación.

### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°30

1. Mediante qué acciones docentes (5) puede considerarse que el curriculum fue fallido o ausente.
- 2.Cuál de los siguientes casos; El programa diario de clases, El programa de la asignatura, El programa oficial de estudio, podemos considerar como un curriculum explícito.
3. Entre los elementos del currículo; cuales son considerados “Activadores o Metódicos” y qué acciones académicas representan.
4. Qué elementos conceptuales para la elaboración del curriculum son directamente vinculantes al acto docente.

## El Diseño Curricular para la Formación Académica

El término **diseño**, procede del vocablo italiano “*disegno*”, puede emplearse para nombrar a la delineación de algo (un proyecto, una obra, etc.). **Curricular**, por su parte, es aquello vinculado a un currículo: un programa de estudios.

**El diseño curricular**, por lo tanto, hace referencia a un **proceso** que permite **organizar y desarrollar un plan educativo**. A través de esta estructuración se busca satisfacer las necesidades formativas de los estudiantes.

En definitiva, es el procedimiento que posibilita la **planificación general de las actividades académicas**.

El currículo, una vez definido, luego se adapta a las condiciones particulares de cada establecimiento educativo, siempre respetando los principios establecidos en el diseño. De esta manera se pretende garantizar que cada uno de los estudiantes pueda desarrollar su **potencial**, formarse y concluir el proceso educativo preparado para integrarse a un nivel superior o al universo laboral.

Ahora bien, el Curriculum no es sólo proyecto, abarca, también, la dinámica de su realización. Toda propuesta curricular incluye “desde la fundamentación hasta las operaciones que lo ponen en práctica, sostenidas por una estructura académica, administrativa, legal y económica” (Casarini, 1999:7) **Esto constituye el llamado Curriculum formal u oficial.**

### Niveles de Concreción del Diseño Curricular.

La estructuración por niveles, es coherente con la consideración de un currículo abierto en lo que las administraciones educativas definan aspectos prescriptivos mínimos, que permitan una concreción del diseño curricular a diferentes contextos, realidades y necesidades.

**El primer nivel de concreción del diseño curricular (Nivel Macro)** corresponde **al sistema educativo en forma general**; que involucra al nivel máximo que realiza el diseño curricular.

Es responsabilidad de las administraciones educativas realizar el diseño curricular base (enseñanzas mínimas, indicadores de logros, etc.), el mismo debe ser un **instrumento pedagógico** que señale las grandes líneas del pensamiento educativo, las políticas educacionales, las grandes metas, etc.; de forma que orienten sobre **el plan de acción** que hay que seguir en los siguientes niveles de concreción y en el desarrollo del currículum.

**El segundo nivel de concreción del diseño curricular (Nivel Meso)**, se materializa en el **proyecto de la institución educativa** o instancias intermedias, el que especifica entre otros aspectos los **principios y fines** del establecimiento, **los recursos docentes y didácticos** disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión. El mismo debe responder a situaciones y necesidades de los educandos de la comunidad educativa de la región y del país, el mismo debe caracterizarse por ser concreto, factible y evaluable.

**El tercer nivel de concreción del diseño curricular es el Nivel Micro**, conocido por algunos autores como **programación de aula**. En él se determinan los objetivos didácticos, contenidos, actividades de desarrollo, actividades de evaluación y metodología de cada área que se materializará en el aula. Entre los documentos que se confeccionan están **los planes anuales, unidades didácticas y los planes de clases**.

### Niveles de Planeamientos

NIVEL MACRO Planeamiento Educativo Nacional	Competencia de las Autoridades de Gobierno Política Nacional	Matriz Curricular Básica Planes y Programas Nacionales
NIVEL MESO Planeamiento del Sistema Educativo	Competencia del Ministerio de Educación	Proyecto Curricular de la Política Educativa
NIVEL MICRO Planeamiento del currículo	Competencia a nivel Nacional e Institucional	Unidades Didácticas Programación de Aula Planificación de clases

### Planificación Pedagógica o Académica.

Consolida y pone en acción los planes de estudio, la articulación de los cursos o grados, niveles y áreas. Estipula que se enseña, como se enseña, cuando se enseña, para que se enseña, y como se evalúa; aquí se planifican instrumentos como el Proyecto Educativo de Centro (PEC), el Proyecto Curricular de Centro (PCC), jornalizaciones, planes de aula, etc.

La **Planificación Pedagógica** constituye el eje del centro escolar, puesto que con tiene los proyectos educativos que imprimen la identidad a la institución, y comprende, fundamentalmente, **la planificación curricular y la planificación didáctica o del docente o de aula**. En esta última planificación se plasma el proceso **de enseñanza y aprendizaje**, principalmente los objetivos y las actividades que se deben realizar día a día en el aula.

Como docente, previo a iniciar el proceso de planificación, seguramente pensará sobre el tema a planificar, cómo lo hará, con qué recursos, cuándo, dónde y quiénes serán los actores. Solamente después de formarse esas ideas procederá a escribirlo.

**El plan es la idea preconcebida, y la planificación el medio por el cual dejamos plasmado el plan.**

En la docencia, **el plan y su respectiva planificación** son importantes porque contribuyen a **reducir imprevistos** durante el desarrollo de la clase y prever cuáles **competencias, indicadores de logro y contenidos** se alcanzarán a lo largo de un período determinado. De igual forma, permiten prever **las actividades, los recursos y las técnicas de evaluación** que se utilizarán para asegurar el alcance de los elementos curriculares.

**Planificar el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación** significa tomar decisiones. En el caso de la planificación de los aprendizajes, son las y los docentes los primeros responsables de **planear la tarea educativa**.

## Planificación Didáctica por Competencia

**Las competencias básicas** constituyen un conjunto de **propiedades fundamentales**, donde se establece su relación con los **objetivos** (elementos que permiten viabilizar los procesos didácticos marcando metas a las que se precisa llegar), **habilidades** (disposición para responder a determinada situación con la destreza suficiente, eficiencia, eficacia y ética), **aptitud** (talento o cualidad de que dispone una persona para realizar una determinada actividad) y **capacidades** (potencialidad para aprender).

