



# **GUÍA AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR**



# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

Del proceso: Entrega Educativa

Código: **EEV-GUI-01**

Versión: 03

Página 2 de 19

## I. GLOSARIO

<b>ACREDITACIÓN:</b>	Reconocimiento de la competencia técnica que posee una institución educativa o persona para desempeñarse dentro del quehacer educativo.
<b>ADECUACIONES CURRICULARES:</b>	Proceso curricular que permite organizar los elementos del currículo: áreas, competencias, indicadores, metodología de entrega de acuerdo con las necesidades y exigencias del contexto.
<b>CERTIFICACIÓN:</b>	Avala el cumplimiento de los procesos necesarios para el alcance de la calidad educativa en el Sistema Educativo Nacional.
<b>CONCRECIÓN CURRICULAR:</b>	Proceso que se lleva a cabo en tres instancias o niveles de planificación: nacional, regional y local, que articulados e integrados, generan el Curriculum para los centros educativos.
<b>DIACO:</b>	Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.
<b>DICTAMEN TÉCNICO:</b>	Opinión técnica emitida por profesional a cargo, con base en la verificación del cumplimiento de requisitos.
<b>DIDEDUC:</b>	Dirección Departamental de Educación.
<b>DIGEACE:</b>	Dirección General de Acreditación y Certificación.
<b>DIGEBI:</b>	Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural.
<b>DIGECADE:</b>	Dirección General de Gestión de Calidad Educativa.
<b>DIGECUR:</b>	Dirección General de Currículo.
<b>DIGEDUCA:</b>	Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa.
<b>DIGEESP:</b>	Dirección General de Educación Especial.
<b>DIPLAN:</b>	Dirección de Planificación Educativa.
<b>DISCAPACIDAD:</b>	Cualquier condición física, mental, sensorial, trastornos de talla y peso, genéticas, congénitas o adquiridas.
<b>DOCENTE/TUTOR:</b>	Facilita el desarrollo del conocimiento realizando actividades para propiciar el autoaprendizaje, (reflexión, análisis y pensamiento crítico), apoyándose con herramientas digitales y las Tecnologías de Aprendizaje y Comunicación.



# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

Del proceso: Entrega Educativa

Código: **EEV-GUI-01**

Versión: 03

Página 3 de 19

<b>EDUCACIÓN INCLUSIVA:</b>	Permite responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de su participación activa en el aprendizaje, propiciando respuestas apropiadas a un amplio espectro de necesidades.
<b>ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA:</b>	Proceso que facilita nuevas formas de aprendizaje, a través de las tecnologías digitales que favorezcan la comunicación para el desarrollo del conocimiento, con la utilización de una metodología didáctica que emplee estrategias y recursos específicos.
<b>GUÍA AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR:</b>	Documento que contiene los lineamientos requeridos para la implementación de la modalidad de entrega educativa virtual a distancia para centros educativos privados en el Subsistema de Educación Escolar.
<b>MACROTIPO:</b>	Materiales que tienen una tipografía y tamaño de letra de entre 16 y 20 puntos por pulgada, el cual es mayor al de un texto común, sin embargo, el contenido es el mismo.
<b>MEDIOS DIGITALES ACCESIBLES:</b>	Son aquellos que facilitan a los usuarios la percepción, manejo, comprensión y producción de la información, pudiendo ser consultados por cualquier tipo de usuario desde cualquier plataforma y cualquier herramienta que esté utilizando para el acceso.
<b>NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES -NEE-:</b>	Constituyen las demandas de una atención diferenciada y de variedad de estrategias de enseñanza y aprendizaje, que se dan los estudiantes a lo largo de la escolarización, para acceder a los aprendizajes que se determinan en el currículo que le corresponde a su edad.
<b>NIVELES DE INTERACTIVIDAD:</b>	Describen la relación de comunicación entre el usuario y la plataforma virtual de aprendizaje, la cual permite que el usuario establezca un proceso de actuación participativa y comunicativa con los recursos educativos digitales.
<b>PLATAFORMA VIRTUAL DE LOS APRENDIZAJES:</b>	Conjunto integrado de servicios interactivos en línea, que proporcionan herramientas y recursos a los estudiantes, docentes, padres de familia y otros involucrados, para apoyar la entrega y gestión, en el proceso educativo.
<b>RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES:</b>	Son materiales compuestos por herramientas digitales, producidos con el fin de facilitar el desarrollo de las actividades de aprendizaje y que responden a los logros esperados en el proceso educativo.



# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

**ruta de aprendizaje:** Es el camino que se planifica de forma estratégica y que se debe recorrer para lograr un aprendizaje y está compuesto por una serie de recursos educativos digitales.

**SESIONES ASINCRÓNICAS:** Son los espacios creados en la plataforma virtual de aprendizaje, para que los estudiantes de manera autónoma den continuidad al proceso de aprendizaje, haciendo uso de los recursos y herramientas digitales disponibles. Es decir que, no hay interacción en tiempo real entre estudiantes y docentes.

**SESIONES SINCRÓNICAS:** Son sesiones de aprendizaje en las que los estudiantes y docentes se reúnen al mismo tiempo, en una plataforma virtual de aprendizaje. Es decir, existe una interacción en tiempo real entre docentes y estudiantes, haciendo que cualquier situación o duda sea resuelto en ese momento.

**SISTEMA DE REGISTROS EDUCATIVOS -SIRE-:** Sistema que permite registrar y administrar establecimientos, estudiantes, y acreditamiento de los programas, planes y proyectos del Subsistema de Educación Escolar.

**USUARIO:** Es la persona que solicita implementar servicios educativos con la modalidad de entrega educativa virtual a distancia en centros educativos privados.

## PROPÓSITO

Para la implementación de la modalidad de entrega educativa virtual a distancia, el Acuerdo Ministerial No. 3214-2020 de fecha 12 de noviembre de 2020 “Normas para la Modalidad de Entrega Educativa Virtual a Distancia, para Centros Educativos Privados en el Subsistema de Educación Escolar”, estipula que los centros educativos privados deben realizar trámite de autorización de funcionamiento, ampliación de servicios educativos o revalidación de autorización y control de la entrega educativa correspondiente, en las Direcciones Departamentales de Educación.

A continuación, se presenta la guía del usuario; dirigida a: propietarios y directores de centros educativos privados, para implementar la modalidad de entrega educativa virtual a distancia. Establece requisitos y procedimientos para conformar el expediente administrativo.

