

Décima Línea: Redactarla a diecisiete centímetros y medio de la orilla superior de la cartulina, letra tipo Times New Roman, medida 14 en minúsculas. Leyenda: fecha de cierre de pensum. Completo, colocando día, mes y año.

Décima Primera Línea: Redactarla a dieciocho centímetros y medio de la orilla superior de la cartulina, letra tipo Times New Roman, medida 16, en mayúsculas, en negrilla. Leyenda: POR TANTO:

Décima Segunda Línea: Redactarla a diecinueve centímetros y medio de la orilla superior de la cartulina, letra tipo Times New Roman, medida 14, en minúscula. Leyenda: le otorga el presente título o diploma, según el caso, para que de él haga el uso conveniente.

Décima Tercera Línea: Redactarla a veinte centímetros y medio de la orilla superior de la cartulina, letra tipo Times New Roman, medida 14, con inicial mayúscula. Leyenda: Dado en la República de Guatemala, el (la fecha será normada por las Direcciones Departamentales de Educación).

Décima Cuarta Línea: Redactarla a veinticuatro centímetros de la orilla superior de la cartulina, letra tipo Times New Roman, medida 14. Leyenda: línea continua de siete centímetros y abajo la leyenda: Director (a) del Establecimiento. Al lado derecho de dicha línea, otra línea continua de siete centímetros y abajo la Leyenda: Director (a) Departamental de Educación. Ambas firmas deben ir con tinta negra.

Todas las leyendas deben ir centradas dentro del formato, excepto las líneas décima cuarta.

ARTÍCULO 4. Dispositivos de seguridad. El Ministerio de Educación, a través de la Sección de Títulos y Diplomas de cada Dirección Departamental de Educación, se encargará de la impresión en los formatos de títulos y diplomas y de los dispositivos de seguridad, además de los siguientes:

- Registro del título o diploma: el número de registro será colocado en el espacio superior derecho del formato.
- Nombre del graduado (a): se encuentra normado en el Artículo 3 del presente Acuerdo.
- Nombre del Director (a) Departamental de Educación: se encuentra normado en el Artículo 3 del presente Acuerdo.
- Fotografía del graduado (a): debe ser con las siguientes medidas, alto cinco centímetros y medio y de ancho cuatro centímetros, color blanco y negro, papel mate, reciente. La fotografía será pegada en la parte inferior izquierda, a una distancia de un centímetro del borde inferior de la línea décima cuarta y el borde superior de la fotografía.
- Sello dorado: de 6 centímetros de diámetro, que llevará impreso con sello de agua, el Escudo Nacional. El sello será pegado en la parte inferior derecha, a una distancia de un centímetro del borde inferior de la décima tercera línea y el borde superior de este sello, a la par de la fotografía y a una distancia de cuatro centímetros del borde lateral derecho de la misma.

La fotografía y sello dorado establecidos en el presente Acuerdo, serán pegados en el momento de la firma del título o diploma, por el (la) Director(a) del Centro Educativo. A la fotografía se le imprimirá con tinta negra, el sello de la Dirección Departamental de Educación que corresponda en la parte superior derecha y el sello del centro educativo se colocará en medio de las dos firmas del Director(a) del Centro Educativo y Director(a) Departamental de Educación.

ARTÍCULO 5. Número de registro. El correspondiente número de registro del título o diploma será impreso por el Ministerio de Educación en el espacio superior derecho del formato.

ARTÍCULO 6. De la impresión de los títulos o diplomas. La impresión de los formatos de los títulos o diplomas, correrá a cargo de las Direcciones de los Centros Educativos.

ARTÍCULO 7. Centros educativos clausurados. La Dirección Departamental de Educación será la encargada de realizar el trámite para la impresión de los títulos y diplomas de los centros educativos clausurados de su jurisdicción, con el formato establecido en este Acuerdo modificando las líneas cuarta y décima cuarta con la normativa siguiente:

- Agregarle el texto siguiente: la Dirección Departamental de Educación a través de la sección de Acreditación y Certificación. Si éste ocupa más de una línea debe mediar entre cada una, tres milímetros.
- Se recomienda que si el título o diploma es del Centro Educativo Clausurado debe llevar: línea continua de siete centímetros y abajo la leyenda: firmas respectivas de Coordinador(a) de la Sección de Acreditación y Certificación. Al lado derecho de dicha línea, otra línea continua de siete centímetros y abajo la Leyenda: Director(a) Departamental de Educación. Ambas firmas deben ir con tinta negra.

