

**INSTRUCTIVO**

**“Para la Implementación y Administración Curricular de los Bachilleratos Técnicos Profesionales (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH)”.**

“Normativa para el desarrollo y/o adecuación curricular en el Marco de la Reforma de la Educación Media, asegurando la calidad educativa”

 

Tegucigalpa, M.D.C. mayo 2014

Índice

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Contenidos | Pág |
|  | Índice…………………………………………………………….… | 2 |
|  | Presentación……………………………………………………….. | 3 |
|  | Antecedentes……………...……………………………………...... | 4 |
|  | Modalidades de la Educación Media………….……………...…… | 5-12 |
|  | Requisitos para la Apertura de Bachilleratos Técnicos Profesional y Bachillerato Científico Humanista…………………………......... | 13-17 |
|  | Requisitos para la Conversión de Carrera Existente a Bachillerato Técnico Profesional y Bachillerato en Ciencias y Humanidades….. | 18 |
|  | Reglamentación Para La Administración del Bachillerato Técnico Profesional y Bachillerato en Ciencias y Humanidades…………... | 19-26 |
|  | Anexos (Compendio de leyes)…………………………………….. | 27 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**PRESENTACIÓN**

El instructivo **“Para la Implementación y Administración Curricular de los Bachilleratos Técnicos Profesionales (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH)”*,*** surge a iniciativa de la Red de Directores Departamentales de Educación de Occidente y La Paz, en aras de implementar adecuadamente la Reforma en la Educación Media, prioritariamente en las Modalidades Técnico Profesionales y el Bachillerato en Ciencias y Humanidades.

Es oportuno reconocer que a través del proyecto PROEFA – GIZ, financiado por la Cooperación Técnica Alemana, ha venido asistiendo técnicamente los procesos de mejoramiento de la calidad educativa del país, específicamente acompañando a la Red de Directores Departamentales de Educación en la gestión administrativa y ejecución del proceso de Reforma de Educación Media. Uno de los resultados obtenidos lo constituye el presente instructivo.

La Oficina de Educación Media, valoro la iniciativa y esfuerzo de los Directores Departamentales en elaborar un documento que reflejara las normativas, lineamientos y otro tipo de orientaciones para la adecuada implementación y administración curricular de la Reforma, involucrándose directamente en el enriquecimiento y validación del Instructivo.

Es importante reiterar que la Educación Media está orientada a contribuir en la formación integral de las personas, capacitándolas para seguir aprendiendo, aplicando responsablemente sus potencialidades en la sociedad y en el mundo del trabajo, garantizando la movilidad de los estudiantes para proseguir estudios en el Nivel de Educación Superior.

La oficina de Educación Media, espera que el presente instructivo oriente y facilite la gestión administrativa eficiente y la instrumentación adecuada de la curricula de los Bachilleratos Técnico Profesionales y Científico-Humanístico,

|  |
| --- |
| **Antecedentes**  Para estructurar un nuevo diseño curricular de la Educación Media, se ha tenido en cuenta la rápida evolución de la ciencia y la tecnología y de las condiciones cambiantes del mundo y sus repercusiones en la realidad nacional. Así mismo, las exigencias de la vida democrática y ciudadana.  Las tendencias que presenta la Educación Media en nuestro tiempo han sido consideradas para este nuevo diseño curricular con sus planes y programas de estudio.  El Currículo Nacional Básico define la modalidad Técnico Profesional, como la oferta curricular que permite a las y los estudiantes adquirir las competencias necesarias que les dan acceso al mercado laboral o continuar estudios en el nivel de Educación Superior Universitaria; dicha modalidad se desarrolla en un periodo de tres años.  Se han diseñado planes y programas de estudio que faciliten la adquisición de los conocimientos, habilidades y destrezas en función del desarrollo de competencias del egresado para el análisis y solución de problemas en diferentes situaciones, ámbitos y circunstancias. La ejecución en el aula de prácticas que estimulen el desarrollo del pensamiento autónomo, la curiosidad, la creatividad, la inventiva, así como la innovación con la utilización del conocimiento científico y tecnológico.  La transformación educativa que se impulsa está orientada al fortalecimiento de la autoestima y de la actitud positiva frente a las diferentes situaciones que implique tomar decisiones y asumir responsabilidades, así como el fortalecimiento de los valores éticos y cívicos y del compromiso personal frente a la familia, la comunidad y la nación hondureña en el contexto regional y mundial. Se trata, evidentemente, de formar un nuevo tipo de hondureño y hondureña, con una valoración adecuada de sus potencialidades y una actitud positiva frente al cambio. |

1.5 Modalidades de la Educación Media**[[1]](#footnote-1)**

* **Bachillerato Científico Humanista**

Esta modalidad consolida los aprendizajes logrados en la Educación Básica; fortalece el desarrollo integral de la personalidad, enfatizando el conocimiento de las ciencias, la aplicación de la tecnología y el uso funcional de una lengua extranjera.