## I. CONSIDERACIONES GENERALES:

1. **CONDICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN:** los centros educativos privados del Subsistema de Educación Escolar que deseen ofrecer esta modalidad de entrega educativa virtual deben cumplir con lo siguiente:
  - a. Contar con la debida resolución de autorización o ampliación de servicios, emitida por la Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción, una vez concluido el trámite y previo a iniciar el ciclo escolar correspondiente.
  - b. Contar con: una sede física para su funcionamiento, la tecnología pertinente (infraestructura tecnológica y conectividad, según la normativa vigente), recursos educativos digitales y el personal calificado para atender a los estudiantes en las plataformas virtuales de aprendizaje.



# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

- c. El centro educativo privado puede contratar, si fuera necesario, docentes que no vivan en el departamento donde se encuentra la sede de la institución; siendo el director el responsable del desenvolvimiento y calidad con la que se preste el servicio educativo, así como los aspectos laborales pertinentes.
- d. Esta modalidad de entrega educativa, exige que el centro educativo privado cuente con su propio claustro de docentes para atender de acuerdo a la organización de los estudiantes y docentes que se describe en los numerales 9 y 10 del apartado B.1. Por lo tanto, en el caso de centros educativos privados que realicen ampliación de servicios con esta modalidad, no pueden contar con el personal de los servicios presenciales ya autorizados.
- e. Cumplir con todo lo establecido en la presente guía.

## 2. ALCANCE DE LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA EN CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS

- a. Todos los niveles educativos del Subsistema de Educación Escolar.
- b. En el caso del Ciclo de Educación Diversificada, únicamente se podrá solicitar la autorización de las carreras descritas en el anexo de la presente Guía.
- c. Para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, con las adecuaciones curriculares pertinentes.
- d. Los estudiantes en edad escolar residentes en el país y ubicados en cualquiera de los departamentos.

## 3. CARACTERÍSTICAS DE LA ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA

- a. Sincrónica (jornada autorizada) y asincrónica, por lo que se requiere del acompañamiento del docente/tutor por diferentes medios de comunicación.
- b. Uso de la tecnología pertinente (infraestructura tecnológica y conectividad, según la normativa vigente).
- c. Propicia la autonomía del estudiante en su proceso de aprendizaje de acuerdo con su contexto sociocultural.
- d. Demanda la formación pedagógica dinámica y actualizada del docente como facilitador y tutor en el proceso educativo.

## 4. FORMA DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE

- a. Identificar el expediente con el nombre del centro educativo, nivel, grados, entre otros.
- b. Organizar el expediente de acuerdo con los requisitos solicitados y debidamente foliado.
- c. Entregar el expediente completo según lo expresado en los numerales A.1 y A.2 de la presente guía, a la Subdirección o Departamento Técnico Pedagógico de la Dirección Departamental de Educación correspondiente, cómo mínimo seis meses antes de la prestación del servicio. No se recibirá ningún expediente de forma parcial.

## A. REQUISITOS PARA CONFORMAR EL EXPEDIENTE DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO, AMPLIACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS

El interesado en ofrecer dicho servicio deberá presentar en la Subdirección o Departamento Técnico Pedagógico de la Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción, la solicitud y el expediente con la documentación que se describe en los numerales A.1 y A.2 de la presente guía.

### A.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

#### 1. PARA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DE LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA



# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

Del proceso: Entrega Educativa

Código: EEV-GUI-01

Versión: 03

Página 6 de 19

- a) Carta de solicitud dirigida al director departamental de educación que contenga los datos generales del centro educativo, jornada, plan de estudios, propuesta de cuotas de niveles, ciclos y carreras.
- b) Copia del documento personal de identificación (DPI) del propietario o representante legal.
- c) Constancia vigente de carencia de antecedentes penales del propietario o representante legal.
- d) Constancia vigente de carencia de antecedentes en el Registro Nacional de Agresores Sexuales RENAS del propietario o representante legal.
- e) Nómina y expedientes del recurso humano, según formato EEV-FOR-02, publicado en el portal Web del Mineduc [www.mineduc.gob.gt/DIGEACE/](http://www.mineduc.gob.gt/DIGEACE/)
- f) Copia de ambos lados del título académico confrontado por autoridad competente y cédula docente del/los director/directores propuestos para cada nivel que solicita autorización, según lo normado en el Acuerdo Gubernativo número 52-2015.
- g) Copia de la resolución de autorización del contrato de adhesión emitida por DIACO. \*
- h) Copia del contrato de adhesión. \*
- i) Copia del libro de quejas y constancia de autorización de DIACO. \*
- j) Memoria de labores de cada año de funcionamiento. \*

\*Requisitos para la ampliación de servicios.

- **Nota:** La autorización de funcionamiento se emitirá por medio de Resolución Departamental, por un período de vigencia de cinco años.

## 2. REVALIDACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS

Los centros educativos privados autorizados para prestar los servicios educativos de la modalidad de entrega educativa virtual a distancia están obligados luego de cinco años de funcionamiento, a realizar las gestiones en la DIEDUC correspondiente para su revalidación conforme a los siguientes lineamientos:

- 2.1. Presentar solicitud de revalidación a la Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción, seis meses antes de finalizar la vigencia de la resolución de autorización emitida.
- 2.2. Conformar el expediente y presentarlo en la Subdirección o Departamento Técnico pedagógico de la Dirección Departamental de Educación con la documentación siguiente:
  - a) Carta de solicitud dirigida al Director Departamental de educación que contenga los datos generales del centro educativo, niveles y ciclos que revalida.
  - b) Memoria de labores de cada año de funcionamiento a partir de la última revalidación o autorización.
  - c) Copia del documento personal de identificación (DPI), del propietario o representante legal.
  - d) Constancia vigente de carencia de antecedentes penales del propietario o representante legal.
  - e) Nómina y expedientes del recurso humano, según el Formulario para la revisión de nómina del personal docente y administrativo, EEV-FOR-02.
  - f) Copia de la resolución de autorización del contrato de adhesión emitida por la DIACO.
  - g) Copia del contrato de adhesión.
  - h) Copia del libro de quejas y constancia de autorización de DIACO.
  - i) Copia de la resolución de autorización o revalidación de funcionamiento de cada servicio educativo autorizado.

- **Nota:** Las revalidaciones de autorización de funcionamiento se realizarán mediante Resolución Departamental y por un período de vigencia de cinco años.

## 3. DOCUMENTOS DE LOS EXPEDIENTES PARA DIRECTORES

- 3.1. Copia del documento personal de identificación (DPI).
- 3.2. Constancia vigente de carencia de antecedentes penales.



# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

Del proceso: Entrega Educativa

Código: **EEV-GUI-01**

Versión: 03

Página 7 de 19

- 3.3. Constancia vigente de carencia de antecedentes en el Registro Nacional de Agresores Sexuales (RENAS).
- 3.4. Copia de ambos lados del título académico confrontado por autoridad competente.
- 3.5. Copia de la cédula docente del/los director/directores propuestos para cada nivel que solicita autorización.
- 3.6. Si es extranjero, copia del permiso para trabajar en el país, cuando aplique.
4. DOCUMENTOS DE LOS EXPEDIENTES PARA DOCENTES/TUTORES
  - 4.1. Currículum vitae
  - 4.2. Copia del documento personal de identificación (DPI)
  - 4.3. Copia de ambos lados del título académico confrontado por autoridad competente.
  - 4.4. Copia de la cédula docente
  - 4.5. Constancia vigente de carencia de antecedentes penales.
  - 4.6. Constancia vigente de carencia de antecedentes en el Registro Nacional de Agresores Sexuales (RENAS).
  - 4.7. Copia legible de las constancias de haber participado en programas de formación según nivel, ciclo y área o asignatura como tutor o facilitador virtual.
  - 4.8. Copia legible de la constancia de dominio de un idioma Maya, Xinka o Garífuna extendida por la Subdirección o Departamento Técnico Pedagógico de la Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción o por la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala -ALMG-. (Para docentes que impartirán un idioma Maya, Xinka o Garífuna)
  - 4.9. Copia legible de la constancia de dominio de idiomas extranjeros. (Para docentes que impartirán un idioma extranjero).

## A.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS (APLICA ÚNICAMENTE PARA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS)

1. Descripción de la modalidad de entrega educativa virtual a distancia, con base en los lineamientos establecidos en el numeral B.1.
2. Presentación de la organización y evaluación de los aprendizajes según lineamientos establecidos en los numerales B.2 y B.3.
3. Acceso a la plataforma virtual de aprendizaje (sitio web, usuario y contraseña, con acceso a todos los roles) para evaluar y aprobar los recursos educativos digitales; y verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el numeral B.4.
4. Declaración Jurada por abogado y notario que acredite los recursos educativos digitales, en los casos siguientes:
  - 4.1. Si son elaborados por el centro educativo o se adquirió la licencia para su uso, presentar propiedad intelectual y derechos de autor.
  - 4.2. Si son de uso libre, haciendo constar esta condición.

## B. DOCUMENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

### B.1. PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA

1. Presentación del Proyecto Educativo Institucional, según los criterios establecidos por DIGEACE, en caso se solicite la ampliación del servicio. Cuando se solicite la autorización de funcionamiento, se deberá presentar únicamente el perfil del PEI (visión, misión, ideario de valores, objetivos del centro educativo y perfil de egreso de estudiantes por nivel).
2. Identificación del grupo población-meta que se atenderá según el nivel, ciclo educativo y ubicación geográfica.
3. Presentación en forma gráfica de la ruta de aprendizaje de los estudiantes, según anexo 3.
4. Descripción de los métodos, estrategias y herramientas a utilizar para generar aprendizaje en los estudiantes.





# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

Del proceso: Entrega Educativa

Código: **EEV-GUI-01**

Versión: 03

Página 8 de 19

5. Descripción de los recursos y materiales de aprendizaje en congruencia con los métodos, estrategias y herramientas establecidas.
6. Descripción de los mecanismos, herramientas y temporalidad de evaluación a utilizar, con fundamento en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.
7. Organización de la estructura administrativa pedagógica para uso de la plataforma. (roles)
8. Perfiles de los docentes/tutores: para el Nivel de Educación Preprimaria y Primaria, un docente por grado además de los docentes que imparten áreas específicas según el Currículo Nacional Base. Para el Nivel de Educación Media, equipo de docentes con especialidad en las áreas según el CNB o pensum de estudio. Los docentes/tutores facilitarán acompañamiento sincrónico y asincrónico en el proceso de aprendizaje.
9. Distribución de grupos al equipo de docentes/tutores del Nivel de Educación Media de tal forma que puedan atender a un máximo de 5 grupos.
10. Organización de grupos no mayores de 35 estudiantes por grado, para todos los niveles.
11. Descripción general de la plataforma virtual de aprendizaje que se utilizará, mapa de acceso, enlace, usuario y contraseña para acceso.
12. Reglamento interno del centro educativo que norme el uso adecuado de la tecnología, garantizando la seguridad de los estudiantes y comunidad educativa.
13. Protocolo de prevención y reducción de riesgos frente a desastres en la seguridad escolar.

## B.2. PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Todo centro educativo privado, debe cumplir con la implementación del CNB o pensum de estudio, mediante la organización y evaluación de los aprendizajes, por lo que los elementos curriculares, procesos, técnicas y actividades de entrega educativa, deben responder a los lineamientos siguientes:

1. Presentar la planificación de los aprendizajes según la estructura organizativa seleccionada por el centro educativo: módulos, unidades, bloques de aprendizaje, proyectos, entre otros, así como el tiempo de duración de cada una. Se sugiere utilizar los formatos siguientes, considerando como mínimo los aspectos que se detallan a continuación.

- 1.1. **Formato para la organización de los aprendizajes:** Utilizar este formato para organizar todo el ciclo escolar de cada grado y área/asignatura.

Centro Educativo Privado: \_\_\_\_\_

Nivel Educativo: \_\_\_\_\_

Grado/Etapa: \_\_\_\_\_ Área/Subárea/Asignatura: \_\_\_\_\_

Módulo /unidad	Duración	Competencia	Indicador de logro	Contenido	%

- 1.2. **Organización de las actividades por módulo/unidad:** Utilizar este formato por cada módulo o unidad programada en el formato anterior.

Módulo /unidad: \_\_\_\_\_





# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

Del proceso: Entrega Educativa

Código: **EEV-GUI-01**

Versión: 03

Página 9 de 19

Actividades de aprendizaje	Herramienta de evaluación	Valoración / ponderación
----------------------------	---------------------------	--------------------------

- Presentar actividades de aprendizaje que permitan el desarrollo de competencias, enfocadas hacia el aprendizaje significativo, en concordancia con el CNB o pensum establecido. Es necesario que las actividades evidencien la aplicación de los aprendizajes en situaciones reales.
- Desarrollar recursos educativos digitales de acuerdo con los lineamientos establecidos en el numeral B.4 inciso 2.
- En el caso que el centro educativo privado incluya a uno o más estudiantes con necesidades educativas especiales deberá realizar adecuaciones curriculares de acuerdo con el numeral E.2.