**Las competencias básicas** representan el nivel de desarrollo alcanzado en el uso de **capacidades** (potencialidades), para lo que han de utilizarse los diferentes **contenidos curriculares**. De este modo, alcanzar **las competencias básicas** constituye la finalidad de todo proceso educativo, e implica por tanto, haber desarrollado, plenamente, las capacidades que están explicitadas en los **objetivos de aprendizajes** de las distintas etapas y áreas educativas, por medio de los **contenidos** (conceptuales, procedimentales y actitudinales)

Para ello, es necesario establecer la **diferencia entre competencia y objetivo de aprendizaje**, así como, definir los elementos conceptuales curriculares del programa de estudio, el cual incluye las **competencias básicas, indicadores de logro, actividades de evaluación sugeridas y los contenidos de aprendizaje** (conceptuales, procedimentales y actitudinales), para que a partir de esta estructura, se desarrolle la **planificación de los aprendizajes**.

## La Planificación o Planeamiento de los Aprendizajes

### La Planificación

Como docente, previo al inicio del proceso de planificación, seguramente pensarás el tema que debes planificar, ¿cómo lo harás?, ¿con qué recursos?, ¿Cuándo?, ¿dónde y quiénes serán los actores?; solamente después de formularte esas interrogantes procederás con tu planificación.

En primera instancia, cabe señalar que en la **planificación didáctica** hemos optado por el **modelo procesual**, el cual se preocupa por adaptar el proceso de enseñanza aprendizaje al modo de procesar la información por los alumnos con el fin de mejorar su capacidad para pensar, razonar y actuar.

Mediante la aplicación de este enfoque optamos por apartarnos de los **objetivos conductuales** y nos adentramos en el tratamiento de los **objetivos de aprendizaje** (de tipo procesal) de área de **cada asignatura**, expresándolos en función de **las capacidades** y añadiendo una referencia a **los contenidos** como conjunto de saberes que configuran las áreas de cada asignatura, sin encasillarse en contenidos específicos de las áreas; por consiguiente, **los objetivos de aprendizaje** no son sujetos a evaluación directa, porque no son observables y requieren de los **logros de aprendizajes** para evaluarlos, pues estos permiten bajarle el nivel de abstracción al objetivo y promover el desarrollo de **competencias básicas**.

En la docencia, la planificación es importante, porque contribuye a **reducir imprevistos** durante el desarrollo de la clase y prever **cuales competencias básicas, objetivos de aprendizajes, logros de aprendizaje e indicadores de logro** se alcanzaran mediante el desarrollo de **los contenidos**, a lo largo de un periodo determinado.

De igual forma, permite prever **las actividades, los recursos y las técnicas de evaluación** que se utilizaran para asegurar el alcance de los elementos curriculares.

En cambio, **los logros de aprendizaje** son aquellos que establecen la relación entre **los contenidos educativos y las competencias básicas**, pues señalan **el grado de aprendizaje** que se espera sea alcanzado por el alumno, dichos logros de aprendizaje se convierten en el punto de referencia para la evaluación, son directamente evaluables y, al mismo tiempo, guían nuestra intervención educativa; es decir, revelan las diversas situaciones en las que las actuaciones de los alumnos manifiestan sus aprendizajes y su nivel de competencia básica.

## Elementos Importantes de la Planificación Didáctica o Curricular

Con el fin de esclarecer y ampliar la comprensión de los elementos de la planificación didáctica se ofrece una explicación de cada uno de ellos de manera clara y ejemplificada con el fin de que los docentes puedan ampliar la contextualización de la planificación de una manera más concreta, permitiéndole complementar y proponer nuevos contenidos de tipo conceptual, procedimental y actitudinal.

### 1. LOS CONTENIDOS EDUCATIVOS O DIDÁCTICOS

En la selección de contenidos didácticos, se ha de tener en cuenta que es imposible que los alumnos **aprendan todos los contenidos existentes**, por lo tanto, es necesario seleccionar los más importantes y útiles.

La selección de contenidos plantea **armonizar los intereses y necesidades de los alumnos**, es decir, establecer un criterio lógico en la selección, a la vez que debe intentar armonizar las exigencias propias del área de conocimiento a partir de un criterio lógico.

La respuesta a la pregunta: **¿Qué debo enseñar a mis alumnos y qué deben aprender estos?** Puede darnos una primera orientación en la selección de los contenidos.

#### Tipos de contenidos educativos o didácticos

- **Contenidos Conceptuales (saber):** Contestan a la pregunta sobre **qué enseñar**, referidos a **la teoría; conceptos y proposiciones** que deben integrarse a las **ideas previas en la estructura cognitiva del educando**. Se caracterizan por ser estáticos, entendiendo por estatismo, la no inclusión de la acción en su enunciado.

- **Contenidos Procedimentales (saber hacer):** Son las herramientas que debe incorporar el alumno para **recolectar esos datos, descubrirlos, jerarquizarlos, relacionarlos entenderlos, aplicarlos**, etcétera, los que también deben aprenderse significativamente. Responden a la pregunta de **cómo aprender**, y se refiere a las herramientas a usar en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- **Contenidos Actitudinales (Saber Ser):** Se refieren a la formación de un **accionar positivo** según las **valoraciones de la sociedad** en la que se vive, motivando al alumno a **moldear una personalidad** que opte o prefiera por ejercer **conductas deseables** que sean provechosas para sí mismo y para la sociedad. Las actitudes son experiencias internas, subjetivas, que implican evaluar cosas o situaciones, y emitir sobre ellas juicios de valor. Comprende interesarse, valorar, respetar, escuchar con respeto, dialogar, entusiasmarse, cumplir normas, involucrarse, tener predisposición, solidarizarse, cooperar etc...  
Estos contenidos hacen referencia a valores que forman parte de los componentes cognitivos (como creencias, supersticiones, conocimientos); de los contenidos afectivos (sentimiento, amor, lealtad, solidaridad, etc.) y componentes de comportamiento que se pueden observar en su interrelación con sus pares.

