

UNIVERSIDA NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA

UNAN - LEON

FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES.



TEMA: Eficacia del Régimen de Participación Educativa en la Educación no Superior.

AUTOR: Br. German Antonio Parajón Canales.

TUTOR: Msc. Luis Mayorga.

León 10 de Octubre del 2007.

DEDICATORIA

Este presente trabajo monográfico para el cual a puesto todo mi empeño, esfuerzo y sacrificio se lo dedico.

A Dios por haberme dado la vida y la inteligencia.

**A mis padres por haberme dado el ser
José de Jesús Parajón Avendaño.
María Simona Canales.**

**A mi esposa.
Flor de María Membreño, por haberme brindado el apoyo necesario.**

**A mi hija.
Nayeli Mercedes Parajón Membreño, por robarle el tiempo y no haberle
dedicado toda su atención.**

INDICE

INTRODUCCION	1
JUSTIFICACION.....	2
OBJETIVOS	3

CAPITULO I

1. HISTORIA, NATURALEZA JURÍDICA, Y DEFINICIÓN DE CONCEPTO DEL RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA.

1.1 Antecedentes al Régimen de Participación Educativa.....	4
1.1.1 Régimen Fiscal.....	5
1.1.2 Régimen de Autonomía.....	6
1.1.3 Planta física de los Centros Escolares.....	8
1.2 Naturaleza Jurídica del Régimen de Participación Educativa..	9
1.3 Definición de conceptos	9
1.3.1 Régimen.....	9
1.3.2 Participación.....	10
1.3.3 Comunidad Educativa.....	10
1.3.4 Centro Educativo.....	10
1.3.5 Padre de familia.....	10
1.3.6 Alumnos.....	11
1.3.7 Docente.....	11

CAPITULO II

2. INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN, FUNCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SECTORES Y AUTORIDADES EDUCATIVAS ESTATALES.

2.1 La Asociación de padres de familia	12
2.1.1 Integración y Organización de la Asociación de padres de familia ...	12
2.1.2 Funcionamiento de la Asociación de padres de familia	14
2.1.3 Derechos y obligaciones de la Asociación de padres de familia.....	15
2.2 El Gobierno Estudiantil	15
2.2.1 Integración y Organización del Gobierno Estudiantil	15
2.2.2 Funciones del Gobierno Estudiantil	18
2.3 Consejo de Docentes.....	19
2.3.1 Integración, Organización, y función del Consejo de Docentes.....	19
2.3.2 Forma de integración de los representantes del consejo de docentes en el Consejo Directivo Escolar	21
2.3.3 Funcionamiento del Consejo de Docente	22
2.3.4 Derechos de los Docentes.....	22
2.3.5 Deberes y obligaciones de los docentes.....	23
2.3.6 Contratación docente.....	23

2.4 Consejo Directivo Escolar.....	24
2.4.1 Integración y organización del Consejo Directivo Escolar	24
2.4.2 Obligaciones y funciones del Consejo Directivo Escolar	26
2.4.3 Derechos de los miembros del Consejo Directivo Escolar.....	27
2.5 Órgano de Fiscalización Electoral y Ética	28
2.5.1 Integración y organización del Órgano de Fiscalización Electoral y Ética	28
2.5.2 Funciones y obligaciones del Órgano de Fiscalización Electoral y Ética	29
2.6 Director del Centro Educativo	29
2.6.1 Obligaciones y funciones del Director del Centro Educativo.....	29
2.6.2 Incorporación al cargo de Director	29
2.7 Consejo Educativo Municipal	30
2.7.1 Organización del Consejo Educativo Municipal	30
2.8 Ministerio de Educación Cultura y Deportes	32
2.8.1 Funciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.....	32

CAPITULO III

3. FINANCIAMIENTO DE LOS CENTROS ESCOLARES ESTATALES EN RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA.

3.1 Financiamiento Estatal	34
3.1.1 Presupuesto Escolar Anual.....	34
3.1.2 Proceso para la elaboración del presupuesto anual	35
3.1.3 Formulación anual de la transferencia	36
3.1.4 Ingresos y egresos del presupuesto	38
3.1.5 Metodología de cálculo para cada rubro del presupuesto anual.....	40
3.2 Otras formas de patrocinio	46

CAPITULO IV

4. SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN CAPACITACIÓN Y REGISTROS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS BAJO EL RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA.

4.1 Supervisión	47
4.2 Evaluación	47
4.3 Capacitación	48
4.4 Registros de los Centros Escolares en Participación Educativa	48

CONCLUSIONES	49
RECOMENDACIONES.....	51
BIBLIOGRAFÍA	52
ANEXOS.....	53

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo monográfico se denomina eficacia del Régimen de Participación Educativa en la Educación no Superior, " en el se desarrolla, el involucramiento de los tres Sectores Educativos, como padres de familia, alumnos y docentes; aquí se analiza la Participación Educativa Escolar tomando en cuenta la Constitución Política como Ley Suprema, la ley 290, Ley de Organización Competencia y Procedimiento del Poder Ejecutivo, Ley de Carrera Docente, Ley 413 Ley de Participación Educativa y su Reglamento y otras Legislaciones Vigentes de gran relevancia.

Con este trabajo se pretende que los Sectores Educativos (padres de familia, alumnos y docentes) tenga amplia facultades en la toma de decisiones sobre las actividades educativas que se, desarrollan a diario dentro de un Centro Escolar Educativo en el ámbito Estatal; y que ese poder de decisión no se encuentre concentrado solamente en las Autoridades Administrativas para lo cual se torna necesario la existencia de un órgano colegiado con la representación de los tres Sectores Educativos anteriormente señalados.

El contenido abordado en esta investigación jurídica teórica consta de cuatro capítulos en lo que se explica; 1) la Historia, Naturaleza Jurídica y Concepto, del Régimen de Participación Educativa.

2) La Integración, Organización, Funciones, Derechos y Obligaciones de los Sectores y Autoridades Educativas Estatales 3) El financiamiento, supervisión, evaluación, capacitación, y registro de los Centros Educativos.

Esta investigación se llevará a cabo dentro del ámbito administrativo, por que mantiene estrecha relación con esta rama y tiene su asidero jurídico en algunas normas, reglamentos o legislaciones vigentes de carácter educativo.

JUSTIFICACIÓN

Este tema denominado: Eficacia del Régimen Participación Educativa en la Educación no Superior a sido considerado de suma importancia porque viene a compartir cuotas de poder de decisión entre todos los involucrados en el Sistema Educativo, a todos aquellos que directa o indirectamente están ligados a esta institución Gubernamental.

Con la aprobación de la Ley 413, Ley de Participación Educativa y su Reglamento, los administradores del Ministerio de Educación deben estar sometidos a un órgano colegiado llamado Consejo Directivo Escolar a quien deberán rendir cuenta de todo lo actuado y solicitar su debida aprobación en casos que la ley no faculte por decisión propia a dichos administradores a efectuar operaciones de cualquier índole.

Este tema le permite a los padres de familia incidir en la educación de sus hijos y tener mayor poder en la toma de decisiones y ejercer un control sobre las autoridades de un Centro Educativo y no permitir situaciones anómalas que no contribuyen a ningún beneficio para el bienestar de sus hijos.

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES:

- 1) Desarrollar una participación efectiva de toda la Comunidad Educativa en las actividades escolares, de los Centros de enseñanza no superior del país con la intervención de la sociedad civil en algunos casos o con otras instituciones no Gubernamentales.
- 2) Lograr cambios positivos en la Educación no Superior que ayuden a enriquecer el Proceso Educativo, ofreciendo una enseñanza de calidad en los Centros Escolares del Estado en beneficio de la población estudiantil.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1) Propiciar la integración de los Sectores Educativos como padres de familia, alumnos y docentes en la administración y desarrollo de los Centros de estudios públicos.
- 2) Fomentar la toma de decisiones en el Centro de estudio para un mayor beneficio de los estudiantes, siendo la primera prioridad del Estado.
- 3) Proporcionar y asegurar el derecho primario de los padres de familia a decidir el tipo de calidad de Educación que sus hijos deben recibir alcanzando mejores niveles de eficiencia en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- 4) Analizar la eficacia que tiene la Ley 413 en cuanto a la Participación Educativa de los tres Sectores Educativos.
- 5) Promover el involucramiento y representación de la Comunidad Educativa en la formación de un Consejo Directivo Escolar por Centro como Órgano Supremo de este.

CAPITULO I

1. HISTORIA, NATURALEZA JURIDICA Y DEFINICION DE CONCEPTOS DEL REGIMEN DE PARTICIPACION EDUCATIVA

1.1 ANTECEDENTES AL RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA.

La Educación no Superior en Nicaragua y el mundo ha existido por siempre. Todos los Gobiernos han establecido diferente modo de participación de los padres de familia en la educación de sus hijos.

Con el Gobierno de los Somozas la participación era limitada, solamente se cumplía la voluntad del Gobierno y nunca se tomó en cuenta la opinión y criterio propio de un padre de familia, alumno o docente; era un régimen de dictadura.

En 1979 que triunfa la Revolución Sandinista, continuó la participación educativa en las mismas condiciones, porque se impuso una dictadura igual o peor que la dictadura Somosista.

En 1990 con el triunfo de la Unión Nacional Opositora (UNO) se comenzaron a establecer los mecanismos para darle un mayor grado de participación o incidencia a los padres de familia, alumnos y docentes en el proceso de enseñanza – aprendizaje, y fue en 1995 que se firma la Autonomía Escolar con el Ministro Humberto Belly quien fue el promotor e impulsador de este régimen.

Aunque en la realidad nunca ha existido una Autonomía como tal, lo que siempre a existido es participación educativa, en la cual se encuentran involucrados los padres de familia, alumnos y docentes.

Luego con todos los Gobiernos Neoliberales que estuvieron de turno, se fue modificando cada vez más este sistema, implementando folletos y manual de Autonomía, hasta crear la ley 413, Ley de Participación Educativa y su Reglamento en Marzo del 2002, la cual habla del Régimen de Participación Educativa y de Autonomía escolar como tal; y regula las transferencias presupuestarias que todo Centro Educativo deberá recibir mensualmente del Ministerio de Educación para cubrir los gastos de funcionamiento del mismo (Arto. 16).

Actualmente con el nuevo Gobierno del Frente Sandinista de liberación Nacional igualmente continúa el Régimen de Participación Educativa en los Centros Educativos porque la ley así lo regula, pero debido a las

nuevas políticas, el Ministro de Educación Miguel de Castilla ha restringido y abolido las transferencias presupuestarias a los Centros Educativos e implementado el Cheque Fiscal para el pago de los docentes, caso que incurre en una seria violación a la Ley 413, artículo 16, porque hasta donde se conoce esta ley ni se ha derogado, ni tampoco reformado.

En la Educación no Superior se a trabajado con dos tipos de régimen.

1- Régimen Fiscal.

2- Régimen de Autonomía.

1.1.1 Régimen Fiscal

El régimen fiscal en Educación equivale a decir Centralización Educativa, lo que corresponde a una organización administrativa integrado en un orden jerárquico donde las decisiones son determinadas por una autoridad superior inmediata; cuyo mandato simplemente deberá ser acatado por los funcionarios subordinados.

En este Régimen no existía una Participación Educativa de los tres Sectores (padres de familia, alumnos y docentes), no habían tomas de decisiones colegiadas, por que quien nombraba y contrataba al personal docente o trabajadores del campo educativo, era el Estado a través del Ministro de Educación y este a su vez lo hacia por medio de sus Delegados, Regionales, Distritales, Departamentales y Municipales, de igual manera se creaban los planes y programas de estudios sin tomar en cuenta las necesidades del alumno, docente y padre de familia; es decir estos programas no estaban adecuados a la realidad económica, social, cultural y nivel de vida de toda la Comunidad Educativa en general.

En su momento se conformaron representaciones de los tres Sectores Educativo; las cuales se establecieron como un requisito más que debía cumplir todo Centro Escolar de Primaria y Secundaria, orientado directamente en un orden jerárquico; pero no existía un cuerpo de leyes que lo regula de tal manera; por lo tanto no tenia exigencia ni fuerza legal, simplemente eran

estructura que se conformaban con el objetivo de ayudar y apoyar las decisiones de las Autoridades Administrativa dentro de un Centro Escolar Estatal.

1.1.2 Régimen de Autonomía

Habiendo conocido el Régimen Fiscal, pasaremos a estudiar el Régimen de Autonomía Escolar, también denominado Co-gestión Administrativa o Semi – descentralizado.

Con el Régimen de Autonomía el Ministerio de Educación tiene como objetivo aplicar la política de la Educación establecida en La Constitución Política (Artos. 116 – 128), iniciando el proceso de Co-gestión Escolar en los Centros Educativos para :

- a) Integrar a los padres de familia, docentes y alumnos en la Administración y desarrollo del Centro de estudio.
- b) Asegurar el derecho primario de los padres de familia a decidir el tipo de calidad de Educación que sus hijos deben de recibir.
- c) Fomentar la toma de decisiones en el Centro de estudio para un mejor beneficio de los estudiantes que deben ser la primera prioridad de los docentes.
- d) Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, y lograr que los alumnos aprendan mas y con mejor calidad.
- e) Alcanzar mejores niveles de eficiencia en el uso de los recursos humanos y financieros.
- f) Fomentar una cultura de transparencia económica, moral y ética con todos los involucrados en el proyecto.
- g) Aumentar el apoyo económico a aquellos jóvenes que por razones económicas no pueden tener acceso a la Educación.

Dentro de este Régimen de Participación Educativa, Los Centro Escolares Estatales de Nicaragua funcionarán en forma de Co-gestión Administrativa entre la Sede Central del Ministerio de Educación y la Comunidad Educativa, con el objetivo de que padres de familia, alumnos y maestros participen activamente en el proceso de Educación, a través del Consejo Directivo Escolar.