## B.3. PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA

La evaluación de los aprendizajes es un proceso continuo que le permite al docente tomar decisiones en cuanto a las estrategias de enseñanza-aprendizaje utilizadas, y al estudiante le permite corregir sus desaciertos y a la vez motivarse para aprender. Para cumplir con el fin de la evaluación se deben evidenciar los lineamientos siguientes:

- Incluir al menos cuatro actividades de evaluación que permitan verificar el aprendizaje de los estudiantes.
- Las actividades de evaluación deben corresponder directamente a los indicadores de logro propuestos.
- Utilizar diferentes técnicas de evaluación, que permitan verificar el desempeño de los estudiantes.
- Para cada actividad de evaluación de desempeño se debe crear un instrumento que incluya los criterios y permita registrar el nivel de logro de los estudiantes.
- Limitar el uso de pruebas objetivas y elaborar los ítems o preguntas de acuerdo con los diferentes niveles de pensamiento y fomentar el uso de diferentes formas de evaluación por competencias.

## B.4. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE, RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES Y MATERIALES AUDIOVISUALES

### 1. IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE

- Posee un mapa de navegación con una eficiente estructura que permite el acceso a módulos, unidades, actividades de aprendizaje, documentos, enlaces y recursos en general.
- Presenta la organización por nivel, ciclo, grado, área/subárea o asignatura, entre otros, según lo establecido en el numeral B.2 inciso 1.
- Posee una sección para la inducción (tutorial) que facilite al estudiante el conocimiento de la metodología, el sistema de registro de avances y evaluación, la organización de los aprendizajes, la ubicación de información y actividades, la comunicación para el acompañamiento y retroalimentación, entre otros espacios de intercambio; la cual servirá de referencia continua al estudiante durante el proceso.
- Posee una sección para el aprendizaje de un idioma Maya, Xinka, Garífuna o extranjero.
- Presenta recursos y herramientas que permitan la realización de actividades de tipo individual o cooperativo (wikis, foros, entre otros).
- Integra herramientas que facilitan la interacción entre docentes y estudiantes, para el acompañamiento y la retroalimentación (chat, foros, entre otros).
- Permite la configuración de recursos accesibles que faciliten el acompañamiento a estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a una discapacidad.
- Proporciona un sistema de registro de avances, por estudiante.



# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

Del proceso: Entrega Educativa

Código: **EEV-GUI-01**

Versión: 03

Página 10 de 19

- 1.9. Presenta espacios para soporte técnico y para el intercambio o socialización entre los actores del proceso educativo.
- 1.10. Registra el tiempo que los estudiantes emplean en las actividades realizadas.

## 2. ELABORACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES

- 2.1. Presentan ilustraciones, fotografías e íconos, que evidencian la equidad de género, de etnia y social, que permiten la inclusión y la igualdad de derechos y obligaciones.
- 2.2. Presentan diversos recursos como: organizadores gráficos, mapas, cronologías, glosarios, ilustraciones, fotografías, videos, animaciones, entre otros.
- 2.3. Utiliza fuentes (tipos de letra) que facilitan la lectura.
- 2.4. Presentan actividades de aprendizaje y de evaluación redactadas en forma de diálogo y en primera persona del singular (yo) o del plural (nosotros), ejemplo: elaboro o elaboramos; estas promueven el aprendizaje significativo.
- 2.5. Se visualiza el proceso de la ruta de aprendizaje.
- 2.6. Presentan recursos y herramientas para la evaluación (diagnóstica, formativa y sumativa).
- 2.7. Se adaptan a diversas estrategias de aprendizaje, de organización (trabajo individual o cooperativo) y contextos (circunstancias culturales, aprendizajes previos, necesidades, entre otros).
- 2.8. Atienden diferencias y condiciones particulares de los estudiantes: necesidades educativas especiales (mediante las adecuaciones curriculares respectivas), edad cronológica, inteligencias múltiples, estilos de aprendizaje, entre otros.
- 2.9. Refieren a los estudiantes a bibliografías, e-grafías e hipervínculos actualizados y de fuentes confiables.
- 2.10. Responden a la modalidad idiomática de entrega.

## 3. MATERIALES AUDIOVISUALES:

- 3.1. Presentan variedad de recursos sonoros: música, música de la región, canciones, efectos sonoros, voces, entre otros.
- 3.2. Las locuciones cumplen con las calidades técnicas de dicción, tono y timbre de voz.
- 3.3. Presentan interpretación con lengua de señas o subtítulos según las características de la población estudiantil.
- 3.4. La música de fondo que utiliza el material enriquece la presentación.
- 3.5. Existe relación entre el audio, video e ilustraciones, con respecto al tema abordado.
- 3.6. Las imágenes que presentan los videos demuestran calidad en el enfoque, color, estabilidad, luminosidad y contraste.
- 3.7. Integran recursos y herramientas que facilitan la interacción.

## B.5. PARA EVALUAR LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SEDE DEL CENTRO EDUCATIVO PRIVADO

Por ser una modalidad de entrega educativa virtual a distancia, se debe contemplar al menos los siguientes elementos, contenidos en el formulario de visita ocular de la sede del centro educativo privado, EEV-FOR-04.

1. Las instalaciones de la sede deben permitir el acceso al público.
2. La sede debe contener al menos los ambientes siguientes: Dirección, secretaría, sala de docentes y atención al público.
3. Servicios básicos (agua potable, energía eléctrica, servicios sanitarios) disponibles en las instalaciones.
4. Acceso a internet.
5. Mobiliario y equipo necesario para funciones administrativas.
6. Iluminación adecuada en las instalaciones.
7. Ventilación adecuada en las instalaciones.
8. Protocolo de prevención y reducción de riesgos frente a desastres en la seguridad escolar.



# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

## B.6. NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

Cuando el proceso de revisión y análisis del expediente finalice, la Subdirección Departamento Técnico Pedagógico de la Dirección Departamental de Educación, entregará al usuario la Resolución favorable o no favorable mediante cédula de notificación.

## B.7. HABILITACIÓN DE CÓDIGOS DE CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS

Una vez recibida la resolución de autorización, el usuario deberá realizar en la Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción, los trámites correspondientes con el responsable de crear el código del centro educativo privado y la contraseña para acceder al Sistema de Registros Educativos -SIRE- del Ministerio de Educación.

## C. GESTIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS AUTORIZADOS

### C.1 REGISTRO Y CODIFICACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS Y ESTUDIANTES

Para codificar a los estudiantes, los centros educativos privados deben estar legalmente autorizados mediante Resolución departamental y registrados en el Sistema de Registros Educativos del Ministerio de Educación.

Los procesos de código personal deben ser realizados por el director del centro educativo privado, según lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 1258-2015.

#### 1. ASIGNACIÓN DE CLAVES DE ACCESO NUEVAS

- 1.1. Una vez que el centro educativo privado esté autorizado legalmente y cuente con código de establecimiento, el director deberá solicitar a la Unidad de Planificación Educativa de la DIEDUC, la clave de acceso al Sistema de Registros Educativos.
- 1.2. El director del centro educativo privado, es el único responsable de la debida utilización de la clave de acceso para realizar los distintos procesos.