#### Redacción de contenidos:

- **Conceptuales (Saber):** Son contenidos de **hechos** (Eventos que acontecieron en el devenir de la historia, como ejemplo podemos citar: campeonato mundial de fútbol Rusia 2018).  
**Datos** (Son informaciones concisas, precisas, sin ambages. Ej. el nombre del primer astronauta que pisó la luna, las fechas de ciertos eventos) **y sistemas conceptuales** (Son las nociones o ideas que tenemos de algún acontecimiento que es cualquier evento que sucede o puede provocarse, y de un objeto que es cualquier cosa que existe y que se puede observar.). Se expresan con sustantivos propios, específicos de cada una de las áreas o materias, como lo indican los siguientes ejemplos:
  - **Los sistemas del cuerpo humano.**
  - **Los órganos del sistema reproductor.**
  - **Principios generales del Método Científico.**
- **Procedimentales (Saber Hacer):** Se redactan sustantivando el verbo, y se toman en cuenta los contenidos conceptuales, por lo menos debe existir un contenido procedimental para cada grupo de contenidos conceptuales.
  - **Aplicación** de las buenas prácticas higiénicas de los Sistemas del cuerpo humano.
  - **Prevención** y cuidado de los principales órganos del sistema reproductor.
  - **Explicación** sistemática de los principios generales del Método Científico.
- **Actitudinales (Saber Ser):** Para la redacción se utiliza el mismo procedimiento que para la redacción de contenidos procedimentales, pero esta vez considerándolas actitudes y valores, con el verbo sustantivado. A continuación, presentamos algunos ejemplos al respecto:
  - **Valoración** de las buenas prácticas higiénicas de los Sistemas del cuerpo humano.
  - **Consideración** de los cuidados de los principales órganos del sistema reproductor.
  - **Aceptación** de los principios generales del Método Científico.

## 2. COMPETENCIAS

Las competencias son la capacidad y posibilidad de movilizar y aplicar correctamente todos los recursos propios (**conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes**) y recursos del entorno para producir un resultado definido y solucionar problemas en diversos entornos.

Las competencias son realidades complejas que se forman a lo largo de la vida y en las que todos los elementos son igualmente importantes. **El enfoque por competencias no elimina los objetivos.** Estos siempre estarán presentes en **el proceso de enseñanza – aprendizaje**, independientemente del enfoque curricular que adoptemos, pues siempre necesitaremos tener una orientación o guía para saber a qué punto debemos llegar.

**Los objetivos se corresponden con los contenidos - conceptuales, procedimentales y actitudinales-** y son parte importante del proceso de la formación competencial ya que sin saber, el alumno no puede saber hacer, saber actuar, saber convivir, etc. Son el camino para ir armando las competencias en el proceso educativo.

**Las competencias se clasifican en tres grandes grupos:**

**Las competencias básicas** son aquellas que todas las personas precisan para su **desarrollo personal**, las cuales deben haber sido fortalecidas a lo largo de **la etapa obligatoria de enseñanza**, de forma que la persona esté preparada para su vida adulta. Estas competencias se siguen puliendo y robusteciendo a lo largo de toda la vida de una persona. **Existen ocho competencias básicas que describimos brevemente:**

1. **Competencia: Lenguaje y Comunicación.** Centra su atención en el uso del lenguaje oral y escrito como vehículo de aprendizaje y expresión y control de conductas y emociones.
2. **Competencia: Pensamiento Lógico Matemático.** Fortalece la utilización de los números, operaciones básicas, símbolos, formas de expresión y razonamiento lógico deductivo, para la creación e interpretación de la realidad.
3. **Competencia: En el conocimiento y la interacción con el mundo físico.** Competencia que le permite interactuar con el entorno para predecir sus consecuencias, respetar la naturaleza y conservar el ambiente.
4. **Competencia: En el tratamiento de la información y competencia digital.** Habilidades para buscar y transmitir las informaciones y transformarlas en conocimiento. Acceso a las TIC (tecnologías de la información y la comunicación) y a las TAC (tecnologías del aprendizaje y del conocimiento).
5. **Competencia: Social y Ciudadana.** Permite ponerse en el lugar de otro, respetar las diferentes de creencias, culturas, religiones y principios democráticos.
6. **Competencia. Cultural y Artística.** Aprender a apreciar y a respetar las diferentes manifestaciones culturales y artísticas que exaltan y engrandecen el espíritu del ser humano.
7. **Competencia: Aprender a aprender.** Aprender a enfrentarse a los problemas y buscar las soluciones más adecuadas en cada momento. Permite descubrir cómo aprender y qué hacer con los aprendizajes adquiridos.
8. **Autonomía e iniciativa personal:** Capacidad de elegir la propia opción y tomar iniciativas responsables tanto en el plano personal, social y laboral. Supone educar y robustecer valores personales como la dignidad, la libertad, la autoestima y la capacidad para enfrentarse a los problemas.