El Bachillerato en Ciencias y Humanidades tiene una duración de dos años y habilita para continuar estudios en el nivel de Educación Superior.

* **Bachillerato Técnico Profesional**

Esta modalidad consolida los aprendizajes logrados en la Educación Básica, fortalece el desarrollo integral del educando, formándolo en el campo de la ciencia y la tecnología.

Tiene doble finalidad: por un lado, habilitar al estudiantado mediante competencias ocupacionales, para el acceso al mundo laboral; y por otro lado, prepararlo/a para continuar estudios en el nivel de Educación Superior. Tiene una duración de tres años. Está conformada por tres bloques de áreas curriculares: Formación Científico Humanista, Formación Tecnológica Diversificada y Formación Técnica Especializada.

**Bachillerato Técnico Profesional**

El Bachillerato Técnico Profesional (BTP) ofrece todas aquellas carreras u orientaciones en los sectores productivos: Industrial, Agroindustrial, Agroforestal y de Servicios; con salida laboral, emprendedora, lo habilita para continuar estudios en el nivel de Educación Superior

A continuación las carreras y orientaciones establecidas, hasta la fecha:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECTOR** | **DESCRIPCIÓN DEL SECTOR** | **ORIENTACIONES DE CADA SECTOR[[2]](#footnote-2)** |
| **Agropecuario** | Es el sector primario, que está formado por las actividades económicas relacionadas con la transformación de los recursos naturales en productos primarios no elaborados.  Este sector comprende:  La agricultura, la ganadería, la silvicultura. La pesca, la acuicultura, la caza y la apicultura | * Agricultura * Administración Forestal * Desarrollo Agropecuario * Gestión Agroforestal |
| **Industrial** | El sector secundario de la economía es el responsable de transformar la materia prima extraída o producida por el sector primario, en productos de consumo.  Este sector comprende:  La artesanía, la industria, la construcción, la minería así como la obtención de energía. | * Electricidad * Electrónica * Refrigeración y Aire Acondicionado * Mecánica Industrial * Máquinas y Herramientas * Mecánica Automotriz * Construcciones Metálicas * Confección Industrial * Industria de la Madera. * Diseño Grafico * Bomberil * Mecatronica |
| **Administración y Servicios** | También es considerado como sector de Servicios ya que no produce bienes, sino servicios  incluye subsectores como:  Comercio, finanzas, transportes, comunicaciones, turismo, hostelería, ocio, cultura, espectáculos, | * Informática * Administración de Empresas * Contaduría y Finanzas * Administración Hotelera * Salud y Nutrición Comunitaria * Cooperativismo * Promoción social y Desarrollo Comunitario. * Otros |



***Secretaria de Educación***

***Subsecretaría de Asuntos Técnicos Pedagógicos***

***Subdirección General de Educación Media***

***BACHILLERATOS TECNICOS PROFESIONALES /BTPs, SECTOR AGROFORESTAL / AGROALIMENTARIO.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BTP implementados obligatoriamente a partir del año 2014 en el marco de la Reforma a la Educación Media.** | **Bachilleratos Reformados y en Desgaste a partir del año 2014.** | **Acuerdo legal que lo reformó.** |
| Bachillerato Técnico Profesional en Agricultura. | * Bachillerato Técnico en Horticultura. * Bachillerato Técnico en Caficultura. * Bachillerato Agrícola con orientación en Banano, Caña de Azúcar y Palma Africana. | 15155-SE-2012 del 27 Abril 2012. |
| Bachillerato Técnico Profesional en Administración Forestal. | * Bachillerato Técnico Forestal. | 15155-SE-2012 del 27 Abril 2012. |
| Bachillerato Técnico Profesional en Desarrollo Agropecuario. | * Bachillerato Técnico Agropecuario. * Bachillerato en Ciencias Agropecuarias. * Bachillerato en Ciencias y Técnicas Agropecuarias. * Bachillerato Técnico en Administración de Empresas Agropecuarias. | 0033-SE-2014 del 10 Enero 2014. |
| Bachillerato Técnico Profesional en Gestión Agroforestal. | * Bachillerato en Ciencias Forestales. * Bachillerato Técnico Forestal. | 0033-SE-2014 del 10 Enero 2014. |
|  |  |  |