1.1.2.1. Aspecto Económico.

El Ministerio de Fianza a solicitud del Ministerio de Educación, transferirá a los Centro de Primaria y Secundaria, una partida de dinero mensualmente que cubrirá la nomina que el Centro tenia anteriormente en

el Régimen Fiscal, con todas las prestaciones sociales. A esta transferencia de dinero, se establecerá, una percápita mensual por alumno de acuerdo a la categoría del Centro y de la demanda salarial de los docentes;

Que se calcula tomando como base la matricula inicial, con un margen del 5% de deserción escolar anual como máximo. Este costo será revisado anualmente.

En Autonomía Escolar el Ministerio de Educación autoriza al Consejo Directivo Escolar a decidir y recibir los aportes voluntarios que de forma ordinaria los padres de familia entreguen para el mantenimiento del Centro y mejoras de la calidad educativa y mediante acuerdo solicitar aportes extraordinarios para el benéfico de la calidad de la Educación, por aquellos insumo que el Gobierno General de la Republica no prevee vía presupuestaria por ejemplo pupitres, pintura para el Centro etc. Sin perjuicio de los padres de familia que no pudieron contribuir. Estos aportes se distribuirán de la siguiente manera:

- a. El 50% para ayuda alimenticia o subsidio de los docentes del Centro.
- b. El otro 50% para mejorar la calidad educativa y mantenimiento del Centro.

Lo correspondiente a fondo extraordinario (matricula, exámenes, cafetería, kermesse, venta de escarapelas, camisetas, etc.) se aplicara en un 100% para el mejoramiento del proceso educativo, Laboratorio, Biblioteca, Bandas Escolares, y clases extracurriculares.

1.1.2.2 Aspecto Social.

El Ministerio de Educación se compromete a:

- a) Brindar apoyo técnico y capacitaciones; y todo lo que fuere necesario para mantener y elevar la calidad educativa.
- b) Proporcionar textos, pupitres, equipo y material didáctico cuando los hubiere y de acuerdo alas posibilidades del Ministerio de Educación.
- c) Garantizar a los trabajadores del Centro, los beneficios que se deriven de las convenciones colectivas que se firman entre el MECD y los sindicatos de maestros.
- d) Prestar ayuda técnica – administrativa, para el mejor desempeño de las funciones del Centro.

1.2.3. Planta Física de los Centro Escolares.

Las instalaciones físicas que el Centro utilice, ya sean propiedad del Ministerio de Educación o se arrienden estas, son destinadas únicamente a la docencia y queda terminantemente prohibido efectuar en dichas instalaciones reuniones o actividades políticas partidarias.

Solamente se podrán celebrar en el local del Centro las reuniones de padres de familia y actividades sociales de La Comunidad Educativa tales como: kermesse, obras teatrales y otros actos Cívicos y Culturales, es permitido, previa autorización del Consejo Directivo Escolar, colaborar en las campañas de salud y vacunación; albergue en caso de desastres naturales, así como en aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor.

En este Sistema Educativo, de lo expresado con anterioridad podemos deducir que; existía una libertad en la administración, no plena, pero había poder de decisión donde el Consejo Directivo Escolar integrado por los tres Sectores Educativos coordinaban actividades con toda la Comunidad Educativa con el ánimo de ofrecer una Educación de calidad a los alumnos. Aquí los Directores con el visto bueno del Consejo Directivo Escolar contrataban al personal docente de los Centros Escolares Educativos, es decir que toda actividad administrativa que se desarrolle en el Centro deberá constar con la autorización del Consejo Directivo Escolar.

MECD, Convenio, Co - gestión Administrativa, Managua, 1995. pp.1 – 2.

1.2 Naturaleza Jurídica del Régimen de Participación Educativa.

El Régimen de Participación Educativa, es de naturaleza pública porque tiene como función principal regular la Educación del Estado y garantizar el principio de obligatoriedad y gratuidad de la Educación Primaria y Secundaria en los Centros Educativos del País.

La Participación Educativa es meramente Constitucional, nuestra Constitución Política recoge en sus disposiciones el derecho de los nicaragüenses a la Educación y a la Cultura promoviendo para tal fin la participación de la familia, núcleo fundamental de la Sociedad, de la Comunidad y del Pueblo. De igual manera se considera de naturaleza recíproca porque la Educación no es solo en derecho, sino también un deber.

Este Sistema Educativo no pretende ser un sistema burocrático e inflexible, sino de ordenamiento y ayuda para la buena marcha y funcionamiento de los Centros Autónomos, sobre todo para la consolidación del proceso de Descentralización además, viene a llenar un vacío sobre los procedimientos y la manera adecuada de actuar en el manejo y uso de los instrumentos Técnicos en el proceso de asignación de los recursos financieros asignados a los Centros Autónomos, como es la fórmula de asignación de las transferencias, la cual está ligada fundamentalmente a la matrícula escolar.

1.3 Definición de Conceptos.

1.3.1 Régimen.

Es un conjunto de normas, leyes, medidas, principios o reglamentos que rigen una determinada época o periodo o bien podría decir que es una forma de gobierno o implementación de nuevas políticas de este. Ej. Varios países de Europa tienen un Régimen Monárquico y los habitantes son gobernados por un Rey.

MECD, Convenio, op. Cit. p.3.

1.3.2 Participación.

Consiste en el ejercicio compartido de la Comunidad en la función Educativa, entendida como tal, la capacidad de decisión de los padres de familia, docentes y alumnos en la elaboración, de los programa de estudios y el funcionamiento del Centro Educativo de conformidad a las regulaciones dictadas por el Ministerio de Educación Cultura y Deportes

1.3.3 Comunidad Educativa.

Es un conjunto de personas naturales integradas por padres de familia. maestros y alumnos, Directores, Delegados y Administradores escolares cuya actividades coinciden en un Centro Escolar Educativo.

1.3.4 Centro Educativo.

Es la unidad básica e instancia ejecutora de los programas de Educación Básica y Media, así como de las políticas y estrategias tendiente a lograr las metas, fines y objetivos de la Educación. El Centro que funciona en sus instalaciones físicas esta constituido por estudiantes y docentes que actúan en el Proceso Educativo guiados, por el Director y el Consejo Directivo Escolar; y bajo la supervisión del Ministerio de Educación.

1.3.5. Padre de Familia.

Es toda persona natural, que se encuentra al frente de un hogar, o base familiar dedicada ala procreación, cuidado, crianza y educación de sus hijos menores de edad. También podemos decir que es la persona responsable de proporcionar o suministrar a los hijos, alimento, educación, vestido, vivienda y en general los medios necesarios para su desarrollo físico y subsistencia, además se caracteriza por ser inculcadora de valores morales, espirituales y cívicos, para que estos sean miembros dignos de la sociedad.

1.3.6. Alumno.

Es toda persona natural miembro de la Comunidad Educativa, presto a recibir enseñanza Primaria y Secundaria en cualquier Centro Educativo Publico o Privado del País.

1.3.7. Docente.

Es toda persona natural, que tiene como función principal transmitir conocimientos científicos o teóricos a un determinado grupo de alumnos y ser ejemplo positivo de los mismos. Para prestar los servicios docente en un Centro de estudio es condición indispensable.

- a) En Educación Primaria: ser egresado de una escuela Normal con titulo de Maestro de Educación Primaria (MEP).
- b) En Educación Secundaria: ser egresado de la Universidad con titulo de Licenciado en Educación Media o Ciencia de la Educación.

CAPITULO II

2- INTEGRACION Y ORGANIZACIÓN, FUNCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SECTORES Y AUTORIDADES EDUCATIVAS ESTATALES.

2.1. LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

2.1.1 Integración y organización de la Asociación de los padres de familia.

“La Asociación de padres de familia aglutina a todos los padres de un Centro Educativo y se organiza con la participación de Representantes de Sección o Grado, con su respectiva Junta Directiva” (arto. 8 de Reglamento de la Ley de Participación Educativa).

Lo que este artículo establece es que la Asociación de padres de familia la integran todos los padres que tienen hijos estudiando en un determinado Centro Educativo; y en cada sección o aula de clase, deberá existir una Junta Directiva que será electa por mayoría simple entre los presentes; donde el presidente de esta será el que promueve la participación en las actividades del Centro que ejerce su representación en la Asamblea de Representantes.

“La Asamblea de Representantes es la máxima autoridad de la Asociación de padres de familia, en ellos se discuten las propuestas, que luego son llevadas al Consejo Directivo Escolar para su aprobación (art. 10 del Reglamento de la Ley de Participación Educativa).

Según el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Participación Educativa establece; La Junta Directiva de la Asociación de padres de familia del Centro Educativo estará compuesta por los siguientes miembros.

- a) Un Presidente
- b) Un Secretario
- c) Un Tesorero
- d) Un Fiscal
- e) Cuatro Vocales

Cada uno de estos miembros tendrá su respectivo suplente. Cabe aclarar que esta estructura que establece este artículo, rige tanto para la Junta Directiva por grado o sección.

Arto. 9 del Reglamento de la Ley de Participación Educativa: Para ser representante de los padres de familia de, sección o grado, o ser miembro de la Junta Directiva, de la Asociación de padres de familia del Centro, los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener hijo estudiando en el Centro Educativo o ser Tutor Legal del Estudiante.
- b) Tener destacada participación en las actividades del Centro.
- c) Llevar una vida acorde con principios de honradez, moralidad y buenas costumbres.
- d) No tener cuentas pendientes con la Justicia.

El Presidente, Tesorero y Primer Vocal deberán además reunir el requisito de saber leer y escribir.

La Asociación de padres de familia, en los Consejos Directivos Escolares de los Centros Únicos tendrán cuatro Representantes que desempeñaran los siguientes cargos:

- a) Coordinador
- b) Tesorero
- c) Primer Vocal
- d) Segundo Vocal

El Primer y Segundo Vocal, serán electos de los cuatro vocales de la Junta Directiva de la Asociación de Representantes, (arto. 8 de la Normativa del Reglamento de la Ley de Participación Educativa)

La Asociación de padres de familia, en los Concejos Directivos Escolares, de los Centros constituidos en Núcleos Educativos Rurales estará representada por:

- a) El Presidente y Vicepresidente de la Asociación de padres de familia de la Escuela Base.
- b) Un Representante de la Asociación de padres de familia de cada Escuela Satélite, (arto.9 de la Normativa del Reglamento de la Ley de Participación Educativa) y arto. 45 parte II del Reglamento de la Ley de Participación Educativa.

Normativa del Reglamento de la Ley de Participación Educativa P.3

Reglamento de la Ley de Participación Educativa PP. 20 - 29.

2.1.2 Funcionamiento de la Asociación de Padres de Familia.

La Asociación de padres de familia para su debido funcionamiento, sesionará en días no hábiles, buscando siempre el consenso de todos, pero las decisiones serán tomadas con la mayoría simple de sus miembros presentes, es decir la mitad más uno. La convocatoria a Asamblea General ordinaria se, hará con tres días de anticipación y la extraordinarias se realizará con un día de anticipación y siempre que haya un motivo justificado.

La Junta Directiva deberá realizar Asambleas, por lo menos cada dos meses, con todos los padres de familia del Centro; dichas Asambleas, se realizaran por sección y será el representante en coordinación con el profesor guía de grado o sección quien presidirá la respectiva sesión. (Arto 21 parte infine del Reglamento de la Ley de Participación Educativa).

La Asociación de padres de familia cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Ratificar o cambiar a los miembros del Consejo Directivo Escolar, que sean representantes de los padres de familia.
- b) Promover la participación de los padres de familia en las actividades del Centro Escolar.
- c) Rendir informe y elevar propuestas a la Asamblea de Representantes.
- d) Participar en los comités de apoyo que se organicen en el Centro Educativo, para realizar actividades del Plan Anual y promover la participación activa de los padres de familia del grado o sección que representa.
- e) Presentar las necesidades y problemas de los grados o secciones que le entreguen los representantes en las sesiones del Consejo Directivo Escolar, para que se analicen y resuelvan.

Reglamento de la Ley de Participación Educativa P. 21.

Normativa de Reglamento de la Ley de Participación Educativa PP. 4 -5.

2.1.3 Derechos y obligaciones de la Asociación de padres de familia.

Los Miembros de la Asociación de Padres de Familia tienen derecho a,

- a) Participar en la integración del Consejo Directivo Escolar y del Órgano de Fiscalización, Electoral y Ética.
- b) Elegir o ser electo representante de sección o grado
- c) Proponer a los candidatos que Representarán a la Asociación de padre de familia en la Junta Directiva de sección.

La Asociación de padres de familia tiene como obligación principal, colaborar en las actividades, para el mejoramiento y mantenimiento de la construcción de infraestructura del Centro Educativo, así como en otras que se relacionen con el mismo.

2.2 EL GOBIERNO ESTUDIANTIL

2.2.1 Integración y Organización del Gobierno Estudiantil.

En cada Centro Educativo Publico, se organiza la representación de los estudiantes del Centro en un Gobierno Estudiantil, electo democráticamente por los estudiantes.

“El Gobierno Estudiantil es una Organización interna del Centro Educativo que representa los intereses de los estudiantes y sirve de enlace con las Autoridades Educativas a los efectos de mejorar la calidad de la enseñanza de manera integral. (Arto. 1 de la Normativa del Reglamento de la Ley de Participación Educativa).

Tomando como punto de partida el concepto de Gobierno Estudiantil, señalado en el párrafo anterior; podemos decir, que el Gobierno Estudiantil, es un órgano colegiado integrado por alumnos que se encuentran oficialmente matriculado, en el Centro Educativo con el objetivo de propiciar la participación activa, de los estudiantes en el desarrollo del Proceso Educativo, y además defender los intereses de estos; desde el seno del Consejo Directivo Escolar.

Para conocer mejor la Organización Estructural del Gobierno Estudiantil, introduciremos en este apartado los artículos del 35 – 40 del Reglamento de la Ley de Participación Educativa:

Arto. 35. El Gobierno Estudiantil, estará compuesto por los siguientes órganos

- a) Un Gobierno Estudiantil por cada sección y su Junta Directiva
- b) Una Asamblea de Representantes y su Junta Directiva
- c) Un Consejo Ejecutivo
- d) Un Consejo de Ética y Elecciones
- e) Un Contralor.