**Las competencias genéricas** son las relativas a **habilidades, actitudes y valores de la vida personal y social.** Estas competencias se consideran **transversales** y han sido unificadas por medio de El Proyecto Tuning

para los países europeos y **El Proyecto Alfa Tuning para los países latinoamericanos**, los cuales señalan las siguientes 27 competencias que son:

1. Capacidad de abstracción, análisis y síntesis.	2. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.	3. Capacidad para organizar y planificar el tiempo.
4. Conocimiento sobre el área de estudio y la profesión.	5. Responsabilidad social y compromiso ciudadano.	6. Capacidad de comunicación oral y escrita.
7. Capacidad de comunicación en un segundo idioma.	8. Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.	9. Capacidad de investigación.
10. Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente.	11. Habilidades para buscar, procesar y analizar informaciones procedentes de fuentes diversas.	12. Capacidad crítica y autocrítica
13. Capacidad para actuar en nuevas situaciones.	14. Capacidad creativa.	15. Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas
16. Capacidad para tomar decisiones	17. Capacidad de trabajo en equipo.	18. Habilidades interpersonales.
19. Capacidad de motivar y conducir hacia metas comunes.	20. Compromiso con la preservación del medio ambiente.	21. Compromiso con su medio socio cultural
22. Valoración y respeto por la diversidad y multiculturalidad.	23. Habilidad para trabajar en contextos internacionales	24. Habilidad para trabajar en forma autónoma.
25. Capacidad para formular y gestionar proyectos.	26. Compromiso ético.	27. Compromiso con la calidad.

**Las competencias específicas** son los **comportamientos observables** que se relacionan directamente con la utilización de conceptos, teorías o habilidades propias de la especialidad o **perfil de egreso de las diversas carreras**. Estas competencias son las propias de cada profesión.

Ejemplo: UNIVERSIDAD DE \_\_\_\_\_

Carrera: Profesorado en Educación

Resolución N° \_\_\_\_\_

Certificación emitida por la CTF N° \_\_\_\_\_

**Habilidades (Saber Hacer)**

- Diseñará, dirigirá, ejecutará y evaluará planes, programas y proyectos educativos tendientes a orientar las dificultades en los aprendizajes.
- Elaborará y evaluará propuestas evaluativas y curriculares para la educación formal y no-formal.

**Conocimientos (Saber Conocer):**

- Aplicará técnicas y procedimientos para el planeamiento a nivel del aula, reconociendo las variabilidades de enfoques y de características en las estructuraciones programáticas.
- Diseñará metodologías necesarias para la conducción de evaluaciones escolares.

**Actitudes (Saber Ser):**

- Actuará y estará atento a las orientaciones pedagógicas que son inherentes al quehacer aplicado en las instituciones educativas y comunitarias dedicadas a la Educación Básica General.
- Seleccionará, determinará y conducirá el proceso de elaboración de pruebas para orientar los resultados del proceso de aprendizaje y el papel que juega la relación didáctica y metodológica.

Estos tres grandes grupos de competencias se desarrollan a lo largo de la formación académica de una persona.

**Redacción de competencias básicas para la planificación didáctica**

<b>VERBO</b> Tiempo Presente Tercera Persona del Singular	<b>CONTENIDO CONCEPTUAL</b>	<b>FINALIDAD CONTEXTUAL</b>	<b>CONDICIÓN DE REFERENCIA</b>
<b>Desempeño</b> Acción Concreta y observable de una actividad	<b>¿Qué?</b> Objeto que referirá la actuación y desempeño	<b>¿Para qué?</b> <b>¿En dónde?</b> <b>¿Así como?</b> El fin que persigue la actuación referido a un campo de aplicación del desempeño.	<b>¿De acuerdo a ...</b> <b>¿Según a ...</b> <b>¿Tomando en cuenta a</b> Indicador por el cual expresara la calidad del logro del desempeño.
<b>Ejemplo:</b>  Describe	<b>Ejemplo</b>  Los sistemas del cuerpo humano	<b>Ejemplo</b>  Estableciendo la importancia de sus cuidados	<b>Ejemplo</b>  Como garantía para una mejor calidad de vida

**Resultado:**

**Competencia Básica: Describe los sistemas del cuerpo humano estableciendo la importancia de sus cuidados como garantía para una mejor calidad de vida.**

**3. Objetivos de Aprendizaje**

Se refiere al **conjunto de conocimientos, aptitudes o conductas** que los estudiantes deben **aprender, comprender o ejecutar** como resultado de un aprendizaje. Los objetivos de aprendizaje se miden para determinar **el conocimiento (aspecto cognitivo)** o las **aptitudes y conductas (aspecto afectivo)** que un estudiante ha adquirido en un **plazo determinado**.

**¿Cómo se definen los objetivos?**

**Los objetivos se redactan** comenzando por un **verbo en infinitivo** y deben ser **evaluables** permitiendo **comprobar si se alcanza el resultado**. **Ejemplo:**

- **Mencionar** los sistemas del cuerpo humano
- **Describir** los sistemas del cuerpo humano

**4. Logros de Aprendizajes**

Los logros de aprendizaje son micro - objetivos que el docente debe constatar que el alumno ha alcanzado. Expresan aquello que el alumno debe lograr, pero en forma menos taxativa y abarcadora que **los objetivos de aprendizaje**.



**Procedimiento para la derivación y redacción de logros:**

- Se observa la conducta del objetivo de aprendizaje
- Se desdobra la conducta según los niveles de la taxonomía (en este caso usaremos la de Bloom). Los niveles serán: conoce, comprende, utiliza. Porque el objetivo de aprendizaje llega hasta el tercer nivel de la taxonomía.
- El verbo se redacta en tercera persona, voz activa, singular, modo subjuntivo.
- Luego, se identifica el contexto en el que se desarrollara la conducta (este elemento es opcional).

**Los componentes entonces serán:**

**Verbo en subjuntivo + contenido + contexto de aplicación.**

**Ejemplos:**

- **Menciona** los sistemas del cuerpo humano
- **Describe** los sistemas del cuerpo humano

**Para la elaboración de los logros de aprendizaje se recomienda utilizar las siguientes taxonomías:**

- Utilice las Taxonomías de Bloom para los logros de aprendizaje de tipo conceptuales.
- Taxonomía de Kratwohl para los logros de aprendizaje de tipo actitudinales.
- Taxonomía de Simpson, para los logros de aprendizaje de tipo psicomotrices (procedimentales).

**5. Indicadores de logro**

Son síntomas, indicios, señales, rasgos o conjuntos de rasgos, datos e información perceptible, que al ser confrontados con el logro esperado, nos dan evidencias significativas de los avances en pos de alcanzar el logro.