#### 2. REASIGNACIÓN DE CLAVES DE ACCESO PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS

Los centros educativos privados que por algún motivo necesiten una nueva clave de acceso, deberán solicitarla en la Unidad de Planificación Educativa de la DIEDUC, quienes brindarán los lineamientos respectivos.

#### 3. INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES SIN CÓDIGO PERSONAL

- 3.1. Los estudiantes que ingresan por primera vez al Sistema Educativo Nacional pueden ser inscritos en cualquier centro educativo privado como estudiante nuevo, en el grado que le corresponde cursar, debiendo ser registrados en el libro de inscripciones del centro educativo. Es responsabilidad del centro educativo privado el trámite de asignación de código personal y deberá verificar en el SIRE que no tenga un código personal previamente asignado, de lo contrario procederá a registrarlo.
- 3.2. Los centros educativos privados a nivel nacional deben solicitar los lineamientos a seguir para realizar el proceso de inscripción de los estudiantes nuevos sin código personal.
- 3.3. El director del centro educativo privado es el único responsable de registrar y verificar que los datos de los estudiantes sean correctos, registrándolos en su totalidad.

#### 4. INSCRIPCIÓN O TRASLADO DE ESTUDIANTES CON CÓDIGO PERSONAL ASIGNADO

- 4.1. Los estudiantes de nuevo ingreso con código personal asignado deben ser registrados en el libro de inscripciones del centro educativo privado, debidamente autorizado y posteriormente en el SIRE.



# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

Del proceso: Entrega Educativa

Código: **EEV-GUI-01**

Versión: 03

Página 12 de 19

- 4.2. Los centros educativos privados a nivel nacional deben aplicar los lineamientos para realizar el proceso de inscripción o traslado de los estudiantes.
- 4.3. Cualquier caso especial deberá ser gestionado ante la Dirección Departamental de Educación a donde pertenezca el centro educativo.

## 5. MODIFICACIÓN DE DATOS DE ESTUDIANTES CON CÓDIGO PERSONAL

Los centros educativos privados que necesiten realizar modificaciones en los datos de los estudiantes deberán seguir los lineamientos proporcionados por la DIDEDUC.

## C.2. LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES -NEE- ASOCIADAS O NO A DISCAPACIDAD, INCLUYENDO LA SUPERDOTACIÓN.

En caso el centro educativo privado autorizado brinde atención a estudiantes con necesidades educativas especiales, deben contemplar lo siguiente:

### 1. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ADECUACIONES CURRICULARES

Las adecuaciones curriculares se realizan durante el ciclo escolar y se registran en dos momentos de acuerdo con el calendario escolar vigente, es responsabilidad del docente del centro educativo privado al que pertenece el estudiante, elaborarlas de acuerdo con la necesidad educativa especial, asociada o no a discapacidad, incluyendo la superdotación.

- 1.1. **FASE DE ELABORACIÓN DEL INFORME INICIAL:** Para elaborar el informe inicial debe descargar el formato del informe en su forma **A** (NEE asociados a discapacidad) o **B** (NEE no asociado a discapacidad y superdotación), que se ubica dentro del Portal del Ministerio de Educación, en el sitio de la Dirección General de Educación Especial –DIGEESP- [www.mineduc.gob.gt/digeesp](http://www.mineduc.gob.gt/digeesp), llenarlo tomando en consideración:

- 1.1.1. La evaluación diagnóstica de los aprendizajes según se establece en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.
- 1.1.2. Reporte de la necesidad educativa especial y determinar el área a adecuar.

El director del centro educativo privado debe entregar los informes a la Coordinación Departamental de Educación Especial de la DIDEDUC y a la supervisión educativa correspondiente. Revisados los informes iniciales, el Coordinador Departamental de Educación Especial procede a dar su visto bueno y devuelve los informes iniciales autorizados para que el centro educativo privado realice la aplicación respectiva.

- 1.2. **FASE DE ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL:** Para elaborar el informe final debe descargar el formato de informe final en su forma **A** (NEE asociados a discapacidad) o **B** (NEE no asociado a discapacidad y superdotación), que se ubica dentro del portal del Ministerio de Educación en el sitio de la DIGEESP [www.mineduc.gob.gt/digeesp/](http://www.mineduc.gob.gt/digeesp/), para llenarlo es necesario que el centro educativo privado considere el informe inicial elaborado y registros de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

El director del centro educativo privado debe entregar los informes a la Coordinación Departamental de Educación Especial de la DIDEDUC y a la supervisión educativa que corresponda. Revisados los informes finales, el Coordinador Departamental de Educación Especial procede a dar su visto bueno y devuelve los informes aprobados para que se adjunten a las constancias de certificación de estudios.

## 2. RECOMENDACIONES PARA ADECUAR LAS PLATAFORMAS Y RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES



# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

Del proceso: Entrega Educativa

Código: **EEV-GUI-01**

Versión: 03

Página 13 de 19

Los estudiantes con discapacidad y dificultades para la lectura necesitan utilizar apoyos y dispositivos que les permitan interactuar en entornos virtuales. Estos apoyos pueden ser lectores de pantalla como JAWS, NVDA, y ampliadores de pantalla, como la lupa de Windows; y programas TTS (texto a voz), los cuales les permiten acceder a la información en formatos digitales. Los lectores de pantalla se pueden encontrar en los sistemas operativos de Windows en la opción de centro de accesibilidad. NVDA es un lector de pantalla de software libre, el cual se puede descargar gratuitamente.

En dispositivos móviles los teléfonos que utilizan Android en la opción ajustes y accesibilidad pueden encontrar el lector de pantalla talkback y en sistemas IOS en la misma opción encuentran el lector de pantalla voiceover. Los ampliadores de pantalla se encuentran en las opciones de accesibilidad en activar lupa. El texto voz, para descargarlo gratuitamente se puede utilizar el programa “balabolka” para Windows y para Android se sugiere la aplicación “textaloudreader”. El lector de pantalla más usado es el JAWS para Windows, el cual requiere de una compra de la licencia para su utilización.