Art.: 36: El Gobierno Estudiantil por cada sección estará integrado por:

- a) Un presidente, quien actuará como Representante de sección.
- b) Un Vicepresidente
- c) Un Fiscal
- d) Un Secretario

Todos ellos electos por mayoría simple, por voto secreto, directo e indelegable. El Presidente y el Vicepresidente por facultad propia, designarán a los demás miembros del Gobierno Estudiantil, y deberán registrarse en la Dirección del Centro Educativo, una vez que este, se haya constituido.

Art. 37: La Asamblea de Representantes, es el órgano representativo, deliberativo y normativo del Gobierno Estudiantil, y estará integrado por los Presidentes y Vicepresidentes electos en cada una de las secciones.

Esta Asamblea de Representantes elegirá una junta Directiva conformada por los siguientes cargos:

- a) Un presidente
- b) Un vicepresidente
- c) Un secretario
- d) Un tesorero
- e) Un fiscal
- f) Un vocal

Reglamento de la Ley de Participación Educativa PP. 26 – 27.

Normativa del Reglamento de la Ley de Participación Educativa P . 6.

Art.: 38: El Consejo Ejecutivo, es el Órgano ejecutor del Gobierno Estudiantil, ejerce, su mandato en nombre de los estudiantes que lo eligieron, estará integrado por:

- a) Un Presidente y un Vicepresidente electos por la Población Estudiantil.
- b) Un Secretario escogido por el Presidente y Vicepresidente del Consejo Ejecutivo.

El Consejo Ejecutivo, una vez, constituido deberá ser juramentado públicamente por el Órgano Electoral del Gobierno Estudiantil.

Art.: 39: Para optar a cargos en el Gobierno Estudiantil, los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado en el Centro Educativo.
- b) Tener promedio mínimo de 80 en sus calificaciones.
- c) Ser disciplinado y guardar respeto a las Autoridades del Centro y sus compañeros.

Art.: 40: No podrán optar a cargo en el Gobierno Estudiantil los siguientes alumnos:

- a) Los parientes del Director de un docente o parientes entre si hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- b) Los Repitentes.

Los miembros que integran el Gobierno Estudiantil, durarán en sus funciones dos años lectivos. (Art. 6 de la Normativa de Reglamento de la Ley de Participación Educativa)

El Presidente y Vicepresidente ejercerán la representación del Gobierno Estudiantil ante el Consejo Directivo Escolar.

El Director del Centro Educativo llevará un libro especial donde se registrarán los miembros electos para cargos de los Órganos del Gobierno Estudiantil consignado además los siguientes datos: Órganos del Gobierno Estudiantil al que pertenece, sección o grado, cargo para el cual fue electo, nombres y apellidos del estudiante electo y el período para el cual fue electo (Art.12 de la Normativa del Reglamento de la Ley de Participación Educativa).

La Organización y Participación Estudiantil, contribuye a fortalecer la vida cívica y democrática; induce a la formación de estudiantes honestos y solidarios, fomenta la responsabilidad de trabajar por

el bienestar de los demás y encontrar oportunidad para ejercitar su capacidad de liderazgo a través de la realización de diferentes actividades.

2.2.2 Funciones del Gobierno Estudiantil

El Gobierno Estudiantil para poder funcionar correctamente dentro de un Centro Educativo, cada Órgano deberá cumplir con sus atribuciones específicas:

- a) Son atribuciones del Gobierno de sección o grado,
 - Velar por los intereses de los estudiantes de sección o grado.
 - Organizar comités de apoyo de conformidad a la necesidad de la sección o grado
 - Realizar actividades necesarias dentro del marco de la Ley de Participación Educativa, su Reglamento y Normativa para el beneficio de la sección siempre y cuando no interfieran con el cumplimiento del calendario de las actividades académicas.
 - Realizar sesiones plenarias de manera ordinaria o extraordinaria.
 - Recaudar fondos, en los términos y con los alcances permitidos en la Ley de Participación Educativa y su Reglamento y Normativa.

- b) Son atribuciones de la Asamblea de Representantes de sección o grado.
 - Llevar al seno del Consejo Ejecutivo los asuntos del interés general de la población estudiantil.
 - Elaborar su propio cronograma de trabajo
 - Participar en las Asambleas ordinarias y extraordinarias que le corresponden
 - Escuchar peticiones de sus representados para efecto de brindarles sus respuestas adecuadas para la solución de los problemas planteados.
 - Rendir cuenta ante sus representados de manera formal, eficiente y periódica a través de su Junta Directiva, en las Asambleas ordinarias o extraordinarias.
 - Nombrar al Contralor del Gobierno Estudiantil.

- c) Son atribuciones del Consejo Ejecutivo.
 - Velar por los fines y derechos de la población estudiantil
 - Informar periódicamente a la población estudiantil de todas sus actividades
 - Planificar y ejecutar proyectos en beneficio del Centro y de la Comunidad Educativa
 - Coordinar actividades de recaudación de fondos con otras instancias de la Comunidad Educativa.

- Promover actividades que fortalezcan la calidad educativa y la disciplina educativa de los estudiantes.
- Coordinar con la Junta Directiva de la Asamblea de Representantes tendientes a fortalecer el funcionamiento del Gobierno Estudiantil.
- Elaborar informe y presentarlo a la población estudiantil por lo menos dos veces al año y a la finalización de su período de Gobierno.

d)- Son atribuciones del Consejo de Ética y Elecciones

- Organizar, dirigir y supervisar los procesos de elecciones de las organizaciones del Gobierno Estudiantil.
- Juramentar a los fiscales que designen las planchas de candidatos para miembro de la Junta Directiva del Gobierno de sección o grado.
- Aceptar la renuncia de los candidatos a cargo dentro del Gobierno Estudiantil
- Realizar escrutinios finales de voto, validarlos o anularlos, según sea el caso.
- Oficializar su sello, membrete o rubrica para los actos y documentos relacionados a los procesos de elección.
- Controlar todos los documentos y materiales que se utilizan en los procesos de elección
- Emitir los resultados oficiales de las elecciones.

-Resolver las impugnaciones interpuestas por los estudiantes, relativos a los procesos de elección:

e) Son atribuciones del Contralor del Gobierno Estudiantil

- Establecer un sistema de control de manera preventiva que asegure el uso debido de los fondos del Gobierno Estudiantil.
- Establecer control sobre los bienes y presupuesto del Gobierno Estudiantil
- Controlar y darle seguimiento a la gestión administrativa y financiera de los Órganos Estudiantiles que conforman el Gobierno Estudiantil
- Rendir informes ante la Asamblea de Representantes cada tres meses o cuando sea requerido por la Junta Directiva de la Asamblea de Representantes.

2.3 CONSEJO DE DOCENTES

2.3.1 Integración, Organización y Función del Consejo de Docentes.

El Consejo de Docentes esta integrado por todos los docentes que laboran en un Centro Educativo, ya sea por contrato determinado o indeterminado, sean estos maestros de aula o administrativos.

El artículo 27 del Reglamento de la Ley de Participación Educativa establece que el Consejo de Docentes estará integrado de la siguiente manera:

- 1) El Director que lo preside
- 2) Los Subdirectores
- 3) Los Docentes de todas las asignaturas, grados o turnos.

Este Consejo de Docentes tendrá sus Representantes en el Consejo Directivo Escolar, lo cual serán electos por todos los docentes con mayoría simple de los presentes.

Una vez electos los Representantes se asignarán los cargos de:

- 1) Presidente, que asumirá el Director,
- 2) Secretario de Actas; lo asumirá el docente electo representante que halla obtenido el mayor número de votos.
- 3) Los demás docentes electos actuarán como vocales

Los miembros representantes del Consejo de Docentes tendrán las funciones que establece el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Participación Educativa.

a) Presidente:

- Preparar la agenda de reunión del Consejo de Docentes en coordinación con el secretario de actas.
- Invitar a los docentes, informando el día y la hora de reunión
- presidir las reuniones del Consejo de Docentes y moderar el desarrollo de la misma
- Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos y tareas asumidas a nivel del Consejo de Docentes.
- Llevar las propuestas que se acuerden en el Consejo de Docentes, al seno del Consejo Directivo Escolar en conjunto con los otros representantes de los docentes.
- Comunicar al Consejo de Docentes en coordinación con el secretario de actas y vocales, los acuerdos tomados en el Consejo Directivo Escolar.

b) Secretario de Actas

- Levantar y registrar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Docentes.
- Preparar la agenda de reuniones del Consejo de Docentes en coordinación con el Presidente
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en reuniones ordinarias y extraordinarias en coordinación con el Presidente del Consejo de Docentes.
- Llevar las propuestas que se acuerden en el Consejo de Docentes al seno del Consejo Directivo Escolar en conjunto con el Presidente.

.Comunicar al Consejo de Docentes en coordinación con el Presidente y los Vocales, los acuerdos tomados en el Consejo Directivo Escolar.

c) Vocal

-Apoyar las funciones del secretario de actas cuando este lo solicite

-Participar en otras actividades que le designe el Consejo de Docentes

-Cualquier otra función que el presidente del Consejo de Docente le asigne.

El Art. 33: Del Reglamento de la Ley de Participación Educativa establece, que los candidatos a representantes del Consejo de Docentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser maestro graduado y activo del Centro Educativo

b) Tener más de un año de laborar en la docencia en el Centro Educativo

c) Ser de reconocida integridad moral y honorabilidad

d) Tener un expediente limpio de sanciones y amonestaciones

e) Tener capacidad para trabajar en equipo

f) Ser ejemplo en su disciplina e integración a las actividades copo gramáticas y académicas

g) No ser miembro representante de ningún sindicato

Otro requisito que debe de reunir aunque la Ley no lo establezca es que debe estar contratado permanentemente.

2.3.2 Forma de Integración de los representantes del Consejo de Docentes en el Consejo Directivo Escolar

-En los Centros Únicos, el Consejo de Docentes tendrá 3 representantes

a) Un Director Ejecutivo, que será el Director General del Centro Educativo y que además es el Presidente del Consejo de Docentes

b) Un secretario que será el secretario de actas del Consejo de Docentes

c) Un tercer vocal que será, el profesor que obtenga el 2do lugar en la votación para la elección del secretario de actas del Consejo de Docentes.

-En los Núcleos Educativos Rurales, de acuerdo a la realidad observada el número de representantes del Consejo de Docentes estará dado por el número de padres de familia integrado en el Consejo Directivo Escolar.

Reglamento de la Ley de Participación Educativa PP. 22 - 25

Normativa del Reglamento de la Ley de Participación Educativa P. 2.

2. 3. 3. Funcionamiento del Consejo de Docentes

El Consejo de Docentes sesionará de la siguiente forma:

- a) En reuniones ordinarias mensualmente
- b) En reunión extraordinarias cuando sea necesario
- c) En asambleas ordinarias cada tres meses
- d) En asambleas extraordinarias cuando el caso lo amerite.

2. 3. 4. Derechos de los Docentes

Son derechos de los docentes:

- a) Que se le expida el respectivo nombramiento y se les de posesión de su cargo
- b) Gozar de estabilidad en el cargo. En consecuencia no podrán ser trasladados, removidos o despedidos sin causa justificada y sin cumplir con los procedimientos establecidos a este efecto por las leyes.
- c) Ser consultados directamente o por medio de sus organizaciones en la formulación de algunas políticas educativas en la elaboración de planes de estudios en la planificación y evaluación de las actividades de la Comunidad Educativa en aquellos aspectos de su competencia profesional a juicio del Ministerio de Educación.
- d) Mejorar sus capacidades profesionales, técnicas, y académicas mediante la asistencia a cursos y becas de capacitación, actualización y profesionalización docente.
- e) Ser promovidos a cargos de mayor jerarquía
- f) Tener un expediente profesional y disciplinado en el registro y conocer el contenido del mismo cuando lo estime necesario.
- g) Recibir el salario, en el tiempo y lugar convenido, señalado para el cargo que desempeñe.
- h) Obtener permiso con goce de salario o sin goce de salario
- i) Gozar de vacaciones y decimotercer mes en los plazos que determinen las leyes
- j) Obtener pensión o jubilación por antigüedad de servicio, incapacidad parcial y otros que establecen la ley
- k) La libre organización sindical, negocios, convenios colectivos y ejercer el derecho de huelga.
- l) Recibir estímulos y reconocimientos por los méritos alcanzables.

2.3.5 Deberes u Obligaciones de los Docentes

Son deberes de los docentes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la política educativa del Estado de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República.
- b) Cumplir eficientemente con el cargo que desempeñan
- c) Mantener y desarrollar la docencia con la ética profesional que el cargo requiere
- d) Mantener actualizados sus conocimientos en la materia científica y pedagógica de competencia
- e) Cumplir con su horario de trabajo
- f) Llevar al día la documentación de aula y cumplir con el control de asistencia
- g) Mantener relaciones fraternas, de respeto con sus compañeros, superiores y comunidad Educativas.
- h) Cumplir con el Reglamento General de Educación y Reglamento Interno del Centro.

2.3.6 Contratación Docente

Contrato es todo acuerdo, convención o acto celebrado solemnemente entre dos o más personas naturales o jurídica las cuales se obligan recíprocamente para el debido cumplimiento de las cláusulas estipuladas en este.

Según el artículo 2435 del Código Civil establece que contrato es un acuerdo de dos o más personas para constituir, regular o aclarar entre la misma un vínculo jurídico. Y para que este contrato se consolides y produzca efectos es necesario, como requisito primordial el consentimiento mutuo de los contratantes.

A puntando desde el punto de vista del contrato de trabajo, el Código del Trabajo en su artículo 19, lo define como el convenio verbal o escrito entre un empleador y un trabajador, por el cual se establece entre ellos una relación laboral para ejecutar una obra o prestar un servicio personal y aclara que la relación laboral, no es más que la prestación de trabajo de una persona natural subordinada a un empleador mediante el pago de una remuneración.