Son medios para constatar, estimar, valorar, autorregular y controlar los resultados del proceso educativo, para que a partir de ellos y teniendo en cuenta las particularidades de su proyecto educativo, la institución formule y reformule los logros esperados.

**La formulación de indicadores debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:**

- Incorporan un verbo de ejecución- acción en tercera persona del singular, para expresar en términos de realización la habilidad o destreza en la que se concreta el objetivo de aprendizaje. (Utilice las taxonomías de Bloom para los indicadores conceptuales, taxonomía de Kretwohl para indicadores actitudinales, taxonomía de Simpson, para indicadores procedimentales).
- Se acompañan de los contenidos en los que se expresa el desarrollo de esa acción.
- Debe identificarse el contexto general (académico, social y familiar) y, en ocasiones, la situación o las situaciones (relación, diálogos, debates, celebraciones...) en las que esperamos que esa habilidad/ destreza se aplique o se transfiera.

Verbo (singular tercera Persona, que denote acción):	Contenido elemento cognitivo concreto	Contexto Aplicación específica
--	--	-----------------------------------

<b>Reconoce</b>	los sistemas del cuerpo humano	según su división
-----------------	--------------------------------	-------------------

**Resultado:**

**Indicador de logro:**

- **Reconoce los sistemas del cuerpo humano según su división**

## 6. Actividades de Aprendizaje

Se refiere a cualquier cambio relativamente permanente en la conducta, como consecuencia de una experiencia, toda actividad que llevamos a cabo puede constituirse como actividad de aprendizaje, en la medida que responda a objetivos educativos.

Se entiende como todas aquellas acciones que realiza el alumno como parte del proceso instructivo que sigue, ya sea en el aula o en cualquier otro lugar (en casa, en un centro de autoaprendizaje, en un laboratorio de idiomas, etc.).

**Ejemplos:**

- a) Las preguntas-guía o guías de estudio y los ejercicios para la autoevaluación que muchos textos docentes suelen presentar al principio o al final de cada tema.
- b) Preguntas o ejercicios propuestos en clase o en los textos.
- c) Actividades realizadas en seminarios, o clases de problemas, entre las cuales ocupan un lugar preminente las simulaciones.
- d) Las actividades prácticas.
- e) Preguntas y actividades de evaluación. A menudo constituyen la única ocasión de realizar actividades de aprendizaje, sin que haya habido ningún tipo de experiencia previa.

## 7. Evidencias de Aprendizaje

Es el conjunto de pruebas que demuestran el proceso y resultado de un proceso de aprendizaje implementado con los estudiantes. Por ejemplo: planificación curricular, unidades, sesiones, fichas de trabajo, instrumentos de evaluación, registro de calificativos, productos elaborados por los estudiantes (organizadores visuales, maquetas, exposiciones, etc.), resultados de aprendizaje (cuadros estadísticos), etc.

- **Evidencias de Desempeño:**

Son descripciones sobre las variables o condiciones cuyo estado permite inferir que el **desempeño fue efectivamente logrado**. Las evidencias directas tienen que ver con la técnica utilizada en el ejercicio de una competencia y se verifican mediante la observación.

- **Las evidencias por producto** son pruebas reales, observables y tangibles de las consecuencias del desempeño.

## 8. Evaluación del Aprendizaje

Consideramos que la evaluación es un proceso sistemático en el que se recogen evidencias, ya sean de productos o desempeños, para ser comparadas con los criterios y poder ubicar el logro en niveles; para luego tomar decisiones que optimicen el proceso de aprendizaje.

Estos componentes son fácilmente identificables, utilizando algunas preguntas.

Preguntas	Componente.
¿Qué enseñar y aprender?	Son <b>los contenidos</b> seleccionados, que pueden ser <b>conceptuales, procedimentales y actitudinales</b> .
¿Para qué enseñar y aprender?	<b>Objetivos de aprendizajes</b> esperados; se refieren a los aprendizajes que se espera que el alumno alcance.
¿Cómo enseñar y cómo aprender?	<b>Estrategias de enseñanza y aprendizaje.</b> Comprenden las actividades del profesor y de los alumnos; la forma como se organizan los alumnos/as ( <b>técnicas metodológicas</b> ).
¿Con qué enseñar?	<b>Recursos didácticos</b> , materiales, apuntes, entre otros.
¿En qué condiciones físicas?	<b>Ambiente físico.</b> Se refiere a aspectos como el tamaño de la sala, estado y funcionalidad de las mesas, sillas, muebles; iluminación; colores utilizados en las paredes o muebles, calefacción, etc.
¿En qué atmósfera Socio afectiva?	<b>Clima educativo.</b> Se refiere a las interrelaciones personales que se dan entre el profesor/a y los/as alumnos/as y entre los/as entre sí. A este componente también se le llama clima social del aula.
¿Cuánto tiempo y cuándo?	Cantidad de horas y en qué momento del proceso, Lugar, espacio intra-aula y/o extra-aula.
¿Cómo garantizamos aprendizaje?	Aplicando <b>evaluaciones de procesos</b>
¿Cómo mejorar la enseñanza y el aprendizaje?	Mediante una serie de <b>evaluación formativas y formadoras</b>
¿Cómo se alcanzan los objetivos y aprendizajes esperados?	Mediante <b>la evaluación de proceso y resultados</b>

### ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°31

1. Desarrolle un manuscrito del siguiente esquema numérico;

#### Importancia de la Planificación Curricular

1. Diseño Curricular
2. Niveles de concreción curricular
3. Planificación Pedagógica
4. Planificación Didáctica por competencia
5. Planeamiento de los aprendizajes
  - 5.1 Elementos Importantes del planeamiento

2. Redacte un ejemplo de los siguientes elementos curriculares:

- Un Contenido Conceptual
- Un Contenido Procedimental
- Un contenido Actitudinal
- Una Competencia Básica
- Una Competencia Genérica
- Una Competencia Específica
- Un Objetivo de Aprendizaje
- Un Logro de Aprendizaje
- Un Indicador de logro
- Una Actividad de Aprendizaje
- Una Evidencia de Aprendizaje
- Una Evaluación de Aprendizaje

### PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA SECUENCIAL

#### Las Secuencias Didácticas por competencia.

Las secuencias didácticas son, sencillamente, conjunto articulado de **actividades de aprendizaje y evaluación** que, con la **mediación de un docente**, buscan el logro de determinadas metas educativas, considerando una serie de recursos, que en la práctica implica mejoras sustanciales de los procesos de formación de los estudiantes, volviéndose la educación menos fragmentada y se enfoca en metas.