ARTÍCULO 8. De las carreras bilingües en idiomas nacionales. Cuando se trate de egresados(as) de carreras bilingües en idiomas nacionales, los Centros Educativos agregarán, entre cada línea del texto descrito en los artículos anteriores, la traducción que corresponda en los idiomas maya, garífuna o xinka, utilizando para ello, letra tipo Times New Roman, medida 10, excepto el nombre de la carrera cuya letra será del mismo tipo en mayúsculas, medida 24, y una distancia de tres milímetros entre la línea en español y la que corresponda en el idioma del que se trate.

Para los títulos de las carreras en idioma español del sistema educativo nacional, la traducción en el idioma indígena es optativa, y los centros educativos harán la petición de los (las) egresados (as) interesados (as).

ARTÍCULO 9. De la entrega de títulos y diplomas. Para la entrega de los títulos y diplomas en la Dirección Departamental de Educación, la única persona responsable de firmar y recibir, será el (la) Director (a) Técnico (a) Administrativo (a). En su ausencia lo podrá hacer el (la) Director (a) Administrativo (a) o el (la) Director (a) Técnico (a) del Centro Educativo.

El (la) Director (a) del Centro Educativo es el encargado (a) y responsable de la verificación del expediente completo de cada estudiante, tales como nombres y apellidos completos, asignaturas aprobadas de los niveles educativos cursados, previos a la otorgación del título o diploma respectivo. Asimismo, se deja como plazo perentorio para solventar aspectos pendientes de trámite, el primer semestre del ciclo escolar vigente.

El (la) Supervisor (a) Educativo (a) del Distrito, Coordinador (a) Técnico (a) Administrativo (a), Coordinador (a) Técnico (a) Pedagógico (a) y profesionales que ejercen funciones de supervisión, es el o la responsable de la verificación del expediente completo de cada estudiante, tales como nombres y apellidos completos, asignaturas aprobadas de los niveles educativos cursados, certificados, diplomas, matriculas, código personal y otros, en el primer trimestre del ciclo escolar vigente.

ARTÍCULO 10. Fecha de recepción de expedientes. La documentación debe de ser presentada por el (la) Director (a) Técnico (a) Administrativo (a) del Centro Educativo a la Sección de Acreditación y Certificación de las Direcciones Departamentales de Educación que le corresponda, de conformidad al calendario emitido por el Despacho Superior del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 11. Sanciones. Los Centros Educativos y Supervisores (as) Educativos (as), Coordinadores (as) Técnicos (as) Administrativos (as), Coordinadores (as) Técnico (as) Pedagógicos (as) y profesionales que ejercen funciones de supervisión que no cumplan con lo estipulado en el presente Acuerdo Ministerial, serán sancionados de conformidad a las leyes administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 12 Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Acuerdo serán resueltos por el Despacho Superior del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 13. Derogatoria. Se derogan el Acuerdo Ministerial No. 1010 de fecha 3 de agosto del 2000 y el Acuerdo Ministerial No. 1161 de fecha 31 de agosto del 2000, ambos emitidos por este Ministerio.

ARTÍCULO 14. Vigencia. El presente Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente y deberá ser publicado en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE.

DENNIS ALONZO MAZARIEGOS

LA VICEMINISTRA DE EDUCACIÓN

MARTA JUANA LÓPEZ BATZÍN DE ZAPETA



[E-323-2010]-7-mayo



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Acuérdase emitir la siguiente Normativa para el Funcionamiento de Academias de Cursos Libres.

ACUERDO MINISTERIAL No. 483-2010

Guatemala, 19 de marzo de 2010

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política de la República de Guatemala determina que la educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal.

CONSIDERANDO:

Que, uno de los fines de la educación de Guatemala es proporcionar una formación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan el acceso a otros niveles de vida, así como promover y fomentar la educación sistemática del adulto.

CONSIDERANDO:

Que, el subsistema de Educación Extraescolar o Paralela, es una forma de realización del proceso educativo que el Estado y otras instituciones proporcionan a la población que ha estado excluida o no ha tenido acceso a la educación escolar y a las que habiéndola tenido desean ampliarla.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 31 incisos b) y c) de la Ley de Educación Nacional, Decreto número 12-91 del Congreso de la República de Guatemala, corresponde al Ministerio de Educación, por medio del Subsistema de Educación Extraescolar o Paralela, la promoción de la organización y funcionamiento de la enseñanza libre, por cuanto ofrecen una educación que no está sujeta a un orden rígido de grados, edades, ni a un sistema inflexible de conocimientos, y capacitan al educando en el desarrollo de habilidades sociales, culturales y académicas.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 74 y 194, literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 33 literales a) y m) de la Ley de Educación Nacional, Decreto número 12-91 del Congreso de la República de Guatemala; y 27 literales a), c) y m) y 33 literales a), c) y e) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto No. 114-97 del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA:

Emitir la siguiente Normativa para el Funcionamiento de Academias de Cursos Libres.