Para que un docente pueda ser contratado como maestro de Educación no Superior deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud escrita dirigida al Director Ejecutivo del Centro Educativo al que pretende ingresar.
- b) Partida de nacimiento y cedula de identidad ciudadana

- c) Currículo vitae, acompañado de títulos, diplomas y otros documentos que abonen los méritos del solicitante
- d) Dos fotos tamaño carnet.

El título básico requerido para el ingreso al Régimen de Carrera Docente es el de Maestro de Educación Primaria egresada de una Escuela Normal.

Es preciso aclarar que en la Autonomía Escolar regulada por la Ley de Participación Educativa, el único competente para contratar al personal docente de un Centro Educativo es el Director de dicho Centro a propuesta del Consejo Directivo Escolar art. 53 inciso 10 del Reglamento de la Ley de Participación Educativa.

El Consejo Directivo Escolar recepcionará todas las solicitudes presentadas con sus respectivos documentos para luego someterlas a consenso valorando el currículo de cada uno de los solicitantes y proponer al Director Ejecutivo la contratación de la persona que reúna mayores méritos.

La contratación de un docente puede ser por contrato determinado o por contrato indeterminado.

El contrato determinado es aquel que establece un plazo de finalización y el contrato indeterminado es aquel que no tiene plazo. También cuando hubiera expirado el plazo del contrato por tiempo determinado y el docente continua laborando sin ser liquidado por treinta días más o cuando vencido el plazo de la segunda prórroga, volviendo a ser contratado por tercera vez, se convierte en indeterminado, art.27 del Código del Trabajo.

2. 4. CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR

2. 4 .1 Integración y Organización Del Consejo Directivo Escolar

En todos los Centros Educativos del Estado, con el fin de organizar y facilitar la participación de la comunidad en la función educativa se crearon los Consejos Directivos Escolares que en adelante se denominarán “Consejos”.

El artículo 3 de la Ley de Participación Educativa establecer que el Consejo es la instancia conformada por representantes de padres de familia, docentes y estudiantes vinculados al Centro Educativo, quienes deberán ser electos democráticamente, para la gestión académica administrativa y financiera del Centro Escolar.

Según el artículo 45 del Reglamento de la Ley de Participación Educativa el Consejo Directivo Escolar estará integrado,

I En los Centros Únicos por:

- a) Un coordinador, que será el Presidente de la Junta Directiva de la Asociación de padres de familia del Centro
- b) Un Director Ejecutivo, cuyo cargo corresponderá al Director General del Centro
- c) Un secretario, que será el secretario de actas del Consejo de Docentes
- d) Un tesorero, que será el tesorero de la Junta Directiva de la Asociación de padres de familia.
- e) Un primer vocal, que será el primer vocal de la Junta Directiva de la Asociación de padres de familia.
- f) Vocales que serán el resto de miembros del Consejo que incluye a los del Gobierno Estudiantil.

II En los Núcleos Educativos Rurales por:

- a) El Presidente y Vicepresidente de la Asociación de padres de familia de la Escuela Base.
- b) El Director del Núcleo Educativo Rural
- c) Un representante de la Asociación de padres de familia de cada Escuela satélite.
- d) Tres miembros representantes de los Docentes de las Escuelas que funcionen en el Núcleo Educativo Rural.
- e) Un Representante de los Estudiantes.

Cada miembro del Consejo Directivo Escolar deberá tener un suplente de la misma categoría o ser parte del sector que representa el Propietario.

Los vocales del inciso F del artículo 45, del Reglamento de la Ley de Participación Educativa en los Centros Únicos estarán estructurada de la siguiente manera:

- a) Un segundo vocal que será uno de los cuatros vocales de la Junta Directiva de la Asociación de los padres de familia.

Reglamento de la Ley de Participación Educativa PP.29-30

Normativa del Reglamento de la Ley de Participación Educativa PP.10-11

- b) Un tercer vocal que será el docente que haya obtenido el segundo lugar en la elección del secretario de acta del Consejo de Docentes.
 - c) Un cuarto vocal que será el Presidente del Consejo Ejecutivo del Gobierno Estudiantil
- En cuanto a los inciso c, d y e, de la segunda parte del mismo artículo, en los Núcleos Educativos Rurales, se elegirán los siguientes cargos dentro del Consejo Directivo Escolar:
- a) Un tesorero que será elegido entre los Representantes de la Asociaciones de padres de familia de cada Escuela Satélite.
 - b) Un secretario de acta que será elegido entre los tres Representantes de los Docentes de las Escuelas que funcionan en el Núcleo Educativo Rural.
 - c) Un primer vocal que será elegido entre los Representantes de la Asociación de padres de familia de cada Escuela Satélite.
 - .
 - d) Un tesorero que será elegido entre los Representantes de la Asociaciones de padres de familia de cada Escuela Satélite.
 - e) Un secretario de acta que será elegido entre los tres Representantes de los Docentes de las Escuelas que funcionan en el Núcleo Educativo Rural.
 - f) Un primer vocal que será elegido entre los Representantes de la Asociación de padres de familia de cada Escuela Satélite.
 - g) Un segundo vocal que será el Presidente del Consejo Ejecutivo del Gobierno Estudiantil del Núcleo Educativo Rural.
 - h) Todos los demás miembros del Consejo Directivo Escolar que no tenga ningún cargo específico, desempeñarán el de vocal.

1996.1.1 Obligaciones Y Funciones Del Consejo Directivo Escolar.

Deacuerdo a la Ley el Consejo Directivo Escolar tendrá las siguientes funciones:

- a) Garantizar el mantenimiento de la Planta física del Centro Educativo, el cuido y resguardo del mobiliario y los equipos, y el cumplimiento de los programas de estudios.
- b) Presentar necesidades y problemas del sector para su estudio y resolución.
- c) Llevar los libros de actas de sus reuniones ordinarias y extraordinarias y demás libros que requiere todo Centro Educativo.

- Libros de matrículas en el que se registrará anualmente los listados y la cantidad de alumnos matriculados en el Centro.
- Libro de notas de todos los estudiantes del Centro Educativo.
- Libros de registro de acta de entrega de diplomas y certificados.
- Libros de registro de acta de reparación de materia.
- Libros de visitas de supervisión en el que se anotarán las observaciones y sugerencias.
- Libros de inventario en el que se registrarán todos los bienes del Centro.
- Libros de registro de donaciones y patrocinio.
- Libros de visita de personas importantes.
- Libros contables.

- d) Convocar a la Comunidad Educativa a Asamblea General ordinaria cada tres meses.
- e) Proponer al Director del Centro la contratación del personal docente y administrativo.
- f) Promover y observar transparencia y rectitud en el funcionamiento del Centro Educativo.

- g) Proponer al Ministerio de Educación cualquier modificación del Sistema Educativo.
- h) Aprobar el Plan de Desarrollo Escolar propuesto por el Director.
- i) Proponer al Ministerio de Educación la incorporación de nuevas asignaturas electivas y actividades coprogramáticas.

2.4.3 Derechos de los miembros del Consejo Directivo Escolar.

Los Miembros del Consejo Directivo Escolar tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Centro Educativo.
- b) Tener voz y voto en la toma de decisión
- c) Pedir al Director del Centro que rinda cuentas sobre las actividades realizadas en el Centro Educativo.
- d) Participar en la coordinación y organización del trabajo Educativo.
- e) Pedir la destitución del Director del Centro o cualquier otro miembro del Consejo Directivo Escolar cuando existan causas que lo amerite.
- f) Y otros derechos que la Ley le conceda.

2.4 ÓRGANO DE FISCALIZACION ELECTORAL Y ETICA.

2.5.1. Integración y organización del Órgano de Fiscalización Electoral y Ética.

El artículo 49 del Reglamento de la Ley de Participación Educativa establece, que el Ministerio de Educación mediante normativa específica regulará el funcionamiento de un Órgano de Fiscalización Electoral y Ética para los procesos de elección de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa, encargado de supervisar el proceso de elección del Director del Centro y el proceso de elección y funcionamiento del Consejo Directivo Escolar.

El Órgano de Fiscalización Electoral y Ética estará conformado por:

- a) Un representante de la Delegación Municipal
- b) Un representante de los padres de familia
- c) Un representante de los Docentes
- d) Un representante del Gobierno Estudiantil.

Los cargos a distribuir dentro de este Órgano son las siguientes:

- a) Un presidente designado por el Delegado Municipal del Ministerio de Educación.
- b) Un secretario de actas y acuerdos que será un docente
- c) Un fiscal que, será, un padre de familia.
- d) Un vocal que será un estudiante.

Los miembros del Órgano de Fiscalización Electoral y Ética, serán electo de la siguiente manera:

- a) El representante de la Delegación Municipal lo designa el Delegado mismo por la facultad propia que le atribuye el cargo.
- b) Los representantes de los tres Sectores Educativos serán electo por mayoría simple, en Asamblea General por cada uno de los sectores

2.5.2 Funciones y obligaciones del Órgano de fiscalización Electoral y Ética.

El Órgano de Fiscalización Electoral y Ética deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Proceso de elección y destitución del Director
- b) Elección de la Asociación de padres de familias
- c) Elección del Consejo de Docentes
- d) Elección, integración, Juramentación y funcionamiento del Consejo Directivo Escolar.

2.6 DIRECTOR DE CENTRO EDUCATIVO

2.6.1 Obligaciones y funciones del Director del Centro Educativo

El Director de todo Centro Educativo deberá cumplir con las siguientes obligaciones o funciones:

- a) Ejercer la administración del Centro Educativo subordinado al Consejo Directivo Escolar.
- b) Cumplir y hacer cumplir las políticas educativas dictadas por el Ministerio de Educación Cultura y Deportes.
- c) Garantizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Escolar
- d) Garantizar la eficiencia en el manejo administrativo y académico del Centro.

2.6.2 Incorporación al cargo de Director

El docente que quiera optar al cargo de Director de un Centro Educativo, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser un docente que reúna los requisitos establecidos en la Ley de la Carrera Docente.
- b) Ser un profesional con título Universitario en Ciencias de la Educación o Maestros de Educación Primaria.
- c) De reconocida probidad y solvencia moral.
- d) Con experiencia docente de un mínimo de cinco años
- e) Ser Nicaragüense.

Normativa de Reglamento de la Ley de Participación Educativa PP 46-49

Ley de Participación Educativa P.81

Reglamento de la Ley de Participación Educativa P.35.

El Director de un Centro Educativo debe ser electo por los tres sectores de la Comunidad Educativa (maestros, alumnos y padres de familia) con mayoría calificada del sesenta por ciento (60%) de los presentes. El período del Director para ejercer sus funciones en el cargo es de dos años y podrá ser reelecto por dos períodos más, mediante ratificación hecha por el Consejo Directivo Escolar.

El Director del Centro podrá ser removido del cargo antes del vencimiento de su periodo por decisión del Consejo Directivo Escolar con una votación calificada de por lo menos el ochenta por ciento (80%) de los miembros, esta resolución deberá ser confirmada o revocada por la Asamblea por la cual fue electo.

2.7 CONSEJO EDUCATIVO MUNICIPAL

2.7.1 Organización del Consejo Educativo Municipal

Según el artículo 88 del reglamento de la Ley de Participación Educativa, El Consejo Educativo Municipal se integrará de la siguiente Manera:

- a) Un representante de la Delegación Municipal
- b) Dos representantes de las Asociaciones de padres de familia de los Consejos Directivos Escolares del Municipio
- c) Dos representantes de los docentes de los Consejos Directivos Escolares del Municipio
- d) Dos representantes de los Gobiernos Estudiantiles de los Consejos Directivos Escolares del Municipio
- e) Dos representantes de los Directores de Centro de los Consejos Directivos Escolares del Municipio
- f) Dos representantes del Gobierno Municipal, El Alcalde y un Concejal electo por el Consejo Municipal
- g) Dos representantes de la Empresa Privada interesados en la Educación cuando el Municipio es cabecera Departamental y uno en los otros Municipios
- h) Dos representantes de la Iglesia más representativa en el Municipio

La integración de los miembros en el Consejo Educativo Municipal se realizarán de la siguiente manera: Según art. 89 del Reglamento de la Ley de Participación Educativa:

- a) El Delegado Municipal de Educación asumirá el cargo de coordinador del Consejo Educativo Municipal, y su suplente será la persona que ocupe el segundo cargo de responsabilidad en la Delegación
- b) El Alcalde del Municipio se integrará por derecho propio y su suplente será el Vice - Alcalde.
- c) El Concejal del Gobierno Municipal y su Suplente serán escogidos por el Consejo Municipal.
- d) Los Representantes de los docentes serán electos en Asamblea y en presencia del Delgado Municipal de Educación por medio de voto secreto y directo se elegirá uno de Primaria y otro de Secundaria del sector urbano y rural respectivamente, en la misma elección, deberán quedar electos los docentes suplentes.
- e) Los representantes de la Asociación de padres de familia serán electos conforme el procedimiento anterior, con la diferencia que el padre de familia representante por cada uno de los Centros será el Presidente de la Junta Directiva de la Asociación respectiva.
- f) En el caso del representante del Sector Privado, este será escogido por la organización respectiva que aglutine a la Empresa Privada del Municipio. En aquellos Municipios donde no existe representación de la Empresa Privada, el Consejo Educativo Municipal incorporará al que le designen las Organizaciones de empresarios a nivel Departamental
- g) Los representantes de las Iglesias serán escogidos por las autoridades religiosas correspondientes en el Municipio
- h) Cada uno de los integrantes deberá tener un suplente con la misma categoría del propietario.