**Bachilleratos no Reformados del Sector Agroalimentario-Agroforestal que siguen vigentes por no haberse elaborado propuestas curriculares que los sustituya:**

1. Bachillerato en Ciencias y Técnicas Acuícolas.
2. Bachillerato Técnico en Agroindustria o Agroindustrial, (Está en proceso de elaboración el BTP en Agroindustria, con la Escuela Normal España de Danli e Institutos Agroalimentarios del Departamento de El Paraíso).
3. Bachillerato en Ecología y Medio Ambiente.



***Secretaria de Educación***

***Subsecretaria de Asuntos Técnicos Pedagógicos***

***Subdirección General de Educación Media***

***BACHILLERATOS TECNICOS PROFESIONALES /BTP, SECTOR ADMINISTRACION Y SERVICIO.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BTP implementados obligatoriamente a partir del año 2014 en el marco de la Reforma a la Educación Media.** | **Bachilleratos Reformados y en Desgaste partir del año 2014 y 2015.** | **Acuerdo legal que lo reformó.** |
| Bachillerato Técnico Profesional en Contaduría y Finanzas. | * Educación Comercial. | 15155-SE-2012 del 27 Abril 2012. |
| Bachillerato Técnico Profesional en Administración de Empresas. | * Bachillerato en Administración de Empresas. | 15155-SE-2012 del 27 Abril 2012. |
| Bachillerato Técnico Profesional en Informática. | * Técnico en Computación con las Asignaturas Complementarias del Bachillerato en Ciencias y Letras. * Bachillerato en Ciencias y Letras y Técnico en Computación. | 15155-SE-2012 del 27 Abril 2012. |
| Bachillerato Técnico Profesional en Administración Hotelera. | * Bachillerato en Ciencias y Letras y Técnico en Hostelería y Turismo. | 15155-SE-2012 del 27 Abril 2012. |
| Bachillerato Técnico Profesional en Salud y Nutrición Comunitaria. | * Bachillerato Técnico en Salud Comunitaria. | 15155-SE-2012 del 27 Abril 2012. |
| Bachillerato Técnico Profesional en Promoción Social y Desarrollo Comunitario. | * Bachillerato en Promoción Social. | 0592-SE-2015 del 11 Mayo 2015 |
| Bachillerato Técnico Profesional en Cooperativismo. | * Bachillerato en Cooperativismo. | 0594-SE-2015 del 11 Mayo 2015 |
|  |  |  |

**Bachillerato no Reformado del Sector Administración y Servicio que sigue vigente por no haberse elaborado propuesta curricular que los sustituya:**

1. Bachillerato en Ciencias y Letras y Técnico en Mercadotecnia.
2. Secretariado Bilingüe.
3. Secretariado Comercial.
4. Secretariado Taquimecanógrafa.
5. Bachillerato Técnico en Secretariado.
6. Bachillerato con Orientación en Bienestar Rural
7. (IHER).