Artículo 1. Objeto. El objeto de esta normativa es regular las actividades técnicas y administrativas de las academias que imparten cursos libres, las cuales funcionarán bajo la rectoría del Ministerio de Educación.

Artículo 2. Responsabilidades. Para ejercer la rectoría sobre las academias que imparten cursos libres, el Ministerio de Educación actuará por medio de las Direcciones siguientes:

- Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX-. Le corresponde establecer los lineamientos para la organización, cuadros de control estadístico, formato de los diplomas y certificados, actualización de la base de datos de academias autorizadas y el acompañamiento técnico en la ejecución de planes y programas educativos de las academias de cursos libres.
- Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-. Le corresponde, a través del Departamento de Procesos Extraescolares, la acreditación y certificación de las academias de cursos libres, como base y garantía para el mejoramiento de la calidad de los servicios educativos prestados; y, a través de la Unidad de Informática, el registro y codificación correspondiente.
- Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad Educativa -DIGEMOCA-. Le corresponde el monitoreo y verificación de la calidad del servicio educativo en forma sistemática y permanente, mediante la aplicación de instrumentos de evaluación.
- Direcciones Departamentales de Educación. Les corresponde, según su jurisdicción, autorizar el funcionamiento de academias de cursos libres, actualización de datos, autorización de libros de control administrativo y cuotas de inscripción y mensuales, de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo.

Artículo 3. Academias de cursos libres. Las academias de cursos libres son instituciones que ofrecen servicios educativos de formación y de capacitación para la vida y el trabajo productivo a personas que no han tenido acceso a la educación escolar, y a las que habiéndola tenido, desean ampliarla. Las instituciones que pueden ofrecer servicios de cursos libres a través de academias son las siguientes:

- Dependencias gubernamentales autónomas y semiautónomas, externas al sector de educación.
- Asociaciones, grupos organizados, organizaciones no gubernamentales -ONGs- y entidades privadas.

Artículo 4. Lineamientos educativos de las academias de cursos libres. La educación que se ofrezca en una academia de cursos libres, debe reunir los lineamientos educativos siguientes:

- El proceso educativo deberá estar enmarcado en principios didácticos y pedagógicos.
- Los contenidos, planes y programas educativos, deben combinar adecuadamente la práctica y la teoría.
- Los cursos deberán, de acuerdo a su naturaleza, planificarse en tres niveles de formación técnica laboral: inicial, intermedio y avanzado, con una lógica organizacional y secuencial que permita profundizar la formación en un área determinada.
- No estar sujeta a un orden rígido de calendarios, horarios, grados escolares y edades, ni a un sistema inflexible de conocimientos. La academia debe asegurarse que los niños, niñas y adolescentes en edad escolar asistan en horarios que no interfieran en sus estudios.
- Formar a los educandos en el desarrollo de competencias hacia nuevos intereses personales, sociales, laborales, culturales, académicos y económicos.

Artículo 5. Proceso de autorización y actualización de datos de las academias. El proceso de autorización y actualización de las academias de cursos libres se efectuará de la siguiente manera:

- Corresponde a la Dirección Departamental de Educación emitir la resolución de autorización de funcionamiento de una academia de cursos libres, para lo cual, la persona interesada debe presentar solicitud, adjuntando la siguiente documentación: constancia de créditos del director(a) y del instructor(a), fotocopia del documento personal de identificación o la cédula de vecindad del director(a) y del propietario(a); croquis del centro educativo y cuotas de inscripción y mensuales a cobrar. Las academias de cursos libres deberán cumplir con lo establecido en las leyes vigentes del país, que le sean aplicables.
- Las academias de cursos libres deben evaluar cada tres años sus procesos o servicios educativos a través de la revalidación de sus instituciones, presentando a la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar -DIGEEX- de la Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción, la solicitud respectiva, con la documentación de respaldo (copia de la Resolución de Funcionamiento, nomina actualizada y currículo profesional completo del personal docente y administrativo de la academia) para que se emita la resolución de validación correspondiente.

Para la autorización de funcionamiento de una academia de cursos libres el plazo mínimo para solicitarlo es de cuatro meses previo al inicio de sus funciones.