El artículo 90 del Reglamento de la Ley de Participación Educativa establece que el Consejo Educativo Municipal tiene las siguientes funciones:

- a) Apoyar la labor académica, administrativa, financiera de los Consejos Directivos Escolares del Municipio

- b) Dirimir en primera instancia los conflictos, que surjan en el seno del Consejo Directivo Escolar y entre este, y la Delegación Municipal del Ministerio de Educación, con la participación del Delegado Departamental o Regional
- c) Fomentar el desarrollo educativo en el ámbito Municipal de su competencia
- d) Elaborar y presentar al Ministerio de Educación los criterios Municipales sobre asuntos relativos a la Educación en su Jurisdicción Educativa, para hechos coherentes con los planes de Desarrollo Municipal
- e) Conocer de la lista de candidatos registrados para optar al cargo de Director de un Centro Educativo, pudiendo inhibir a quienes hayan incurrido en causales.
- f) Recibir y considerar las inquietudes y planteamientos de los padres de familia en torno a la Educación en los Centros Educativos de su competencia.

2.8 MINISTERIO DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTES.

2.8.1 Funciones del Ministerio de Educación Cultura y Deportes.

Según la Ley 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimiento del Poder Ejecutivo, el Ministerio de Educación Cultura y Deportes le corresponde las: **Funciones Siguiétes:**

- a) Proponer la política, planes y programas de Educación Nacional, dirigir y administrar su ejecución, exceptuando la Educación Superior
- b) Formular propuestas sobre normas del proceso educativo, dirigir y administrar su ejecución.
- c) Otorgar la autorización de la administración, delegación de planteles educativos, dictar planes y programas de estudios, y de servicios educativos. Dirigir y administrar el sistema de supervisión y control de políticas y normas de la Educación Nacional.
- d) Regular la política común de títulos de Educación Primaria, Secundaria y Técnica, además dirigir y administrar su expedición y registro.
- e) Formular y proponer la política, planes y programas de infraestructura y equipamiento escolar del Sub-sistema de Educación Pública.
- f) Coordinar la participación de la familia, los gremios, la comunidad, gobiernos locales y las organizaciones sociales en la Educación a través de las instancias establecidas en la Ley correspondiente.

- g) Proponer planes y programas de investigación sobre Educación Medio Ambiente, Cultura y Deportes recreativos.
- h) Administrar y dirigir la ejecución de los planes y programas de formación de docente y las normas de registros y clasificación de docentes, su evaluación, así como la supervisión y control de la misma, de conformidad con la Ley de la materia.
- i) Promover la cultura en todas sus manifestaciones, procurando enfatizar el patrimonio cultural Nicaragüense.
- j) Promover el deporte en todas sus manifestaciones.
- k) Formular, promover, fomentar y ejecutar programas, proyectos y políticas en áreas que garanticen la participación y desarrollo integral de los jóvenes.

CAPITULO III

3. FINANCIAMIENTO DE LOS CENTROS, ESCOLARES ESTATALES EN RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA.

3.1 FINANCIAMIENTO ESTATAL

3.1.1. Presupuesto Escolar Anual.

El Ministerio de Educación establece como metodología la elaboración del presupuesto anual de ingresos y gastos como una herramienta que facilita la plantación y organización de cada Centro Educativo bajo el Régimen de Participación Educativa.

La plantación del presupuesto se determina por:

La capacidad instalada, de acuerdo al número de secciones que tiene cada Centro para impartir clases.

El número de alumnos por sección y de acuerdo a la modalidad Primaria y Secundaria.

La necesidad del personal docente y administrativo.

El presupuesto describe un estado que muestra, lo siguiente:

La estimación del número de alumnos

Número de profesores que puede atender cada Centro Educativo en la sección o aulas disponibles y la valoración monetaria de dichos recursos.

Algunos resultados de esta estimación física y monetaria puede convertirse en las metas que se plantea cada Centro para cada año escolar; ejemplo: la matrícula esperada es de 500 alumnos. En base a esta estimación de alumnos y profesores se calcula:

Los ingresos que se van a obtener

Los gastos corrientes que se van a generar

Los gastos de capital que se necesitan para mejorar o ampliar los equipos e instalaciones del Centro.

3.1.2 Proceso para la elaboración del presupuesto escolar anual.

Pasos	Responsables	Actividades
1	Ministerio de Educación	-Establece la metodología para la elaboración, ejecución del presupuesto y los registros auxiliares operativos.
2	El director del Centro Educativo	-Preparar información base y la ingresa en el registro auxiliar -Reforma las necesidades de recursos y servicios plasmado en el P. D. E.
3	Director. Sub – director, Administrativo y tesorero del Consejo C.D.E., Contador.	Elaborar presupuesto de ingresos y gastos siguiendo la metodología establecida. Presentar el presupuesto al Consejo Directivo Escolar para su aprobación.
4	Consejo Directivo Escolar.	Revisa y aprueba el presupuesto escolar anual de ingresos y gastos proyectados. Aprueba los aportes voluntarios propuestos por la Asamblea de padres de familia.
5	Director del Centro Educativo.	- Una vez aprobado el presupuesto se remite una copia a la Delegación Municipal.
6	Director del Centro Educativo.	- Ejecuta el presupuesto.
7	Consejo Directivo Escolar.	- Controla la ejecución presupuestaria.

Formulación anual de las transferencias

El Gobierno de la República por medio del Ministerio de Educación garantizará a cada Centro Educativo bajo el Régimen de Participación Educativa, una partida presupuestaria mensual para cubrir los gastos de funcionamiento del mismo, artículo 16 de la Ley de Participación Educativa.

Según el artículo 74 del Reglamento de la Ley de Participación Educativa establece que: Los Centros en Régimen de Participación Educativa funcionarán mediante la transferencia de recursos financieros que mensualmente reciban del Ministerio de Educación, los que serán administrados por el Consejo Directivo Escolar. Estos recursos serán calculados para su asignación con base en la matrícula real actualizada del Centro, la asistencia efectiva de los estudiantes, la clasificación del Centro, su ubicación geográfica, programas, modalidades de estudio y las condiciones socioeconómica del lugar.

La normativa específica para la administración y manejo de las transferencias presupuestarias de los Centros bajo Régimen de Participación, será emitida por el Ministerio de Educación la que deberá incluir tanto la etapa de formulación anual de la transferencia presupuestaria como los procedimientos de control en la etapa de ejecución.

Todos los Centros Escolares, en el mes de Diciembre después de haber realizado los exámenes de todas las asignaturas y teniendo los resultados preliminares de aprobación de los alumnos, deberán proceder a realizar la matrícula automática de los alumnos. Con este procedimiento se obtiene hasta un 85% de la matrícula total del Centro.

Teniendo definido la cantidad de alumnos matriculado para el próximo año por medio de la matrícula automática, el Director deberá proceder a efectuar una proyección de la cantidad máxima de alumnos nuevos a recibir en el Centro para el próximo ciclo escolar tomando en consideración los siguientes criterios:

La capacidad instalada del Centro (número de secciones)

La relación alumnos por maestro

c) La cantidad de docentes disponibles en el Centro Educativo.

Normas para la administración de los bienes y recursos en los Centros de participación Educativo.

El Director del Centro con la proyección de la matrícula total para el próximo año y de conformidad a la categoría del Centro proyectará el monto de ingresos a recibir el próximo año, y los gastos respectivos que le permitan planificar financieramente sus metas y objetivos.

Todos de los Directores de los Centros Escolares, en la segunda semana de inicio del ciclo escolar, deben llenar el formato “INFORME DE MATRICULA INICIAL” de la Dirección de Estadísticas Educativas con los datos reales de Matrícula inicial. Esta información será llenada como declaración jurada y deberá ser aprobada y firmada por el Consejo Directivo Escolar antes de remitirla a la Delegación Municipal de Educación.

En caso de la apertura de un nuevo programa o cambio en las escuelas satélites, se deben adjuntar el visto bueno de la Delegación Municipal y la autorización de la Dirección General de Educación, dichos documentos serán entregados a la Dirección General de Descentralización, Coordinación y Supervisión de Delegaciones para que dicha escuela, programa o modalidad pueda ser incorporada en los datos de la Dirección de Estadísticas Educativas.

La Dirección de Estadísticas Educativas capta la matrícula inicial real de los formatos de “INFORME DE MATRICULA INICIAL” durante Febrero y Marzo, mes que la Dirección de Estadística oficializará las cifras consolidadas de matrículas por programas, por Centro, por Municipio, por Departamento y en el ámbito nacional. Estas cifras serán los datos oficiales para calcular el monto de la transferencia a cada Centro.

Con base a las cifras oficiales y deserción que emite la Dirección de Estadísticas Educativas y de conformidad al per cápita correspondiente, la Dirección General de Descentralización, Coordinación y Supervisión de Delegaciones se hará responsable de preparar el listado que detalla los nuevos montos de las transferencias a entregar a cada Centro en Régimen de Participación Educativa.

Estos listados deberán incorporar también la actualización de todo cambio que pueda afectar el per cápita, así como ajustes que sufren los Centros en su matrícula, deserción, la categoría del Centro, nuevos programas y modalidades de estudio y otro concepto que merezca ajustar el valor de una transferencia.

La Dirección Financiera a través de la oficina de contabilidad deberá recibir dichos listados debidamente firmados con los requisitos de; hecho por, revisado por y autorizado por: de parte de la Dirección General de Descentralización, Coordinación y Supervisión de Delegaciones, para que esta a su vez gestione los fondos correspondientes ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a más tardar el 3 de cada mes y garantizar que los Centros Educativos reciban transferencias el 15 de cada mes.

Ingresos y Egresos del Presupuesto.

Sobre los Ingresos.

El Consejo Directivo Escolar ejercerá adecuada supervisión para que todo ingreso sea controlado a través de recibos pre-numerados oficiales que el Ministerio de Educación entrega al Centro y por libros de control correspondiente.

Todo ingreso que reciban los Centros Educativos, independiente si son transferencias presupuestarias del Ministerio, ingresos propios, donaciones, aportes, patrocinios, regalía etc., debe ser depositado en una cuenta bancaria a nombre del Centro Escolar. Por ninguna razón se puede abrir cuenta bancaria a nombre de personas naturales.

Todas las cuentas bancarias deben tener dos firmas libradoras. El Director del Centro será firma libradora A de los fondos bancarios del Centro en forma mancomunada con el tesorero como firma libradora B, o el suplente en caso de sustitución temporal del tesorero.

El aporte que voluntariamente entreguen los padres de familia, los ingresos por servicios de secretaria, por actividades no docentes, las donaciones y cualquier otro ingreso, será recibido única y exclusivamente por la caja central del Centro Educativo, quien extenderá en todos los casos el correspondiente recibo prenumerado.

La responsabilidad de la custodia del dinero en efectivo deberá recaer en una sola persona, quien será la cajera y debe ser la única autorizada para recibir y depositar el efectivo íntegro en el Banco. En caso de no existir la cajera, será la secretaria – tesorera del Centro en todo caso la persona debe ser designada por escrito por el Director previa aprobación del Consejo Directivo Escolar.

Sobre los Gastos.

Los miembros del Consejo Directivo Escolar serán solidariamente responsables del manejo de los fondos que reciba el Centro Educativo, excepto el miembro que se haya opuesto por escrito a la utilización no adecuada del mismo.

Los Consejos Directivos Escolares no están facultados para utilizar los fondos del Centro Educativo en actividades ajenas al funcionamiento del mismo. Así mismo, no podrán entregar ni autorizar ninguna cantidad de dinero en efectivo o especie, a la Delegación Municipal y Departamental del Ministerio de Educación.

Todo desembolso y gasto requiere de soporte respectivo, el cual debe recibir la información necesaria para permitir su registro correcto y comprobación posterior. Los miembros del Consejo Directivo Escolar designado para firmar cheques o efectuar retiros de las cuentas de ahorro, son responsables de verificar que la documentación que soporta el gasto este completa antes de autorizar con su firma cualquier egreso.

Los intereses financieros generados por cualquier cuenta de ahorro deben ser invertidos en obras de mejoramiento de las instalaciones físicas del Centro Educativo, sin embargo es potestad y responsabilidad del Consejo Directivo Escolar, el destino final de dicho fondo.

El excedente presupuestario que el Centro Educativo obtenga de la transferencia entregada por el Ministerio de Educación podrá utilizarlo previa aprobación del Consejo Directivo Escolar, en mejoramiento y reparaciones de servicios sanitarios, drenajes pluviales, letrinas, sistema de agua,

techo, cielos rasos, puertas, ventanas, cercas, pisos, sistemas eléctricos, pupitres, sillas, dotación de pizarras acrílicas, mejoramiento de Bibliotecas, canchas deportivas, áreas verdes, compra de materiales deportivos, educativo, didáctico y de oficina, pintura para el Centro Escolar, arborización y todo gasto que contribuya a mejorar el proceso de enseñanza – aprendizaje; y no podrá en ningún momento ser utilizado en complemento salariales y sobre sueldos al personal docente y administrativo del Centro Educativo.

3.1.5. Metodología de cálculo para cada rubro del presupuesto anual.

Los dos más grandes rubros se clasifican en :

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| a) Ingresos | b) Gastos |
| Corrientes y de Capital. | Corrientes y de Capital. |

Los ingresos corrientes son:

Ingresos por transferencias del Ministerio de Educación
Ingresos Propios.

Ingresos Financieros.

Ingresos por Donación.

Ingresos por transferencia del Ministerio de Educación.

El financiamiento del Gobierno a los Centros Educativos se basa en un monto per cápita por alumno a atender el que incluye los gastos de salarios, prestaciones laborales, costo de mantenimiento y gastos de servicios básicos.

Para calcular el monto mensual que el Centro Escolar va a recibir se realiza lo siguiente:

Se calcula el número de alumnos a atender, que es igual a la matrícula inicial del año escolar menos el % de la tasa de deserción del año anterior por el per cápita.

Para los Centros de Primaria y Secundaria en Régimen de Participación Educativa, se definen tres categorías, las que son determinadas por el número total de alumnos que atienden. Las categorías son las siguientes:

PRIMARIA

Categoría A: Más de 1000 alumnos.

Categoría B: De 400 a 1000 alumnos

Categoría C: Menos de 400 alumnos.

SECUNDARIA

Categoría A: Más de 1500 alumnos

Categoría B: De 500 a 1500 alumnos

Categoría C: Menos de 500 alumnos.