***Secretaria de Educación***

***Subsecretaria de Asuntos Técnicos Pedagógicos***

***Subdirección General de Educación Media***

**BCH Y BACHILLERATOS TECNICOS PROFESIONALES /BTP, SECTOR INDUSTRIAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BTP implementados obligatoriamente a partir del año 2014 en el marco de la Reforma a la Educación Media.** | **Bachilleratos Reformados y en Desgaste a partir del año 2014.** | **Acuerdo legal que lo reformó.** |
| Bachillerato Técnico Profesional en Electricidad. | * Bachillerato Técnico Industrial en Electricidad. | 15155-SE-2012 del 27 Abril 2012. |
| Bachillerato Técnico Profesional en Electrónica. | * Bachillerato Técnico Industrial en Electrónica. | 15155-SE-2012 del 27 Abril 2012. |
| Bachillerato Técnico Profesional en Mecánica Industrial. | * Bachillerato Técnico en Mecánica Industrial. * Bachillerato Técnico Industrial en Maquinas Herramientas. | 15155-SE-2012 del 27 Abril 2012. |
| Bachillerato Técnico Profesional en Mecánica Automotriz. | * Bachillerato Técnico Industrial en Mecánica Automotriz. | 15155-SE-2012 del 27 Abril 2012. |
| Bachillerato Técnico Profesional en Construcciones Metálicas. | * Bachillerato Técnico Industrial en Estructuras Metálicas. | 15155-SE-2012 del 27 Abril 2012. |
| Bachillerato Técnico Profesional en Industria de la Madera. | * Bachillerato Técnico en Industrial en Madera. | 15155-SE-2012 del 27 Abril 2012. |
| Bachillerato Técnico Profesional en Refrigeración y Aire Acondicionado. | * Bachillerato Técnico Industrial en Refrigeración y Aire Acondicionado. | 15155-SE-2012 del 27 Abril 2012. |
| Bachillerato Técnico Profesional en Confección Industrial. | * Bachillerato Técnico en Confección Industrial. * Bachillerato Técnico Profesional en Industria del Vestido. * Bachillerato Técnico en Sastrería. | 15155-SE-2012 del 27 Abril 2012. |
| Bachillerato Técnico Profesional Bomberil |  | 1447-SE-2009 |
| Bachillerato Técnico Profesional en Diseño Gráfico (Asistido x Computadoras) |  | 0764-SE-2015 del 02 Junio 2015 |
| Bachillerato Técnico Profesional en Mecatrónica. | * Bachillerato en Mecatrónica | 0764-SE-2015 del 02 Junio 2015 |

**Bachilleratos no Reformados del Sector Industrial que siguen vigentes por no haberse elaborado propuesta curricular que los sustituya:**

1. Bachillerato Técnico en Delineación Industrial (En proceso de Reforma).
2. Bachillerato Técnico en Electromecánica (En proceso de Reforma)
3. Bachillerato Técnico en Mecánica de Aviación (En proceso de Reforma).
4. Bachillerato Técnico en Telecomunicaciones. (En proceso de Reforma).
5. Bachillerato Técnico Profesional en Industria de la Construcción.
6. Bachillerato en Control de Calidad y Producción



***Secretaria de Educación***

***Subsecretaria de Asuntos Técnicos Pedagógicos***

***Subdirección General de Educación Media***

**BACHILLERATOS TECNICOS PROFESIONALES /BTP, SECTOR HUMANIDADES.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BCH y BTP implementados obligatoriamente a partir del año 2014 y 2015 en el marco de la Reforma a la Educación Media.** | **Bachilleratos Reformados y en Desgaste a partir del año 2014 y 2015.** | **Acuerdo legal que lo reformó.** |
| Bachillerato Técnico Profesional con Orientación en Diseño Artístico Visual. | * Bachillerato en Artes Graficas | 0745-SE-2015 del 02 Junio 2015 |
| Bachillerato Técnico Profesional con Orientación en Artes Plásticas. | * Bachillerato en Artes Plásticas. | 0744-SE-2015 del 02 Junio 2015 |
| Bachillerato en Ciencias y Humanidades | * Bachillerato en Ciencias y Letras | 02188-SE-2014 del 17 Dic 2014 |
| Bachillerato en Ciencias y Humanidades con Orientación en Educación Artística. | * Magisterio en Artes Plásticas | 0743-SE-2015 del 02 Junio 2015 |
| Bachillerato en Ciencias y Humanidades con Orientación en Música. | * Bachillerato en Música. | 0755-SE-2015 del 02 Junio 2015 |
|  |  |  |

**Bachilleratos no Reformados del Sector Humanidades que siguen vigente por no haberse elaborado propuesta curricular que los sustituya:**

1. Bachillerato con Orientación en Salud.
2. Bachillerato con Orientación en Educación.
3. Bachillerato en Ciencias Exactas.