En **el modelo de competencias**, las secuencias didácticas son una metodología relevante para medir los procesos de aprendizaje en el refuerzo por competencias; para ello se retoman los principales componentes de dicha secuencias, como **las situaciones didácticas**, actividades pertinentes y **evaluación formativa**.

Con **la secuencia didáctica** se crea una **línea metodológica** que permite a los docentes que ya trabajan con esta metodología una mejor adaptación al trabajo por competencias en el aula.

Sin embargo, desde las competencias, las secuencias didácticas ya no se proponen que los estudiantes aprendan determinados contenidos, sino que **desarrollen competencias** para desenvolverse en la vida, para lo que será necesaria la apropiación de los contenidos en las diversas asignaturas

Aquí hay entonces un importante reto para el docente ¿Cómo cambiar la meta del paradigma educativo tradicional en torno a los contenidos para enfocar los procesos de formación y aprendizaje en torno a las competencias? (Tobón, Pimienta y García, 2010) Para eso **el currículo basado en competencias** deberá ser aquel que integre las diferentes áreas del conocimiento a través de situaciones de aprendizaje que permitan comprenderlas, practicarlas y analizarlas dentro de contextos específicos. (Tobón, Pimienta y García, 2010)

“En las secuencias didácticas por competencias, desde el enfoque socio formativo, se retoma el principio de que el aprendizaje profundo se logra con base en problemas que generen retos y que ayuden a reestructuraciones más profundas del saber, como propone **la pedagogía problemática**; no obstante, los problemas tiene características especiales”

**Elementos integradores de una secuencia didáctica (comprensión del formato).**

Al hablar de **planificación**, cuando se trata de competencias, los docentes deben considerar como un referente no solo los contenidos que se abordarán, sino las situaciones y problemáticas reales que enfrentan sus alumnos, sus conocimientos previos y las posibilidades que tiene para incidir en sus propias comunidades de forma positiva. Todo esto con el objetivo central de crear ambientes y situaciones que favorezcan **el aprendizaje significativo**.

Para ello, **la secuencia didácticas** son herramientas que facilitan **la estructura ordenada de actividades de aprendizaje y evaluación**. Es importante resaltar que la utilización de secuencias didácticas trasciende el mero aprendizaje de contenidos y buscan que los estudiantes desarrollen competencias para la vida, integrando lo revisado en todas las asignaturas. Sus componentes esenciales son:

- Situación o problema del contexto que se pretende atender,
- Competencias a formar (objetivo del aprendizaje)
- Actividades de aprendizaje y evaluación.
- Criterios y evidencias de evaluación.
- Recursos requeridos.
- Estrategias meta cognitivas.

Los docentes de todas las etapas y niveles educativos, siempre se preguntan ¿Cómo hago dentro del salón de clases? Para ello hay que tener claro que no existe una formula específica, pero si propuestas que puedan contribuir a que veamos ejemplos para desarrollar nuestras propias estructuras y con ello decidir las situaciones de aprendizaje a las que enfrentamos a nuestros estudiantes.

En síntesis, una secuencia didáctica constituye un conjunto de tareas que diseña el docente, con el objetivo de promover la actividad de los estudiantes, de forma tal que el proceso contribuya a la formación de las competencias deseadas.

A continuación presentamos una tabla con la planificación que se considera pertinente desarrollar en el nivel superior por módulos o grandes bloques temáticos dentro de una asignatura, para posteriormente explicar cada uno de sus elementos.

**Estructura de la secuencia didáctica.**

**Asignatura:** \_\_\_\_\_ **Modulo:** \_\_\_\_\_

**Profesor:** \_\_\_\_\_ **Problema:** \_\_\_\_\_

Objetivos de Aprendizaje	Indicadores de logro	Evaluación		
		Evidencias	Criterios	Tipos de evaluación e instrumentos
Conjunto de conocimientos, aptitudes o conductas que los estudiantes deben aprender,	Verbos más contenido (conceptual, procedimental, o actitudinal) mientras más observable es la	Pueden ser de producto o de desempeño.  <b>De producto:</b>  Son tangibles y se obtienen como	Son los referentes con los que compararemos las evidencias. Los hay de forma y de fondo.	<b>Tipo:</b> autoevaluación. Coevaluación o Heteroevaluación.  <b>Instrumento:</b>

comprender o ejecutar como resultado de un aprendizaje	conducta, mucho mejor.	resultado de un desempeño. Ej. Álbum, maqueta.  <b>De desempeño:</b>  Es la actuación e implica un saber hacer. Ej. Disertación, simulación, drama.	<b>Forma:</b> se refiere a lo general y externo.  <b>Fondo:</b> Se refiere a los aspectos esenciales de la evidencia.	Lista de cotejo, escala, rubrica.  <b>Estos documentos se adjuntan a la planificación.</b>
--	------------------------	---	---	--

La programación anual, se diseña por asignaturas y por trimestre. Ejemplo

**PROGRAMACIÓN ANUAL POR COMPETENCIA**

Asignatura: \_\_\_\_\_ Docente: \_\_\_\_\_ Nivel \_\_\_\_\_

Trimestre: \_\_\_\_\_ Fechas: \_\_\_\_\_

Área \_\_\_\_\_

Objetivos de aprendizaje:

\_\_\_\_\_

Trimestre Semanas	CONTENIDOS			COMPETENCIAS BÁSICAS	INDICADORES DE LOGROS
	CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES		
I/13					
2/13					

3/15					

## La Planificación Didáctica Curricular del MEDUCA

La planificación didáctica es la herramienta que utilizan los docentes para organizar secuenciadamente y en el tiempo su práctica pedagógica en el aula. El programa de estudios constituye la herramienta principal para su elaboración, ya que contiene entre otros, los objetivos, contenidos e indicadores a lograr por asignatura y por grado en cada año lectivo.