Para favorecer la accesibilidad en plataformas digitales se recomienda

- 2.1. Etiquetar botones.
- 2.2. Llenar el campo de texto alternativo al subir cada material a la plataforma.
- 2.3. Agregar la descripción de cada imagen.
- 2.4. Tomar en cuenta el contraste de colores entre texto y fondo.
- 2.5. Todo material digital debe tener una versión en texto editable, para lectores de pantalla.
- 2.6. En las estructuras del texto que se edita utilizar encabezados de títulos.
- 2.7. El tipo de fuente que se utilice debe ser letra tipo molde sin adornos.
- 2.8. Aplicar los estándares W3C en la elaboración de los recursos educativos digitales

## C.3. LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE GRADUANDOS Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS

1. La evaluación diagnóstica de estudiantes graduandos en los centros que trabajen bajo la entrega educativa virtual a distancia, se realizará en línea.
2. La Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA- habilita la aplicación para el registro de los estudiantes. El registro de los estudiantes se realiza en línea y está habilitado durante un período determinado de días; concluido el período establecido, no podrán realizar el registro de estudiantes.
3. Los directores de los centros educativos privados deben estar pendientes de la publicación de la convocatoria del registro de estudiantes para la evaluación de graduandos y el correo electrónico registrado en el SIRE. La publicación se realiza en diferentes medios escritos y en el portal del Ministerio de Educación en el área de DIGEDUCA: [www.mineduc.gob.gt/digeduca](http://www.mineduc.gob.gt/digeduca), y en las redes sociales de esta Dirección.
4. Los directores de los centros educativos privados se asegurarán que los estudiantes que participarán en el proceso de evaluación estén registrados, a través de la aplicación correspondiente. Para realizar el registro del proceso de evaluación, es requisito indispensable que los estudiantes estén inscritos en el SIRE, en una sección de graduandos. No se considerará en el proceso de evaluación a ningún estudiante que no haya sido previa y correctamente registrado.
5. La DIGEDUCA informará la plataforma, el procedimiento de evaluación y las fechas en que se realizará la evaluación, así como los requerimientos necesarios para realizarla. Los directores de los centros educativos privados deberán descargar el manual de procedimientos para evaluación de graduandos, publicado en [www.mineduc.gob.gt/digeduca](http://www.mineduc.gob.gt/digeduca).
6. Es responsabilidad del director asegurar que los estudiantes cuenten con esta información y la cumplan.
7. Los directores de los centros educativos privados son los responsables directos de garantizar que el proceso de evaluación se realice de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por la DIGEDUCA.
8. Concluido el proceso de evaluación, la DIGEDUCA prepara los recursos educativos digitales para la evaluación y los entrega a la Dirección de Informática, -DINFO- para el procesamiento correspondiente con el objetivo de recibir la base de datos de los estudiantes evaluados.





# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

9. La DIGEDUCA en coordinación con la DINFO, organiza la carga de los códigos de evaluación al sistema de títulos y diplomas de los estudiantes que participaron en el proceso de evaluación.
10. La DIGEDUCA realiza los análisis pertinentes para la elaboración del reporte e informe de la evaluación que se presentan ante las autoridades ministeriales y centros educativos privados para su información y consideración.

## C.4. PROMOCIÓN Y ACREDITACIÓN DE ESTUDIANTES

Para la promoción de estudiantes, el director del centro educativo privado debe ingresar en el SIRE la información de resultados finales en los cuadros de registro, diseñados por nivel y grado. Debe generar, imprimir y entregar en la supervisión educativa, los cuadros finales y de recuperación, certificados y diplomas de estudios por nivel y por grado.

## C.5. EMISIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS DEL NIVEL MEDIO, CICLO DIVERSIFICADO

1. Con base a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 421-2004 todo estudiante graduando debe realizar la evaluación diagnóstica (coordinada por DIGEDUCA), como parte del proceso de impresión de título o diploma.
2. Es responsabilidad de los directores de los centros educativos privados, realizar los trámites correspondientes para la emisión de títulos y diplomas que acrediten la validez de los estudios realizados por los estudiantes, según lo establece la normativa vigente, así como el cumplimiento del cronograma que proporciona la Dirección Departamental de Educación para tal efecto.

## C.6. ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE DOCENTES/TUTORES

Los centros educativos privados deberán solicitar información para el proceso de acreditación y certificación de sus docentes/tutores en la respectiva Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción, en un máximo de dos años después de su autorización, y en el portal del Mineduc, en el espacio de Digeace [www.mineduc.gob.gt/digeace](http://www.mineduc.gob.gt/digeace).

### 1. PRIMERA FASE: INSCRIPCIÓN DE LOS DOCENTES/TUTORES:

El director del centro educativo privado para la certificación de docentes/tutores debe presentar la solicitud, en la DIEDUC de su jurisdicción, observando los requisitos siguientes:

- 1.1. Carta de solicitud de Acreditación y Certificación de los educadores que desarrollan esta entrega educativa virtual a distancia.
- 1.2. Copia de la Resolución departamental, que autoriza el funcionamiento del centro educativo privado.
- 1.3. Lista que contenga el nombre de los docentes/tutores a certificarse, en orden alfabético por apellido, número de DPI y el último título de formación con el que cuenta.
- 1.4. Módulos de formación y plan de capacitación del centro educativo privado, con el que dan continuidad a la formación de los docentes/tutores.

### 2. SEGUNDA FASE: ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

- 2.1 El docente/tutor para su acreditación y certificación debe cumplir con las fases establecidas en el proceso por Digeace y presentar las evidencias requeridas.
- 2.2 Los docentes/tutores que cumplan con los lineamientos establecidos para ser acreedores a la certificación, se les emitirá una resolución y certificado con vigencia de 5 años.
- 2.3 Los docentes/tutores que no cumplan con los lineamientos establecidos para certificarse, serán notificados.

### 3. AMPLIACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN





# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

3.1 Seis meses antes que se venza la certificación de los docentes/tutores, pueden solicitar ampliación de la certificación, según el proceso establecido por Digeace.

## C.7. ACOMPAÑAMIENTO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS

### 1. LINEAMIENTOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO

- 1.1. Todo centro educativo privado autorizado para prestar los servicios educativos en la modalidad de entrega educativa virtual a distancia quedará sujeto a los lineamientos técnicos pedagógicos establecidos por DIGECADE, DIGEESP y DIGEBI, para asegurar la calidad y el adecuado funcionamiento de la entrega educativa.
- 1.2. Los centros educativos privados que realicen la entrega educativa virtual a distancia estarán sujetos a la supervisión y acompañamiento de los profesionales que ejercen funciones de supervisión educativa. Cada centro educativo privado debe proporcionar un usuario y contraseña con el perfil para este profesional.
- 1.3. Con el fin de que los profesionales que ejercen funciones de supervisión educativa en su jurisdicción puedan brindar el acompañamiento respectivo, los centros educativos privados les deben hacer entrega en forma digital, los documentos siguientes:
  - a) Plan anual de actividades técnico-administrativas del centro educativo privado a partir del inicio de sus actividades.
  - b) Informe de avance de los aprendizajes y de la entrega de la modalidad educativa virtual a distancia, según fechas establecidas en el calendario escolar vigente.
  - c) Memoria de labores anual en el período de su funcionamiento.