**+** Educación Magisterial (Eliminado por Proceso de Reforma de las Escuelas Normales).



***Secretaria de Educación***

***Subsecretaria de Asuntos Técnicos Pedagógicos***

***Subdirección General de Educación Media***

***Resumen nacional de Bachilleratos Reformados e Implementados, No Reformados y en Desgaste:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sector Económico de Desarrollo.** | **Bachilleratos Reformados e Implementados en Vigencia.** | **Bachilleratos No Reformados que siguen en Vigencia.** | **Bachilleratos en Desgaste.** | **Eliminados por Proceso de Reforma de las Escuelas Normales.** |
| Agroforestal/Agroalimentario. | 4 | 3 | 10 | 0 |
| Administración y Servicio. | 7 | 6 | 8 | 0 |
| Industrial. | 11 | 6 | 12 | 0 |
| Humanidades. | 5 | 4 | 5 | 1 |
| **Total.** | **27** | **19** | **35** | **1** |

## Requisitos para la Apertura de Carreras de Bachillerato Técnico Profesional y Bachillerato Científico Humanista

Autorización para la Apertura de Jardines, Escuelas e Institutos de Educación Media No Gubernamentales

Para que pueda funcionar una escuela o Instituto de Educación Media, deberá obtener Acuerdo de autorización, emitido por el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Educación.

Para obtener el acuerdo de los diferentes centros educativos con la naturaleza siguiente: aperturas, acuerdos definitivos, ampliaciones y conversiones, sean estos de carácter  **No Gubernamenta**l, deberá hacer la solicitud con los siguientes requisitos:

1. La solicitud de creación y funcionamiento debe ser presentada por escrito y en versión digital con carácter de Declaración Jurada ante la Dirección Departamental, Distrital y /o Municipal de Educación de la jurisdicción donde funcionara el centro correspondiente por el interesado o su Representante Legal; seis (6) meses antes del inicio del periodo lectivo. (Título II, Capítulo I. Artículos 11,12 Reglamento de Instituciones de Educación No Gubernamental).
   1. En la solicitud deben precisarse los datos siguientes:
2. Nombre o razón social del propietario o promotor, datos personales del compareciente, incluyendo el número de Registro Tributario Nacional (RTN).
3. Nombre propuesto para el centro educativo( Tratando de Exaltar nombres de personajes y hechos históricos toponimias locales o nacionales(orígenes), o valores cívicos.(Art. 14, Capítulo I, Reglamento de Instituciones No Gubernamentales)
4. Lugar y dirección donde funcionara
5. Niveles Educativos que Ofrecerá)
6. Fecha prevista para el inicio de actividades académicas.
   1. Al nombrar Representante Legal presentar Carta Poder, adjuntando el Certificado de Autenticidad o Poder General. (Se autentica la firma de la persona que ha concedido el Poder).
7. Reglamento Interno. se debe elaborar tomando como pauta el Reglamento de Educación Media según la ley fundamental de educación, Estatuto del Docente, se recomienda tomar en cuenta la Constitución de la República, Código de la Niñez y Código del Trabajo. (Recordando que el Reglamento Interno son normas propias de la Institución).
8. Fotocopia de Escritura de Constitución de Comerciante Individual o Sociedad Mercantil si es una asociación.
9. Nómina- Presupuesto elaborada en el formato oficial, describiendo el personal docente, administrativo y de servicio, cabe recordar que el salario de los docentes no debe ser menor del 60% de lo que paga el Estado y para el personal de servicio no menor del salario mínimo.
10. El horario general de clases del Nivel de Educación Media de conformidad al pensum/malla curricular del Acuerdo de la Carrera aprobada por la Secretaría de Educación.
11. El plano del edificio (Distribución de planta) se debe presentar: descrito, firmado y sellado por un Profesional de Ingeniería Civil o Arquitecto.

Como documentos elementales para asegurar la calidad educativa en los servicios a brindar, así como también procurar el éxito en el funcionamiento, se solicitan los documentos siguientes:

1. Si el local donde funciona el Centro Educativo es alquilado, debe adjuntar al expediente, contrato de arrendamiento el cual debe ser elaborado de acuerdo a la Ley de Inquilinato y si el local es propio deberá adjuntar la Escritura pública del bien inmueble
2. El censo o matrícula de los alumnos, debe elaborarse de acuerdo al nivel solicitado y por año.
3. El listado de libros de la biblioteca debe ser descrito por niveles y carreras, en el caso de que el Centro Educativo sea Bilingüe el listado debe ser descrito en el idioma que imparten y en español.
4. Listado de materiales, equipo de laboratorio y talleres de acuerdo a las carreras solicitadas.
5. Listado de material de enseñanza de acuerdo al nivel o carreras solicitada.
6. Adjuntar el currículum vitae de los docentes, fotocopia del título de Maestro de Educación Primaria o Media, dependiendo de la solicitud aludida y documentos personales completos, (carné de INPREMA, Escalafón, Colegio Magisterial e Identidad).
7. Los docentes que laboran en el nivel medio, deben estar especializados en la asignatura que imparten o acreditar el historial académico con más del 60% de asignaturas cursadas.