En la planificación didáctica se logra la vinculación del programa de estudio que ha sido prescrito para todo el país por el Ministerio de Educación, con el proyecto curricular del centro escolar. Los docentes preparan sus clases pensando en cómo lograr que los estudiantes se motiven y aprendan en condiciones amigables, hasta alcanzar las competencias básicas establecidas y, por lo tanto, los objetivos de la educación nacional. El dilema es cómo hacer que lo indicado en el programa de estudios, se haga realidad en el aula con estudiantes que tienen características diversas y con la acertada mediación docente.

Es aquí donde se integra la experiencia, creatividad y conocimientos en planeamiento didáctico a fin de organizar la intervención educativa tomando en cuenta el tiempo disponible y los recursos. Existen diversos criterios y formas de planificación de la práctica pedagógica en el aula. Algunos sistemas aunque tienen el programa de estudios, siempre orientan a los docentes a realizar la planificación didáctica anual, semestral, trimestral, semanal y diaria.

La desventaja en este sistema, es el tiempo que el docente debe dedicar a estas tareas, lo cual no siempre determina la calidad de los aprendizajes, porque se repiten procesos, se duplican esfuerzos y tiempo en una labor que no da valor agregado a las actividades en el aula.

Otra modalidad es simplificar la planificación, sin descuidar la calidad, tomando como plan anual lo indicado en el programa de estudios y las competencias indicadas, que deben lograrse durante el año lectivo. Esta modalidad ha sido adoptada por el Ministerio de Educación de Panamá. Los docentes centrarán su esfuerzo en la planificación anual/ trimestral como insumo para pasar a la elaboración de la planificación de la práctica pedagógica "diaria", que puede hacerse por medio de guiones de clase, planes semanales e incluso diarios.

La planificación de los aprendizajes en el aula requiere de acuerdos y consensos del personal docente a fin de que los estudiantes que ingresan a una institución educativa, se vean beneficiados de un proceso coherente, consensuado y claro de aprender. Que no tenga que cambiar de prioridades en cuanto a lo que aprende cada vez que cambia de grado o de docente.

Por ello, es recomendable que este proceso se realice en un ambiente de trabajo de equipo por nivel educativo y por disciplina, poniendo siempre la prioridad del currículo en función del aprendizaje, se planificará todo el año lectivo dosificado por trimestres, los planes se revisarán periódicamente para asegurar buenos avances o hacer ajustes y se repite la acción planificadora para el siguiente período un

mes antes de finalizado el trimestre, se evalúan los logros y se hacen los ajustes pertinentes a la planificación del trimestre siguiente.

Esta modalidad seguramente será bastante aceptada por los docentes, pero exigirá buena coordinación, organización, y actitud franca entre todos los miembros del equipo para hacer los ajustes pertinentes en el tiempo oportuno.

### ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE N°32

1. Como trabajo final, presente a su facilitador un portafolio de evidencias que contenga los siguientes documentos:

- A. Un plan de estudio de acuerdo a tu especialidad
- B. Un programa de curso o asignatura que incluya; la portada con sus datos generales, la introducción, índice, presentación, justificación, descripción del programa, Competencias básicas, genéricas y específicas que deberán ser adquiridas (vinculadas al perfil del egresado), metodología y recursos, objetivos, evaluación, bibliografía, desarrollo modular.
- C. Una planificación didáctica (trimestral o semestral)
- D. Una planificación diaria
- E. Una planificación modular para caso de pérdidas de clases
- F. Portada del trabajo
- G. Introducción al trabajo
- H. Índice del trabajo
- I. Artículo de Opinión del autor o participante

2. Complete los siguientes formatos:

- A. Estructura de la secuencia didáctica.
- B. Programación anual por competencia
- C. Secuencia didáctica semanal

**Modelos o formatos de los distintos tipos de planeamiento didácticos curriculares utilizados por el Ministerio de Educación.**





**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA EDUCATIVO  
SECUENCIA DIDÁCTICA SEMANAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE \_\_\_\_\_**



**ASIGNATURA: CIENCIAS SOCIALES.**

**GRADO: 6°**

**HORAS SEMANALES: 40/4**

**DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**SEMANA:** \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019

**TRIMESTRE: 1° TEMA: Entorno espacial geográfico de América en el mundo.**

<b>ÁREA: Naturaleza y Sociedad en el Espacio.</b>	
<b>OBJETIVO DE APRENDIZAJE</b>	Posición geográfica global y regional del continente americano, valorando su interacción como punto de encuentro de culturas.
<b>INDICADORES DE LOGRO</b>	Define con precisión el concepto de coordenadas geográficas.