### 2. PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO

Los procesos de acompañamiento pedagógico estarán a cargo de los profesionales que ejercen funciones de supervisión educativa en su jurisdicción, con base a las actividades siguientes:

- 2.1. Reuniones con el personal técnico (docentes/tutores) y administrativo de los centros educativos privados.
- 2.2. Monitoreo de las plataformas virtuales de aprendizaje de los centros educativos privados que realizan esta entrega educativa virtual a distancia.

## C.8. CAMBIO DE DIRECTORES, REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO

1. El centro educativo privado que realice cambios en su personal administrativo debe notificar de inmediato a la Subdirección/Departamento Técnico Pedagógico de la Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción.
2. Solicitar autorización, adjuntando el o los expedientes de conformidad con el perfil establecido. El expediente debe contener:

Director	Representante legal	Propietario
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del documento de identidad del director.</li> <li>2. Constancia vigente de carencia de antecedentes penales.</li> <li>3. Constancia vigente de carencia de antecedentes en el Registro Nacional de Agresores Sexuales, RENAS.</li> <li>4. Copia confrontada del título de Maestro o Profesor en Educación, según el Nivel educativo.</li> <li>5. Copia de la Cédula Docente.</li> <li>6. Si es extranjero, copia del permiso para trabajar en el país.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del documento de identidad del representante legal.</li> <li>2. Constancia vigente de carencia de antecedentes penales.</li> <li>3. Copia del nombramiento como representante legal.</li> <li>4. Copia de la escritura de constitución de sociedad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del documento de identidad del propietario.</li> <li>2. Constancia vigente de carencia de antecedentes penales.</li> <li>3. Copia simple legalizada del contrato de compra y venta del centro educativo privado.</li> <li>4. Copia del nombramiento de albacea de mortal del causante, en caso de fallecimiento.</li> </ol>



# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

## C.9. SANCIÓN Y CANCELACIÓN

Los centros educativos privados que no cumplan con lo estipulado en el Acuerdo Ministerial número 3214-2020, y en la presente guía, serán sancionados de conformidad a las leyes administrativas correspondientes, por la Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción.

## D. ANEXOS

### 1. CARRERAS DE APLICACIÓN GENERAL PARA AUTORIZACIÓN EN LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN ESCOLAR

CÓDIGO DE CARRERA	NOMBRE DE LA CARRERA
2	BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS
10	PERITO CONTADOR
11	SECRETARIADO Y OFICINISTA
12	SECRETARIADO BILINGÜE / SECRETARIADO BILINGÜE ESPAÑOL-INGLÉS
14	BACHILLERATO EN MERCADOTECNIA
15	PERITO EN MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD
91	BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN
127	PERITO CONTADOR BILINGÜE (ESPAÑOL/INGLÉS)
147	SECRETARIADO BILINGÜE CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN
182	PERITO CONTADOR CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN
228	BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS CON ORIENTACIÓN EN DISEÑO GRÁFICO
233	BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS CON ORIENTACIÓN EN TURISMO
247	PERITO EN ADMINISTRACIÓN
249	BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS CON ORIENTACIÓN EN EDUCACIÓN
253	BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS CON ORIENTACIÓN EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
254	BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS CON ORIENTACIÓN EN GESTIÓN DE OFICINAS
269	BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS CON ORIENTACIÓN EN CIENCIAS BIOLÓGICAS
270	PERITO EN DESARROLLO COMUNITARIO
272	PERITO EN ELECTRÓNICA Y DISPOSITIVOS DIGITALES

### 2. CARRERAS DE APLICACIÓN ESPECÍFICA PARA AUTORIZACIÓN EN LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN ESCOLAR

- **Nota:** Las carreras de aplicación específica se autorizan en la modalidad virtual únicamente para aquellos centros educativos privados que a la fecha ya las imparten en modalidad presencial.



# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

Del proceso: Entrega Educativa

Código: **EEV-GUI-01**

Versión: 03

Página 17 de 19

<b>CÓDIGO DE CARRERA</b>	<b>NOMBRE DE LA CARRERA</b>
13	PERITO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
16	BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCIÓN
20	BACHILLERATO EN TURISMO
21	BACHILLERATO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
29	PERITO EN GERENCIA ADMINISTRATIVA
30	SECRETARIADO EJECUTIVO
31	SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE
32	PERITO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
33	PERITO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
34	SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE CON ORIENTACIÓN EN MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD
35	PERITO CONTADOR CON ESPECIALIDAD EN COMPUTACIÓN
43	PERITO EN RELACIONES PÚBLICAS EMPRESARIALES
44	BACHILLERATO EN HOTELERÍA Y HOGAR
46	SECRETARIADO Y OFICINISTA CON ORIENTACIÓN JURÍDICA
47	PERITO CONTADOR EN COMPUTACIÓN
49	BACHILLERATO EN DIBUJO TÉCNICO Y DE CONSTRUCCIÓN
52	SECRETARIADO BILINGÜE CON ESPECIALIDAD EN COMPUTACIÓN
54	BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS Y SECRETARIADO BILINGÜE (INGLÉS-ESPAÑOL)
57	BACHILLERATO EN COMPUTACIÓN CON ORIENTACIÓN CIENTÍFICA
60	PERITO EN CIENCIAS TURÍSTICAS
64	PERITO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN
73	BACHILLERATO EN TURISMO Y HOTELERÍA
74	PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCIÓN
76	PERITO CONTADOR CON ESPECIALIDAD EN COMPUTACIÓN COMERCIAL
77	BACHILLERATO EN PUBLICIDAD
79	SECRETARIADO BILINGÜE CON ORIENTACIÓN EN TURISMO Y HOTELERÍA
80	PERITO EN ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA
81	DIBUJO DE CONSTRUCCIÓN CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN
84	PERITO EN DIBUJO
86	SECRETARIADO COMERCIAL
87	BACHILLERATO EN FILOSOFÍA Y TEOLOGÍA
92	BACHILLERATO EN TURISMO CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN
96	BACHILLERATO EN CONSTRUCCIÓN Y DIBUJO COMPUTARIZADO
100	PERITO BANCARIO Y DE SEGUROS
103	SECRETARIADO EJECUTIVO EN ESPAÑOL
112	SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN COMERCIAL
113	SECRETARIADO EJECUTIVO EN COMPUTACIÓN
114	SECRETARIADO COMERCIAL Y OFICINISTA



# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

Del proceso: Entrega Educativa

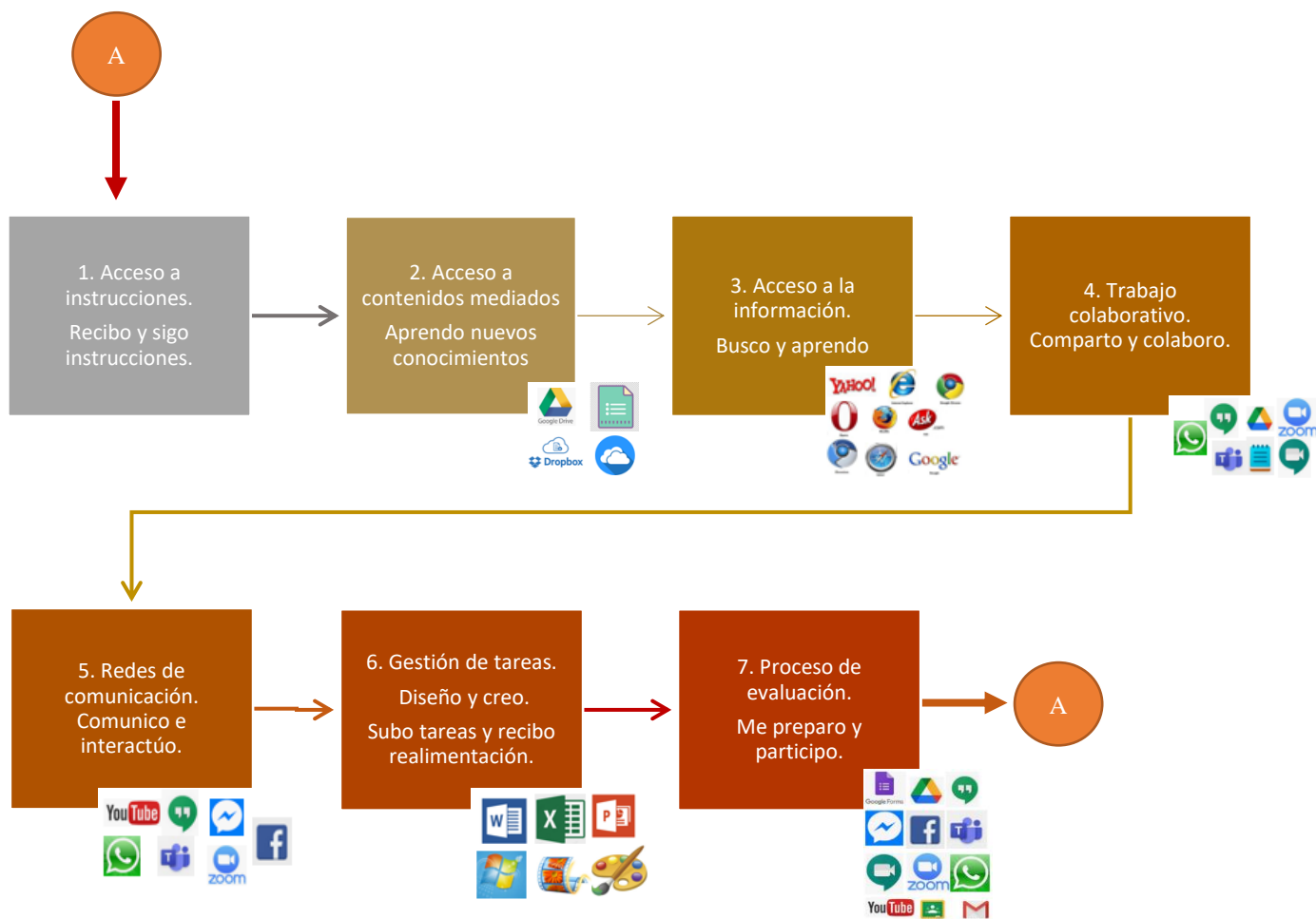
Código: **EEV-GUI-01**

Versión: 03

Página 18 de 19

117	PERITO EN MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD DIPLOMADO EN COMPUTACIÓN COMERCIAL
128	BACHILLERATO BILINGÜE EN CIENCIAS Y HUMANIDADES
131	PERITO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN
132	PERITO CONTADOR CON ORIENTACIÓN ARTESANAL Y COMPUTACIÓN
136	BACHILLERATO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
139	BACHILLERATO EN DIBUJO TÉCNICO Y CONSTRUCCIÓN CON COMPUTACIÓN
141	BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS Y SECRETARIADO BILINGÜE
144	SECRETARIADO BILINGÜE ORIENTACIÓN TURISMO-AGENCIA DE VIAJES
145	BACHILLERATO EN DISEÑO GRÁFICO
152	BACHILLERATO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
154	TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
155	PERITO EN CIENCIAS AMBIENTALES
156	PERITO CONTADOR CON ORIENTACIÓN COMERCIAL Y TURISMO
157	PERITO CONTADOR CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN COMERCIAL
161	SECRETARIADO COMERCIAL CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN
162	SECRETARIADO Y OFICINISTA CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN
166	SECRETARIADO TRILINGÜE CON ORIENTACIÓN EN COMERCIO INTERNACIONAL
167	SECRETARIADO BILINGÜE CON ORIENTACIÓN EN IDIOMAS DIPLOMACIA Y RELACIONES INTERNACIONALES
168	TÉCNICO EN EDUCACIÓN ALTERNATIVA
169	PERITO EN ADMINISTRACIÓN BANCARIA DIPLOMADO EN COMPUTACIÓN
173	PERITO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN CON ESPECIALIDAD EN TELEVISIÓN, RADIO COMUNICACIÓN
179	PERITO EN ECOTURISMO
180	PERITO CONTADOR CON ORIENTACIÓN EN ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
183	SECRETARIADO OFICINISTA CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN
184	SECRETARIADO EJECUTIVO EN ESPAÑOL CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN
194	BACHILLERATO EN TURISMO Y ADMINISTRACIÓN EN/DE HOTELES
199	PERITO EN COMPUTACIÓN
238	PERITO EN INFORMÁTICA
243	PERITO EN COMPUTACIÓN Y BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS
246	BACHILLERATO EN TURISMO ECOLÓGICO
268	PERITO EN TURISMO SUSTENTABLE
275	PERITO EN ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA SOSTENIBLE Y HOTELERA
287	PERITO EN ECOTURISMO Y ADMINISTRACIÓN HOTELERA

## 3. EJEMPLO DE RUTA DE LOS APRENDIZAJES



4. FORMULARIO: Puede descargarlo del Portal del Ministerio de Educación [www.mineduc.gob.gt/DIGEACE/](http://www.mineduc.gob.gt/DIGEACE/)

CODIGO	DESCRIPCIÓN
EEV-FOR-02	Formulario de nómina del personal docente/tutor y administrativo