**13.1** Si la Institución es bilingüe debe acreditar dominio de los idiomas que imparten en un 100% y el título según la especialidad, caso contrario, puede acreditarlo con los estudios de su especialidad en un 60% de las asignaturas aprobadas, (acreditando con nueve módulos), caso contrario haber realizado un curso con la duración de dos años o el Diplomado con el idioma antes indicado.

1. **-**Mobiliario en cantidad y clase adecuado a la edad de los estudiantes.

**Además deberá tomarse en cuenta lo siguiente:**

1. Cuando se presentan solicitudes de Bachilleratos (carreras) que aún no han sido aprobadas al Centro Educativo, por la Secretaría de Educación, estas se remitirán al Departamento de Asesoría Legal en la Dirección Departamental, para que emitan el dictamen correspondiente y estas a su vez la remitirán a Secretaría General, quien enviara para opinión técnica a la oficina competente, posteriormente dará el visto bueno y emitirá el acuerdo respectivo.
2. Si un centro ha venido trabajando ilegalmente, en la solicitud de apertura y funcionamiento provisional deben incluirse listados de los alumnos por curso y año que fueron matriculados, a fin de legalizarse los estudios cursados y aprobados que han realizado los educandos en ese centro educativo por grados según nivel correspondiente

**Requisitos para Solicitar Cambio de Propietario o Cambio**

**de nombre de un Centro Educativo No Gubernamental**

1. Solicitud de cambio de propietario o de nombre del Centro Educativo.
2. Carta Poder autenticada.
3. Cuando es cambio de propietario, se adjunta la constitución de Sociedad o de Comerciante Individual del nuevo propietario (se adjunta la anterior).
4. Si es cambio de nombre, se adjunta punto de acta en donde Socios y Consejo de Maestros están de acuerdo con el trámite pertinente.
5. Copia del acuerdo.

**Requisitos Para Apertura, Acuerdos Definitivos, Ampliaciones de Centros Educativos Gubernamentales de Educación Media.**

1. **Solicitud de funcionamiento** la que debe ser elaborada por el Director del Centro Educativo o fuerzas vivas de la comunidad.
2. **N.P.2** de cada docente y si ya tienen el acuerdo adjuntarlo.
3. **El horario general de clases** en base al Pensum/ malla curricular carrera de la aprobada por la Secretaría de Educación.
4. **El plano del edificio** debe venir descrito, firmado y sellado por el Director del centro educativo.
5. **El censo o matrícula de los alumnos**, debe elaborarse de acuerdo al nivel solicitado y por año.
6. **EL Listado de libros de la biblioteca** clasificarlos por carreras en el caso de que el Centro Educativo sea Bilingüe este deberá ser escrito en el idioma que imparten y español.
7. **Listado de materiales de enseñanza, equipo de laboratorio y talleres** de acuerdo a las modalidades solicitadas.
8. **El Reglamento Interno** se debe elaborar tomando como pauta: Código de la Niñez y la Adolescencia, Constitución de la República, Convención Americana de Derechos Humanos, Convención sobre los Derechos del Niño, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Estatuto del Docente Hondureño, Ley de Igualdad de Oportunidad para la Mujer, Ley Fundamental de Educación, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Reglamento General del Estatuto del Docente Hondureño, Reglamento General de Educación Media, Reglamento General de Educación Básica y Educación Pre básica y otr4os Reglamentos de la Ley Fundamental de Educación. Recordar que el Reglamento Interno son normas propias de la Institución.
9. **Adjuntar al currículum vitae de los docentes**, fotocopia del título y documentos personales completos, (carné de INPREMA, Escalafón, Colegio Magisterial e Identidad).
10. **Nivel Académico.** Los docentes deben estar especializados (titulados) según la asignatura que imparten o acreditando el historial académico con más del 60% de asignaturas cursadas.
11. **Mobiliario** en cantidad y calidad de acuerdo al número de estudiantes matriculados.