Ingresos Propios: Estos ingresos corresponden a certificados, constancia, tramite de Diploma, Registros de Reposición de Diploma, paquetes de exámenes pre – impreso, escarapelas, carnet, tarjeta de disciplina, camiseta, excursiones, fiestas, cocacoladas, kermeses etc. En cada rubro se determinará el ingreso considerando el número de alumnos matriculados por el porcentaje esperado que aportará el alumno por el valor unitario de cada servicio o material.

Ingresos Financieros.

Corresponden a los intereses que generan las cuentas de ahorro, los certificados de depósito a plazo fijo y por los ajustes o revalorizaciones por deslizamiento del córdoba.

Ingreso por donación.

Corresponden a donaciones que se logran a través de las gestiones de Consejo Directivo Escolar, la que envía el Ministerio de Educación y otorga cualquier agencia, organización, Fundación ONG. etc.

Los ingresos de capital: Son todos los ingresos que reciben para mejorar los edificios y equipos de cada Centro conforme proyecto y presupuesto presentado al Ministerio de Educación debidamente autorizado.

Los gastos corrientes son:

Gastos por servicios personales.

Gastos por servicios no personales.

Gastos de Material y suministros.

Gastos por servicios personales: Aquí tenemos sueldo de cargo permanente, Aporte patronal, compensación por localización, compensación por antigüedad, compensación por estudios, horas extras a personal permanente, y beneficios sociales al trabajador.

Gastos por servicios no personales: Corresponden principalmente a todos los gastos básicos de limpieza y mantenimiento que requiere el Centro para operar como:

Servicios de Teléfono, agua y energía eléctrica etc.

Mantenimiento y reparación de edificios locales, medio de transporte, maquinaria y equipo.

Servicios de limpieza, aseo y fumigación

Servicio de foto copias, imprenta y publicaciones

Viáticos en gestiones administrativas.

Gastos de Materiales y suministros: corresponde a todos los gastos por alimentos, materiales, papelería, llantas y repuestos requeridos para el funcionamiento de equipos del Centro.

Los gastos de capital; Se presupuestan en base a los presupuestos autorizados por el Ministerio de Educación y estos rubros son los siguientes:

Construcciones en bienes a domicilio público.

Equipos de oficina.

Equipos de Computación.

Para elaborar el presupuesto anual por cada rubro, deberá hacerse un consolidado por cada tres meses, para esto mostramos el formato oficial de elaboración del presupuesto anual del Centro Educativo.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN**PRESUPUESTO****Presupuesto de Ingresos y Gastos**

NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO: _____ FECHA DE
 ELABORACION: _____
 DEPARTAMENTO: _____
 MUNICIPIO: _____

I.-INGRESOS	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPT	OCT - DIC	TOTALES
A. INGRESOS CORRIENTES					
1. Transf.. Cte.MECD					
2. Ingresos Propios					
2.1 Aportes Voluntarios					
2.2 Servicios de Secrearia					
2.2.1 Certificados de Notas					
2.2.2 Constancias					
2.2.3 Diplomas					
2.2.4 Reg de Rep. de Diploma					
2.2.5 Paq . Exam. Pre Impreso					
2.2.6 Escarapelas					
2.2.7 Carnet					
2.2.8 Tarjeta de disciplina					
2.2.9 Camisetas					
2.2.10 Computaciòn					
2.2.11 Otros					
2.3 Financieros					
2.4 Act. no Docentes					
2.4.1 Cafeteria					
2.4.2 Librería					
2.4.3 Bus					

I. INGRESOS	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPT	OCT - DIC	TOTALES
2.4.4 Kermesse					
2.4.5 Fotocopias					
2.4.6 Fondo de Rep. de pupitres					
2.4.7 Festividades Varias					
2.4.8 Fotografias					
2.4.9 Promociòn					
2.4.10 Broches / Corsach					
TOTAL					
3. Ingresos Por Donaciones					
B. INGRESOS DE CAPITAL					
1.- Transf de Capital del MECD					
II. GASTOS					
A. – GASTOS CORRIENTES					
1 - . Servicios Personales					
111 – Sueldos / C. P					
113 – Dècimo Tercer Mes					
114 – Aporte Patronal					
115 – Comp. Por Loc.					
116 – Comp. / Antig					
117 – Comp . Por Est.					
119 – Otras Compen . Adic.					
141 – H Extras Pers. Perm.					
143 – Aporte Pat H. Extras					
151 – B. Soc. al Trabajador					
169 – Otros B. Y Compens.					
TOTAL					

II . GASTOS	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPT	OCT - DIC	TOTALES
2 – Servicios no Personales					
211- Teléfono Telefax					
215 – Agua y Alcantarillado					
216 – Energía Elect					
225 – Alquiler de Foto copia					
231 – Mant y Rep .de Edif.					
232 – Mant y Rep .de Medios					
233 – Mant y Rep . de Maq y Eq					
238 – Lip. Aseo y Fumig					
252 – Imprenta, Public y rep.					
271 – Pasajes Para el int.					
273 – Viaticos para el int					
283 – Derechos y Tasas					
299 – Otros Servicios					
TOTAL					
3. – Materiales Y Suministros					
311 – Alim. Para Personas					
312 – Bebidas no Alcohólicas					
332 – Acabados Textiles					
341 – Pap. De Escrit y Carton					
342 – Produc. Elab. De Papel					
343 – Prod. De artes Graficas					
344 – Libros Revistas y.					
345 – Textos 7 Enseñanzas					
349 – Otros Prod .Pap Carton					
353 – Llantas y Neum					
362 – Comb y Lubric					
366 – Tintes pint 7 colo					

II . GASTOS	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPT	OCT - DIC	TOTALES
392 – Artículos,/ inst					
394 – Utiles Educ/ Cult					
395 – Utiles / dep. / rec					
396 – Prod /San/ Utiles					
399 – Otros mat / sum,					
TOTAL					
A. – GASTOS DE CAPITAL					
421 – Construí.Bienes Dom. Pub					
3.- Equipos de Oficinas y Otros					
432 – Euipos de Ofic. Y Muebles					
437 – Equipo Computación					
439 – Otras Maquinas y Equipos					
TOTAL					

ELABORDO POR: _____ REVISADO POR: _____ AUTORIZADO

 DIRECTIVO. CONTADOR DIRECTOR C.

3.2. OTRAS FORMAS DE PATROCINIO:

Las personas naturales o jurídicas podrán llevar a cabo actividades encaminadas a patrocinar, ya sea en un Centro Educativo o en varios de ellos la obtención de recursos materiales los que serán administrados, de conformidad a los establecidos en la Ley de Participación Educativa y su Reglamento.

CAPITULO IV

4. SUPERVISION, EVALUACION, CAPACITACION Y REGISTRO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS BAJO EL REGIMEN DE PARTICIPACION EDUCATIVA.

4.1. SUPERVISION

El Ministerio de Educación impulsará la actividad de supervisión que tiene por objeto un enfoque, de evaluación y asesoría técnica que contribuya a mejorar la calidad de la Educación y se concentran en dos áreas pedagógicas para fortalecer el desempeño docente en el aula y administrativamente, para apoyar la gestión de Participación Educativa; y el buen uso de los recursos disponibles. Sus funciones deberán estar relacionadas a los Planes de Desarrollo Escolar y a las formas de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje y de las instituciones.

4.2 EVALUACIÓN

Es el mecanismo clave para, la regulación del Sistema Educativo que contribuirá a consolidar y profundizar las reformas Educativas.

El Ministerio de Educación asume la misión de evaluar e informar sobre el rendimiento y los principales rasgos del funcionamiento del Sistema Educativo de los Centros Escolares y todos los actores que intervienen en el Proceso Educativo deben generar, procesar, analizar e interpretar la información relativa al funcionamiento y desempeño de los Servicios Educativos, con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia del Sistema Educativo.

4.3 CAPACITACIÓN

Las actividades realizadas por el Ministerio de Educación tiene el objetivo de dotar al Concejo Directivo Escolar de los suficientes instrumentos para una adecuada administración de los recursos del Centro.

Dicha capacitación será requisito indispensable para que los Consejos Directivos Escolares puedan asumir las funciones establecidas en el Régimen de Participación Educativa.

4.4. REGISTROS DE LOS CENTROS ESCOLARES EN PARTICIPACIÓN EDUCATIVA.

Únicamente los Centros bajo el Régimen de Participación Educativa gozarán de los derechos y prerrogativas a que se refiere la Ley de Participación Educativa y su Reglamento.

Crease el registro de los Centros Educativos que se refiere el párrafo anterior, como una dependencia del Ministerio de Educación, su naturaleza, organización y procedimiento será determinado conforme a Ley.

CONCLUSIONES

Para poder concluir este trabajo fue necesario el interés, empeño y esfuerzo de las personas involucradas en el, ya que este viene a corroborar y dejar bien en claro la eficacia del Régimen de Participación Educativa en la Educación no Superior, (Primaria y Secundaria), lo cual trae consigo la consolidación de la participación efectiva de los tres sectores educativos llamados padres de familia, alumnos y docentes en la regulación y control de las autoridades administrativas del Ministerio de Educación.

Con la participación activa de madres y Padres de Familia en la planificación y gestión del proceso educativo lograremos la calidad en la educación de nuestros estudiantes. Si hay calidad hay producción, y si hay producción hay incidencia en el desarrollo del centro Educativo y la Comunidad.

La integración de Asociaciones de padres de familia, gobiernos Estudiantiles y Consejo de Docentes, potencia los niveles de participación activa, los aprendizajes efectivos, eleva la autoestima, el liderazgo constructivo, las capacidades creativas y el respeto por los derechos humanos.

El apoyo del gobierno estudiantil, la participación de los padres de familia y las relaciones interpersonales de los estudiantes, docentes y directivos son muy importantes para desarrollar las formas de aprender de los estudiantes.

El papel del docente en el mejoramiento de la calida educativa es mundialmente reconocido por todos, sin embargo no se logra comprender su situación. A los docentes se les asigna cada día un rol de liderazgo, sin el cual difícilmente se hará visible su incidencia en los aprendizajes significativos y de calidad en la vinculación que logre entre su que hacer pedagógico y su papel como enlace comunitario.

El liderazgo es fundamental, en especial para el Director que tiene a cargo un Centro Escolar, bajo su responsabilidad esta la administración técnica, recursos humanos, financieros y físicos de la institución y por tanto su capacidad para influir en otros, puede contribuir a obtener la meta alcanzada, tanto institucionales, grupales o individuales.

El concepto de participación se define en el capítulo I de este mismo trabajo como el ejercicio compartido de la comunidad Educativa, con capacidad de decisión de los padres de familia, alumnos y docentes en la elaboración gestión y evaluación de los programas de estudios de un Centro Educativo del Estado.

La ley de Participación Educativa como toda Ley trae su vacío en relación a la participación de los sectores Educativo en cuanto al funcionamiento de los órganos de tales sectores, pero estos a su vez vienen a encontrar asidero jurídico en el reglamento de esta Ley y su normativa.

Al igual tenemos la Ley General de Educación recién aprobada por la Asamblea Nacional y entrada en vigencia a partir del mes de Agosto del 2006, la que viene a consolidar y ratificar lo establecido en la Ley 413, Ley de Participación Educativa y su Reglamento, pero como las actividades y funciones de los sectores Educativo en los Centros Escolares son múltiples entonces el Ministerio de Educación regula tales situaciones con reglamentos internos propios de la institución y por decretos ministeriales.

El seguimiento y evaluación que el Ministerio de Educación realiza en especial a los docentes, no esta regulado en la Ley, sino que son orientaciones directas de esta institución educativa con el fin de mejorar la calidad educativa en los Centros Escolares Públicos del País.

RECOMENDACIONES

Después de haber concluido este trabajo monográfico se plantean las siguientes recomendaciones:

Considerar el sector padres de familia como primera instancia por ser los primeros responsables de la educación de sus hijos.

Que el Ministerio de Educación actúe conforme a las leyes de la república aprobadas por la Asamblea Nacional, principalmente la Ley de Participación Educativa, Ley de Carrera Docente y la Ley General de Educación.

Que los Directores de Centro Educativo pongan en práctica la Ley de Participación Educativa, su reglamento y normativa vigente para ser cada día más enriquecedora la participación de la Comunidad Educativa.

Que los Sectores Educativos continúen siempre de la mano y no permitir imposiciones de las autoridades Administrativas mientras la Ley no contemple otra cosa, o se derogue o reforme.

BIBLIOGRAFÍA.

Ley de Participación Educativa y su Reglamento Ley 413.

Normativas sobre la Ley de Participación Educativa y su Reglamento.

Ley de carrera Docente Ley N° 114.

Reglamento de la Ley de Carera Docente (Acuerdo38).

Normas para Administración de los Bienes y recursos en los Centros de Participación Educativa.

Constitución Política de Nicaragua.

Ley de Organización, Competencia y Procedimiento del Poder Ejecutivo. Ley N° 290.

Código del Trabajo. Ley N° 185 de la Republica de Nicaragua.

Código Civil de la Republica de Nicaragua Tomo II.

Ley General de Educación.

Convenio Colectivo MECD – Organizacional Sindical. Enero 2006 – Enero 2008.

ANEXOS

EJEMPLO DE CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO INDETERMINADO

Nosotros, **German Antonio Parajón Canales**, Mayor de Edad, Casado, Licenciado en Administración Escolar con cédula de identidad número 290-030877-0002L, y de este Domicilio, actuando en calidad de Director de Centro Educativo Miguel Larreynaga quien en lo sucesivo se le denominará EL EMPLEADOR por una parte, y el señor **José Elías Espinoza Soza**, mayor de edad con cédula de identidad número 290 – 240265 - 0000F y del Domicilio de la Ciudad de Telica, quien en adelante denominará “EMPLEADO” Por otra parte, hemos convenido en celebrar el presente CONTRATO DE TRABAJO que se regirá bajo las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: DESIGNACIÓN DEL CARGO Y LUGAR DE TRABAJO

El cargo a desempeñar es de Maestro de Educación Primaria, cuya atribuciones son las propias para esa labor y cualquier otra actividad encomendada conexas a su cargo, ya sea especificada por el jefe inmediato o la

División General, en forma verbal o escrita, debiendo ser su rendimiento plenamente óptico y a entera satisfacción del Centro Educativo. A su mismo el empleado se compromete a cumplir con lo establecido en el Código del Trabajo y demás disposiciones administrativas que emita el empleador.