<b>ACTIVIDADES PARA EL APRENDIZAJE</b>	<b>EVALUACIÓN</b>		
	<b>EVIDENCIA DE APRENDIZAJE</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>TIPO DE EVALUACIÓN / INSTRUMENTO</b>
<p><b>Inicio:</b> canto Panamá tiene 10 provincias.</p> <p><b>Participa en una lluvia de ideas sobre los límites y forma de Panamá.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Desarrollo:</b> describe las coordenadas geográficas meridianos y paralelos.</li> <li>• Realiza con precisión el concepto de coordenadas geográficas.</li> </ul>	<p>Talleres de localización. Prueba mensual de las coordenadas geográficas.</p> <p><b>Localizar</b> Reconocer los puntos extremos en el mapa.</p> <p>Definió con precisión el concepto de coordenadas geográficas.</p>	<p>Sigue indicaciones. Trabajo en silencio. Trabajo en el tiempo establecido.</p> <p><b>Localizo correctamente las coordenadas.</b> Ubico los límites del país. Trabaja en el tiempo. Realizo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo</li> <li>• Heteroevaluación</li>   <li>• Instrumento Rubrica</li> </ul>



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUELITO, LAS CUMBRES Y CHILIBRE  
INSTITUTO.....  
PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL  
AÑO LECTIVO 201**



**Asignatura:** Tecnología de la Información  
**AREAS:** **2. SISTEMAS OPERATIVOS**  
**OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:**

**DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**GRADO:** X

**FECHA:** 25 de febrero de 2013

- Describe la evolución de los sistemas operativos sus tipos, sus características e importancia para su adecuada identificación y selección en actividades diarias

Trimestre Semanas	CONTENIDOS			COMPETENCIAS	INDICADORES DE LOGROS
	CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES		
1.	<b>2. Sistemas Operativos Gráficos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Características.</li> <li>Entorno del Sistema Operativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento del entorno del S.O y sus funciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interioriza las partes del entorno del S.O. y sus funciones.</li> </ul>	<b>3. Soporte Tecno-Industrial:</b> Analiza capacidades y limitaciones de los recursos informáticos tanto actuales como emergentes y evalúa su potencial para atender necesidades personales, sociales, profesionales y de aprendizaje a lo largo de la vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica en pantalla los elementos del entorno del S.O. de forma eficiente.</li> </ul>
<b>Actividades de Evaluación:</b> Diagnóstica: Preguntas explorativas, diálogos. Formativa : Videos, debates, tareas, lecturas Sumativa : Ejercicios escritos, entrega de informes, P Mensual.					
<b>Bibliografía</b> : Casas, Castellanos, Ricardo Cortes, Informática Activa 1. : Casas, Castellanos, Ricardo Cortes, Informática Activa 2					

## Bibliografía

**Ander Egg, Ezequiel. La Planificación Educativa. Buenos Aires: Edit. Magisterio del Río de la Plata. 1996.**

**Casarini Ralto, Martha. Teoría y diseño curricular. México, Edit. Trillas, Universidad Virtual / TSM, 1997.**

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LA REPUBLICA DE PANAMÁ. Reformada por los Actos Reformativos de 1978. Por el Acto Constitucional de 1983 y los Actos Legislativos N° 1 y N°2 de 1994. Editorial Mizrachi & Pujol, S. A Panamá.

De Alba, Alicia. **Curriculum: Crisis, mito y perspectivas.** Buenos Aires: Miño y Dávila Editores, 1998.

FLORES Ochoa. R. 2001. Evaluación Pedagógica y Cognitiva. Colombia. Mac Graw-Hill.

GÁLVEZ, O. 2007. Gestión PEDAGOGICA Hoy. Panamá. Editorial INISCE..

GÁLVEZ, O. 2010. Administración gerencial de los centros educativos. Fundación UBIPA.

GATHER THURLER, M. 2004. Innovar en el seno de la institución escolar. Barcelona: Ed. Graó.

**Guía de estrategias técnicas para el desarrollo y aplicación de la planificación didáctica.** Serie: Hacia un currículo por competencias N°6, Panamá, MEDUCA

**Guía para el uso, manejo e interpretación de los programas de estudio.** Serie: Hacia un currículo por competencias N° 8, PANAMÁ, MEDUCA.

Gimeno, Sacristán. **El currículo: Una reflexión sobre la práctica.** IIIa. Ed. Madrid: Ediciones Morata, 1991.

Grundy, S. **Producto o praxis del currículo.** IIa. Ed., Madrid: Ediciones Morata, 1994.

Molina Bogante, Zaida. **Planeamiento didáctico. Fundamentos, principios, estrategias y procedimientos para su desarrollo.** Costa Rica: EUNED, 1999.

Poggi, Margarita. Compiladora. **Apuntes y aportes para la gestión curricular.** Buenos Aires, Edit.Kapelusz, 1997.

Ley 47 Orgánica de educación de la República de Panamá de 1946.

NEVO, D. 1997. Evaluación basada en el centro. Bilbao, Ed. Mensajero.

RUÍZ DEAN, JAIME ANSELMO. 2006. Gerencia Educativa. Colombia. Printed in Colombia.

RUÍZ DEAN, JAIME ANSELMO. 2005. Normatividad Educativa. Deberes y Derechos del Docente. Colombia. Printed in Colombia.

## Infografía

<http://pyme.lavoztx.com/la-importancia-de-la-planificacin-en-una-organizacin-4332.html>

<http://www.monografias.com/trabajos35/la-planificacion/la-planificacion.shtml#ixzz4r52njwV8>

<http://planiestraevaluac.blogspot.com/2012/01/planificacion-conceptos-elementos.html>

<https://definicion.de/planeacion/>

<https://sites.google.com/site/actuariaadmon/unidad-de-competencia-ii/planeacion/-que-es-la-planeacion-por-diferentes-autores>

[http://www.academia.edu/30007870/Planificaci%C3%B3n\\_definici%C3%B3n\\_seg%C3%BAn\\_autore\\_s\\_1\\_](http://www.academia.edu/30007870/Planificaci%C3%B3n_definici%C3%B3n_seg%C3%BAn_autore_s_1_)

<http://www.introduction-to-management.24xls.com/es304>

<http://gestiongerencialconceptos.blogspot.com/2015/03/diferencia-entre-planeacion-y.html>

<https://definicion.de/disenio-curricular/>

<https://ojulearning.es/2017/06/como-redactar-los-objetivos-de-aprendizaje-perfectos/>

<https://definicion.de/test/>

<https://previa.uclm.es/profesorado/ricardo/practicum/relieve/evaluacion.htm>