Artículo 6. Proceso de acreditación y certificación. El proceso de acreditación y certificación de las academias de cursos libres se hará conforme al siguiente procedimiento:

- La persona interesada debe llenar el formato de solicitud para la acreditación y certificación de la academia en base a los servicios educativos que ofrece, que deben estar reflejados en los componentes del Proyecto Educativo Institucional -PEI-, de acuerdo a los lineamientos para

su elaboración e implementación. Los formatos con la información requerida deben ser enviados electrónicamente a la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-, la que generará un acuse de recibido electrónico con fecha y hora de ingreso.

- En aquellos casos en que la persona solicitante no pueda realizar la gestión por vía electrónica, podrá acudir a la Dirección Departamental de Educación correspondiente o a la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE- para solicitar asistencia en la gestión.
- El Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-, aprobará los Proyectos Educativos Institucionales sobre la base de las evaluaciones, así como de los contextos socioculturales y socioeconómicos de los centros educativos extraescolares.
- Para que los procesos que orientan los servicios educativos de academias de cursos libres puedan ser debidamente acreditados se tendrán por cumplidas las recomendaciones técnicas dadas en las verificaciones de acompañamiento pedagógico.
- Cuando las academias de cursos libres cumplan con todos los requisitos para la acreditación, la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE- emitirá una resolución y una constancia que enviará a la Dirección Departamental de Educación que conste para que las haga llegar a los (las) interesados (as).

Artículo 7. Calidad. El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX-, velará por la adecuada ejecución de los programas de capacitación técnica laboral que imparten las academias de cursos libres para garantizar un servicio de calidad, mediante:

- Definición de los perfiles ocupacionales y competencias para la vida y el trabajo.
- Vinculación con las políticas y estrategias de formación y capacitación, técnica ocupacional y promoción del empleo.
- Promoción y apoyo al desarrollo de los proyectos educativos institucionales -PEI- de las academias de cursos libres (artículo 12, inciso e, Acuerdo Gubernativo 225 del 12 de Septiembre de 2008).

Artículo 8. Acompañamiento y seguimiento a los procesos educativos. El proceso de acompañamiento y seguimiento de las academias de cursos libres se realizará de la siguiente manera:

- Corresponde a la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad -DIGEMOCA- monitorear la calidad de la educación que se imparte en las academias de cursos libres, en el marco de los lineamientos establecidos por este Acuerdo, mediante la aplicación de instrumentos y pruebas diseñadas por la Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX- y la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-.
- La Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX- dará el seguimiento técnico a las academias de cursos libres de conformidad con los resultados obtenidos del monitoreo y supervisión.
- Las academias que deseen ampliar su período de acreditación deben participar en un proceso de autoevaluación y evaluación externa de conformidad a los criterios establecidos y el formato facilitado por la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE- y deberán presentar los resultados de dicho proceso para optar a la reacreditación.
- Corresponde a la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar -DIGEEX- la supervisión técnica y administrativa de las academias de cursos libres.
- Corresponde a la Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX- en coordinación con las Direcciones Departamentales de Educación, actualizar la base de datos de las academias de cursos libres autorizadas.
- Corresponde a la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-, a través de la Unidad de Informática, actualizar la base de datos de las academias de cursos libres registradas y codificadas.

Artículo 9. Controles y registros. La dirección, de la academia de cursos libres debidamente autorizada, deberá llevar los siguientes controles y registros:

- Inscripción de estudiantes, por curso y nivel, en el libro autorizado por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, a través del Coordinador(a) Departamental de Educación Extraescolar de su jurisdicción.
- Registro de información general de los (las) estudiantes: nombre completo, edad, sexo, residencia, curso y nivel en el que se inscribe.
- Registro de resultados de la evaluación y promoción obtenidas por los y las estudiantes en el libro de actas autorizado por la Dirección Departamental a través del Coordinador(a) Departamental de Educación Extraescolar de su jurisdicción.
- Cuadros oficiales de registros de promoción de la Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX- del Ministerio de Educación.

Artículo 10. Evaluaciones. Las evaluaciones de los educandos serán establecidas por el Director(a) Técnico(a) y/o Administrativo(a) de la Academia de Cursos Libres:

- Las evaluaciones deberán ser programadas dentro del período de duración del curso autorizado; Inicial de 200 a 480 horas; intermedio de 481 a 960 horas; y avanzado de 961 horas en adelante o en el momento en que el o la estudiante haya alcanzado las competencias establecidas en cada nivel.