Las actividades anteriormente señaladas serán realizadas por el empleado en las instalaciones del Centro Educativo Miguel Larreynaga.

CLAUSULA SEGUNDA: VIGENCIA Y JORNADA DE TRABAJO.

EL EMPLEADO se compromete a trabajar para el empleador a partir del 01 de Febrero del año 2007. La jornada laboral se regirá de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 63 del Código del Trabajo vigente.

El empleado acepta laborar en turno matutino o cuando por la naturaleza del trabajo que el empleado desempeña sea necesaria. La jornada diaria, como semanal estarán ajustadas a las necesidades propias

del cargo para lo que fue contratado el empleado. El empleado otorga desde ya, su consentimiento para que el empleador pueda implementar cambios en su horario y jornada de trabajo, de conformidad con lo que establece el Código del Trabajo. El empleado esta obligado a colaborar tanto en condiciones normales, como de emergencia en las diversas actividades y programas de trabajo que se considere necesario desarrollar para la consecución de los objetivos del empleador. Todo sin perjuicio de lo establecido en la Ley Laboral Vigente.

CLAUSULA TERCERA: SALARIO Y FORMA DE PAGO.

El Centro Escolar Miguel Larreynaga pagará al empleado por el fiel cumplimiento de sus labores la suma de C\$ 2,546.53 (Dos mil quinientos cuarenta y seis córdobas con cincuenta y tres centavos). En concepto de salario mensual, el que será pagado de manera mensual en el lugar donde desempeña sus funciones. Esta suma esta sujeta a deducciones conforme las disposiciones legales vigentes aplicables.

CLAUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

- 1- Pagar el salario por el trabajo realizado en el modo y tiempo convenido con el trabajador.
- 2- Guardar a los trabajadores la debida consideración y respeto absteniéndose de malos tratos de palabra, obra u omisión y de todo acto que pudiera afectar su dignidad y su decoro.
- 3- No permitir que se dirija o se realice y desarrolle la actividad laboral bajos los efectos de bebidas alcohólicas influencia de drogas o cualquier otra condición análoga.
- 4- No portar ni permitir la aportación y uso de armas de cualquier tipo en los lugares de trabajo excepto en los casos de personas que estén facultadas para ello por la naturaleza de sus funciones.
- 5- Respetar la jornada de trabajo, conceder los descansos establecidos y fijar el calendario laboral en un lugar visible del Centro de trabajo.

- 6- Establecer y llevar los registros, expedientes laborales y demás documentos en la formas que estipule el Ministerio de Trabajo y certificar a petición del trabajador el tiempo trabajado, ocupación desempeñada y salario devengado.

CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL EMPLEADO

Guardar el debido sigilo de la escucha y de la información que maneje o tenga conocimiento. Se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación laboral de conformidad en el artículo 18 del Código del Trabajo y el Reglamento Interno de la Institución, aceptando que en caso de incumplimiento de las mismas se ajustará a lo establecido en la ley.

CLAUSULA SEXTA: RESCICIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá rescindirse:

- a) Por mutuo acuerdo o renuncia del empleado
- b) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.
- c) Por falsedad en la información de las credenciales presentadas por el empleado con el objeto de lograr la suscripción del presente contrato.
- d) Por incompetencia, negligencia o indisciplina
- e) Por maltrato al empleador, compañeros de labores o a las personas con las cuales se relaciona en la prestación de los servicios.
- f) Violación al sigilo en el manejo de información de la Institución.
- g) Por infidelidad, intrigas, revelación de información y por cualquier acto de deslealtad a la Institución.
- h) Por violación a la ética, la moral y las buenas costumbres.
- i) Cualquier violación grave al Reglamento Interno, Ley de Carrera Docente, Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.
- j) Por no someterse o reprobado pruebas pertinentes cuando se le envía a programas de capacitación, entrenamiento o cursos de profesionalización.
- k) Por desobedecer las ordenes de sus superiores.

CLAUSULA SEPTIMA: ACEPTACIÓN

Ambas partes aceptan las cláusulas del presente contrato de trabajo de plazo indeterminado, en fe de lo cual firmamos en dos tantos de un mismo tenor en la ciudad de Telica Departamento de León a los un día del mes de Febrero del año dos mil siete.

EMPLEADOR

EMPLEADO

Para el contrato determinado se contemplan las mismas cláusulas del contrato indeterminado y solamente defieren en el plazo

FORMATOS N° 1: ACTAS DE REUNIONES DEL C.D.E.; ELECCIÓN REELECCIÓN Y DISTTITUCION DEL DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO.

Acta N° 1 de reunión ordinaria.

(Este formato es un ejemplo y pueden adaptarlo para hacer el Acta, recordando que después hay que pasarla al Libro de Actas)

En la ciudad de _____ Municipio de _____ Departamento de _____, a las _____ de la _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____, reunidos en el local de _____ los miembros del Consejo Directivo escolar, señores _____ coordinador, _____ Director del Centro _____ Secretario _____, Tesorero _____, Primer Vocal _____, Para tratar los puntos en Agenda que corresponden a : _____ constatado el quórum de ley, procede a la discusión de los puntos contenidos en la agenda, al respecto El coordinador y el Director, expresan _____ el primer vocal dice _____, los vocales expresan _____, el tesorero dice _____, el secretario expresa _____, después de haber discutido los puntos de Agenda, la mayoría simple de los miembros acuerdan: 1- Que se continúe con el proyecto de _____ 2- Que se acepte la renuncia del profesor _____ y se proceda a entrevistar a los candidatos que se están proponiendo para tal efecto de llenar la vacante. 3- Que se proceda a la compra de los _____ tarros de pintura color celeste, ya que se cuenta con el apoyo de cinco padres de familia que pintaran las dos aulas ubicadas en la parte _____ del centro, conforme la factura pro forma de fecha _____ entregada por _____ ya que es de mejor calidad y su precio es menor que las contenidas en las otras dos cotizaciones para tal efecto. sin mas asuntos que tratar, se levanta la reunión a las _____ de la _____ del día antes mencionado.

Leída que fue la presente acta, la aprobamos y ratificamos, excepto el señor_____ vocal y representante de _____ quien no estando de acuerdo con el acuerdo numero cuatro y no firma.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR

Acta N° _____ de reunión extraordinaria

(Este formato es un ejemplo y pueden adaptarlo para hacer el Acta, recordando que después hay que pasarla al Libro de Actas)

En la ciudad de _____ Municipio de _____, Departamento de _____, a las _____ de la _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____, reunidos en el local de _____ los miembros del Concejo Directivo Escolar, señores _____ coordinador _____ Director del centro _____, _____ secretario _____, Tesorero _____ primer Vocal _____, _____ Vocal _____, Vocal _____, Vocal _____, para tratar el punto único de la agenda y que corresponden a: Valorar la acción cometida por el _____ con relación al uso indebido de fondo correspondiente al rubro de _____, constado el quórum de ley, se procede a discusión del punto contenido en la agenda al respecto El Coordinador y el Director, Expresan _____, el primer Vocal dice _____, Los vocales expresan _____, el Tesorero dice _____, después de haber discutido el único punto de agenda, todos los miembros del consejo acuerdan: 1- Que se envíe certificación de la presente acta, así como fotocopias de los documentos probatorios a la organización _____ a la que corresponde el señor _____ para que estos lo sustituyan por otro miembro, todo conforme a sus procedimientos internos. Sin más que tratar, se levanta la sesión a las _____ de la _____ del día antes mencionado.

Leída que fue la presente acta, la aprobamos, ratificamos y firmamos todos los miembros.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR

Acta de elección del Director del Centro Educativo.

En el municipio de _____ Departamento de _____ a las _____ de _____ la _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____ el suscrito Secretario del Concejo Directivo Escolar, del Centro Educativo _____, en cumplimiento a lo establecido en el Arto.66 del reglamento de la ley de participación Educativa, _____ habiéndose efectuado la Asamblea General de Representantes de sección o grado de padres de familia, representantes de sección o grado de los estudiantes y el Concejo de Docentes, con la presencia de los representantes del Órgano de fiscalización Electoral y Ética, del Delegado Municipal del ministerio de Educación, cultura y Deportes, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la ley de Participación Educativa y su Reglamento y con todos los votos Validos, por el Órgano de Fiscalización electoral y Ética, quienes han declarado electo en el cargo de Director del Centro Educativo _____ al _____ y habiendo sido aceptado el cargo por _____ para el cual fue electo, he procedido a levantar la presente acta, de la cual se entregara certificación del Director Electo, acreditándolo la misma para el desempeño de su cargo y demás fines de ley.

Director electo

Miembros Órgano de Fiscalización Electoral y Ética

Secretario Concejo Directivo Escolar
Centro Educativo _____

Certificación de Acta del Concejo Directivo Escolar

El suscrito secretario del Concejo Directivo Escolar, del Centro Educativo _____ certifica el Acta de Elección del cargo de Director que integra y literalmente dice: En el Municipio _____ Departamento de _____ a las _____ de la _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____ el suscrito Secretario del Concejo Directivo Escolar, del Centro Educativo _____, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 66 del reglamento de la ley de participación Educativa, _____ habiéndose efectuado la Asamblea General, de Representantes de sección o grado de padres de familia, representantes de sección o grado de los estudiantes y el Concejo de Docentes, con la presencia de los representantes del Órgano de fiscalización Electoral y Ética, del Delegado Municipal del ministerio de Educación, cultura y Deportes, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la ley de Participación Educativa y su Reglamento y contados todos los votos Validos, por el Órgano de Fiscalización electoral y Ética, quienes han declarado electo en el cargo de Director del Centro Educativo _____ al _____ y habiendo sido aceptado el cargo por _____ para el cual fue electo, he procedido a levantar la presente acta, de la cual se entregara certificación del Director Electo, acreditándolo la misma para el desempeño de su cargo y demás fines de ley, Nombres , firmas y cargo de los firmantes y como firman.

Es conforme su original, con el cual fue debidamente cotejado, en el Municipio de _____ Departamento de _____ del año dos mil _____ extendiendo la presente para los fines de ley.

Secretario Concejo directivo Escolar, Centro Educativo

Acta de Destitución del Director del Centro Educativo.

En el municipio de _____ Departamento de _____ a las _____ de la _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____ el suscrito Secretario del Concejo Directivo Escolar, del Centro Educativo _____, en cumplimiento a lo establecido en el Arto. 66 del reglamento de la ley de participación Educativa, _____ habiéndose efectuado la Asamblea General de Representantes de sección o grado de padres de familia, sección o grado de los estudiantes y el Concejo de Docentes, con la presencia de los representantes del Órgano de fiscalización Electoral y Ética, del Delegado Municipal del ministerio de Educación, cultura y Deportes, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la ley de Participación Educativa y su Reglamento y contados todos los votos Validos, por el Órgano de Fiscalización Electoral y Ética, quienes han declarado la destitución en el cargo de Director del Centro Educativo _____ al _____ para el cual fue electo el día _____ de _____ del año dos mil _____, he procedido a levantar la presente acta, de la cual se entregara certificación al Director destituido, para el cese en el desempeño del cargo de Director.

Miembros Órgano de Fiscalización Electoral y Ética

Secretario Concejo Directivo Escolar
Centro Educativo _____

Acta de reelección del Director del Centro Educativo

ACTA NUMERO _____.

En el municipio de _____ Departamento de _____ a las _____ de la _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____ el suscrito Secretario del Consejo Directivo Escolar, del Centro Educativo procede a levantar la presente acta de la Reunión Extraordinaria numero _____ siendo el único punto de agenda la Reelección del Director, por lo que los miembros del Concejo Directivo Escolar, de conformidad a la facultad que les otorga el artículo 59 del reglamento de la ley de participación Educativa y con la votación del _____ % procedieron a reelegir en el cargo de Director del Centro Educativo, al licenciado _____ quien se compromete a continuar trabajando con la misma disposición en que lo ha venido haciendo en, quedando establecido que de la presente acta librare la certificación respectiva al Director reelecto, para su acreditación para continuar ejerciendo su cargo y para los demás fines de ley.

Levantando la presente sesión a las _____ de las _____ del día antes mencionado.

Leída que fue la presente acta, la encontramos conformes, se aprueba, ratifica y firmamos

Director reelecto

MIEMBROS CONCEJO DIRECTIVO ESCOLAR

Certificación de Acta e destitución del Director del Centro Educativo

El suscrito Secretario del Consejo Directivo Escolar, del Centro Educativo _____ Certifica el Acta de Destitución del cargo de Director que integra y literalmente dice: En el Municipio de _____ Departamento de _____ a las _____ de la _____ el día _____ de _____ del año dos mil _____ el suscrito secretario del Concejo Directivo Escolar, del Centro Educativo _____, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 del Reglamento de la ley de participación Educativa, _____ habiéndose efectuado la Asamblea General, de Representantes de sección o grado de padres de familia, sección o grado de los estudiantes y el Consejo de Docentes, con la presencia de representantes del Órgano de Fiscalización Electoral y Ética, del delegado Municipal del Ministerio de Educación Cultura y Deportes, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la Ley de Participación Educativa y su Reglamento y contados todos los votos válidos, por el Órgano de Fiscalización Electoral y Ética, quienes han declarado la destitución en el cargo de _____ Director del _____ Centro _____ Educativo _____ al _____ para el cual fue electo el día _____ de _____ del año dos mil dos _____, he procedido a levantar la presente acta, de la cual se entregara certificación al Director destituido, para el cese en el desempeño del cargo de Director.

Miembros Órgano de Fiscalización Electoral y Ética

Secretario Concejo Directivo Escolar

Centro Educativo _____

Nombres, firmas y cargos de los firmantes y como firman,

Es conforme su original, con el cual fue debidamente cotejado, en el Municipio de _____ Departamento de _____ a las _____ de la _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____ extendiendo la presente para los fines de ley.

Certificación del Acta de reelección del Director del Centro Educativo.

El suscrito Secretario del Consejo Directivo Escolar, del Centro Educativo _____ Certifica el Acta de Reelección del cargo de Director que integra y literalmente dice: En el Municipio de _____ Departamento de _____ a las _____ de la _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____ el suscrito secretario del Consejo Directivo Escolar, del Centro Educativo procede a levantar la presente acta de la Reunión Extraordinaria numero _____ siendo el único punto de agenda la Reelección del Director, por lo que los miembros del Consejo Directivo Escolar, de conformidad a la facultad que les otorga el artículo 59 del reglamento de la Ley de participación Educativa y con la votación del _____ %, procedieron a reelegir en el cargo de Director del Centro Educativo, al licenciado _____, reelección que es aceptada por el Licenciado _____ quien se compromete a continuar trabajando con la misma disposición en que lo ha venido haciendo en, quedando establecido que de la presente acta libraré la certificación respectiva al Director reelecto, para su acreditación para continuar ejerciendo su cargo y para los demás fines de ley.

Levantando la presente sesión a las _____ de la _____ del día antes mencionado.

Leída que fue la presente acta, la encontramos conformes, se aprueba, ratifica y firmamos

Director reelecto

Secretario.

MIEMBROS CONCEJO DIRECTIVO ESCOLAR

Nombres, firmas y cargos de los firmantes y como firman,

Es conforme su original, con el cual fue debidamente cotejado, en el Municipio de _____ Departamento de _____ a las _____ de la _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____ extendiendo la presente para los fines de ley.

Acta de Integración y Juramentación de los Miembros Propietarios y Suplentes del Concejo Directivo Escolar.

En el Municipio de _____ Departamento de _____ a las _____ de la _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____ el suscrito Director del Centro Educativo _____, en cumplimiento a lo establecido en el Arto. 52 del reglamento de la ley de participación Educativa, habiéndose efectuado la Asamblea General, donde participamos el suscrito, miembros del Órgano de fiscalización Electoral y Ética, el Delegado Municipal _____, representantes de

Sección o grado de padres de familia, Gobierno Estudiantil y Miembros del Concejo de Docentes, hemos precedido a integrar el Concejo Directivo Escolar del Centro Educativo _____ y a Juramentar a sus miembros propietarios y suplentes, siendo estos los siguientes : Coordinador señor(a) _____ suplente _____ Director Ejecutivo Licenciado (a) _____ suplente Licenciado (a) _____ secretario (a) de profesor (a) _____ Suplente profesora (a) _____ Tesorero señor (a) _____ suplente _____ primer vocal señor (a) _____ suplente señor (a) _____ segundo vocal, señor (a) _____ suplente señor (a) _____ Tercer vocal profesor (a) _____ suplente profesor (a) _____ cuarto vocal estudiante _____ suplente estudiante _____, a quienes después de haberlos juramentados, quedan en posesión de sus cargos para todos los efectos legales.

Leída que fue la presente acta, los miembros propietarios y suplentes el Concejo Directivo Escolar del Centro antes relacionado, firman la presente acta junto con el Delegado Municipal, miembros del Órgano de Fiscalización Electoral y Ética y el suscrito.

MIEMBROS PROPIETARIOS

_____ COORDINADOR	_____ DIRECTOR EJECUTIVO	_____ SECRETARIO
_____ TESORERO	_____ PRIMER VOCAL	_____ SEGUNDO VOCAL

_____ TERCER VOCAL	_____ CUARTO VOCAL	
SUPLENTE		
_____ COORDINADOR	_____ DIRECTOR EJECUTIVO	_____ SECRETARIO
_____ TESORERO	_____ PRIMER VOCAL	_____ SEGUNDO VOCAL
_____ TERCER VOCAL	_____ CUARTO VOCAL	
_____ DELEGADO MUNICIPAL		

MIEMBROS ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN

_____	_____
_____	_____

Certificación Acta de Integración y Juramentación de los Miembros Propietarios y Suplentes del Consejo Directivo Escolar.

El suscrito Secretario del Consejo Directivo Escolar, del Centro Educativo _____ Certifica el Acta de integración y juramentación de los miembros propietarios y suplentes del consejo directivo Escolar, la cual íntegramente dice: en el municipio de _____ Departamento de _____ a las _____ de la _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____ el suscrito Director del Centro Educativo _____ en cumplimiento a lo establecido en el arto. 52,

Del reglamento de la ley de participación Educativa, habiéndose efectuado la Asamblea General, donde participamos el suscrito, miembros del órgano de fiscalización Electoral y Ética , el Delegado Municipal. _____, representantes de sección o grado de padres de familia, Gobierno Estudiantil y Miembros del Consejo de Docentes, hemos procedido a juramentar el Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo _____ y a juramentar a sus miembros propietarios y suplentes, siendo estos los siguientes:

Coordinador señor(a) _____ suplente _____ Director Ejecutivo Licenciado (a) _____ suplente Licenciado (a) _____ secretario (a) de profesor (a) _____

Suplente profesora (a) _____ Tesorero señor (a) _____ suplente _____ primer vocal señor (a) _____ suplente señor (a) _____ segundo vocal, señor (a) _____ suplente señor (a) _____ Tercer vocal profesor (a) _____ suplente profesor (a) _____ cuarto vocal estudiante _____ suplente estudiante _____ , a quienes después de haberlos juramentado, quedan en posesión de sus cargos para todos los efectos legales.

Leída que fue la presente acta, los miembros propietarios y suplentes el Concejo Directivo Escolar del Centro antes relacionado, firman la presente acta junto con el Delegado Municipal, miembros del Órgano de Fiscalización Electoral y Ética y el suscrito.

MIEMBROS PROPIETARIOS

_____ COORDINADOR	_____ DIRECTOR EJECUTIVO	_____ SECRETARIO
_____ TESORERO	_____ PRIMER VOCAL	_____ SEGUNDO VOCAL
_____ TERCER VOCAL	_____ CUARTO VOCAL	

SUPLENTE

_____ COORDINADOR	_____ DIRECTOR EJECUTIVO	_____ SECRETARIO
_____ TESORERO	_____ PRIMER VOCAL	_____ SEGUNDO VOCAL
_____ TERCER VOCAL	_____ CUARTO VOCAL	
_____ DELEGADO MUNICIPAL		

MIEMBROS ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN

_____	_____
_____	_____

NOTA: SE DEBEN DE RELACIONAR TODAS LAS FIRMAS.

Es conforme con su original, con la cual fue debidamente cotejada, se extiende la presente para los efectos legales pertinentes, en la ciudad de Managua, a los _____ del mes de _____ del año dos mil _____.

SECRETARIO (A)
CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR
CENTRO EDUCATIVO

FORMATOS N°2: ACTAS DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DEL ORGANO DE FISCALIZACIÓN ELECTORAL Y ETICA.

Solicitud de elección de representante

Lugar y fecha.

Señores

Junta Directiva Asociación de Padres de Familia

Concejo de Docentes

Asamblea Gobierno Estudiantil

Centro Educativo _____

Como es del conocimiento de ustedes, en nuestro Centro Educativo se debe efectuar la elección de los miembros que conforman el órgano de fiscalización Electoral y Ética, por lo que les solicitamos que en Asamblea General, cada organización elija a su representante, cuyo cargo y requisitos están establecidos en la normativa de fecha _____

Al mismo tiempo les solicitamos que una vez efectuada la elección, el miembro electo se presente a la Dirección del Centro Educativo con la certificación del acta de elección, ya que es requisito indispensable para la constitución y juramentación del órgano en mención.

Director del Centro Educativo

Coordinador del Consejo Directivo Escolar.

Acta de elección del representante de la Asociación de Pares de Familia ante el Órgano de Fiscalizaron Electoral y Ética.

En el Municipio de _____ Departamento de _____ a las _____ de la
_____ del día _____ de _____ del año dos mil ____ el suscrito de la Junta
Directiva de la Asociación de Padres de Familia, del Centro Educativo _____, en
cumplimiento a lo establecido en el Arto. 6, literal (a), párrafo 2do. De la normativa de de
fecha _____ habiéndose efectuado la Asamblea General de Padres de Familia, y
cumplidos con todos los requisitos establecidos en el reglamento de la Ley de Participación Educativa
y la normativa antes mencionada, contado todos los votos validos, se ha declarado electo para
desempeñar el cargo de Fiscal en el Organo de Fiscalización Electoral y Etica, al señor(a),
_____ quien ha desempeñar el cargo para el que ha sido electo, he procedido a levantar
la presente acta, de la cual se entregará certificación al señor(a) _____, para lo
de ley.

Electo

Secretario Junta Directiva

ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Acta de elección del representante del Concejo Docente ante el Orgaz de Fiscalización Electoral y Etica.

En el Municipio de _____ Departamento de _____ a las _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____ el suscrito Secretario del Concejo Docente, del Centro Educativo _____, en cumplimiento a lo establecido en el Arto. 6, literal (a), párrafo 2do. De la normativa de fecha _____ habiéndose efectuado la Asamblea General de docentes, y cumplido con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley de Participación Educativa y la Normativa antes mencionada, contado todos los votos validos, se ha declarado electo para desempeñar el cargo de Secretario en el Órgano de fiscalización Electoral y Etica, al Profesor(a) _____, quien ha aceptado desempeñar el cargo para el que ha sido electo, he procedido a levantar la presente acta, de la cual entregara certificación al Profesor(a) _____, para lo de ley.

Electo

Secretario

CONCEJO DE DOCENTES

Acta de elección del representante del Gobierno Estudiantil ante el Órgano de Fiscalización Electoral y Ética.

En el Municipio de _____ Departamento de _____ a las _____ de la _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____ el suscrito Secretario de la Junta Directiva de la Asamblea de Representantes del Gobierno Estudiantil, del Centro Educativo _____, en cumplimiento a lo establecido en el Arto. 6, literal (a) párrafo 2do. De la normativa de fecha _____ habiéndose efectuado la Asamblea General de Estudiantes, y cumplido con todos los requisitos establecidos en el reglamento de la Ley de Participación Educativa y LA formativa antes mencionada, contados todos los votos validos, se ha declarado electo para desempeñar el cargo de vocal en el Órgano de Fiscalización Electoral y Etica, el Estudiante _____ quien ha aceptado desempeñar el cargo para el que ha sido electo (a) he procedido a levantar la presente acta, de la cual se entregará certificación al Estudiante _____, para que lo de ley.

Electo

Secretario

ASAMBLEA DE REPRESENTANTES GOBIERNO ESTUDIANTIL.

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN ELECTORAL Y ETICA
DEL CENTRO EDUCATIVO, Y DE JURAMENTACION DE SUS MIEMBROS.**

En el Municipio de _____ Departamento de _____ a las _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____ el suscrito Delegado Municipal del Ministerio de Educación, en cumplimiento a lo establecido en el Arto. 51. párrafo 2do, del Reglamento de la Ley de Participación Educativa y Artos. 8 y 9 del la Normativa de fecha _____ habiéndose efectuado la Asamblea General, donde participamos el Suscrito, el Director del Centro Educativo _____, Miembros del Concejo Directivo Escolar, Asociación de Padres de Familia, Concejo de Docentes y Gobierno Estudiantil, hemos procedido a constituir el Órgano de Fiscalización Electoral y Etica del Centro Educativo _____ y a juramentar a sus miembros propietarios y suplentes siendo estos los siguientes: Presidente Señor _____, Suplente _____, Secretario Señor _____, Suplente _____, Fiscal Señor _____, Suplente _____ y vocal el estudiante _____, Suplente _____, quienes a partir de la presente fecha quedan en posesión de sus cargos para todos los efectos legales.

Leída que fue la presente Acta la encinramos conforme, aprobamos, ratificamos y firmamos.

ORGANO DE FISCALIZACION ELECTORAL Y ETICA.

Delegado Municipal del Ministerio de Educación.

CERTIFICACIÓN DE ACTA DE COSTITUCIÓN DEL ÒRGANO DE FISCALIZACION ELECTORAL Y ETICA DEL CENTRO EDUCATIVO Y DE JURAMENTACION DE SUS MIEMBROS.

El suscrito Delegado Municipal del Ministerio de Educación, del Municipio de _____, Departamento de _____ certifica el Acta de constitución del Órgano de Fiscalización Electoral y Ética del Centro Educativo _____ y juramentación de sus Miembros, que integra y literal mente dice: En el Municipio de _____ Departamento de _____ a las _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____ el suscrito Delegado Municipal del Ministerio de Educación, en cumplimiento a lo establecido en el Arto. 51. párrafo 2do, del Reglamento del la Ley de Participación Educativa y Artos. 8 y 9 del la Normativa de fecha _____ habiéndose efectuado la Asamblea General, donde participamos el Suscrito, el Director del Centro Educativo _____, Miembros del Concejo Directivo Escolar, Asociación de Padres de Familia, Concejo de Docentes y Gobierno Estudiantil, hemos procedido a constituir el Órgano de Fiscalización Electoral y Ética del Centro Educativo _____ y a juramentar a sus miembros propietarios y suplentes siendo estos los siguientes: Presidente Señor _____, Suplente _____, Secretario Señor _____, Suplente _____, Fiscal Señor _____, Suplente _____ y vocal el estudiante _____, Suplente _____, quienes a partir de la presente fecha quedan en posesión de sus cargos para todos los efectos legales.

Leída que fue la presente Acta la encinramos conforme, aprobamos, ratificamos y firmamos. Se relacionan los nombres y apellidos, cargos y firmas. Es conforme con su original con el cual fue debidamente cotejada, a las _____ del día _____ del mes de _____ del año dos mil _____.

Delegado Municipal del Ministerio de Educación