**Además debe tomarse en cuenta lo siguiente:**

1. Cuando se presentan solicitudes de Bachilleratos (carreras) que aún no han sido aprobadas al Centro Educativo, por la Secretaría de Educación, estas se remitirán al Departamento de Asesoría Legal en la Dirección Departamental, para que emitan el dictamen correspondiente y estas a su vez la remitirán a Secretaría General, quien enviara para opinión técnica a la oficina competente, posteriormente dará el visto bueno y emitirá el acuerdo respectivo.
2. El expediente de mérito se remitirá a la Sub-Gerencia de Desarrollo del Talento Humano Docente, para verificar el presupuesto respectivo para su funcionamiento.

## **Regulaciones sobre Apertura de Carreras**

1. Cada Director/a de centros educativos gubernamentales y no gubernamentales gestionará y tramitará ante las oficinas competentes la solicitud de autorización para el cambio de planes y programas de estudio, en cumplimiento a las disposiciones del Secretario de Estado en el Despacho de Educación.
2. La apertura de carreras del sector industrial, se aprobaran en aquellos Centros Educativos con capacidad instalada y únicamente en la jornada diurna.
3. Para las carreras ya implementadas en la jornada nocturna, se verificará en situ su funcionalidad y se dictaminara según su desempeño, lo que implica un Plan de Desgaste o Plan de Mejora.
4. Para la jornada nocturna únicamente se autorizaran las orientaciones del sector de administración y servicios, entrando en desgaste las carreras del sector industrial, agropecuario y agroforestal.
5. Las instituciones educativas que soliciten apertura de carreras técnicas del sector agroindustrial, agroforestal, industrial y de servicios, deberán contar con instalaciones propias.
6. En el caso de la Educación a Distancia o cualquier otra modalidad alternativa, solo se autorizará la apertura de carreras de orden administrativo y financiero.
7. Los Centros Educativos a Distancia (SEMED) deben aplicar el acuerdo No.089-SE-2014. En el caso del Bachillerato en Ciencias y Humanidades (BCH) y las opciones de estudio no descritas en el acuerdo mencionado deben seguir implementándose en base a los acuerdos No. 0085-SE-2015 y 1075-SE-2002.
8. Los Centros Educativos a Distancia solo podrán implementar las carreras con orientaciones del Sector Administración y Servicios. Las otras carreras que estén administrando fuera de este sector entraran en desgaste.
9. El trámite de autorización de una carrera del Bachillerato Técnico Profesional iniciará en las Direcciones Departamentales de Educación (dictamen de la Unidad Técnico Pedagógico) y finalizará en la Secretaría General a Nivel Central para la emisión del respectivo acuerdo.
10. Para los Centros de Media gubernamentales el trámite será gratuito; no así para los centros no gubernamentales quienes deben cubrir los gastos generados.
11. El Centro Educativo que ya tiene el primer año de Formación de Fundamento, puede inscribir el segundo año de otras carreras nuevas, siguiendo el trámite de aprobación respectivo, siempre y cuando no cause impacto presupuestario.

## **Requisitos para la conversión de una carrera existente a Bachillerato Técnico Profesional y Bachillerato Ciencias y Humanidades.**

La solicitud de conversión a carreras del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH) debe ser elaborada y presentada por el Director/a del Centro Educativo, dirigida al Director/a Departamental de su jurisdicción, adjuntando la documentación siguiente:

1. **Copia de acuerdo o decreto de funcionamiento** del Centro Educativo y de las carreras aprobadas para el mismo (aplica a centros educativos gubernamentales y no gubernamentales).
2. **NP2** de cada uno de los docentes, tanto de las horas del BTP y BCH como de las horas de los cursos en desgaste para los Centros Educativos Oficiales (Nómina de Presupuesto para los no gubernamentales).
3. **Propuesta de reubicación** del personal con nombramiento permanente, previamente consensuado con los catedráticos que pasan al BTP y BCH por convertirse, ilustrando las clases de la modalidad en desgaste que deja y a las que pasa, mediante traslado interno o por resolución.
4. **El horario general de clases** del nivel medio conforme al Plan de Estudio del BTP, BCH y Carrera(as) en desgaste, aprobado por la Secretaría de Educación.
5. **Matrícula o pre - matrícula** (realizada a finales de noviembre) de los educandos del BTP, BCH y carreras en desgaste por curso, sección y jornada.
6. **Listado de material** de enseñanza de acuerdo al nivel o modalidad solicitada.
7. **Inventario del: equipo**, herramientas y materiales en laboratorios y talleres (según orientación del BTP solicitado).
8. **Currículum vitae de los docentes** acompañado de la fotocopia del título de Profesor de Educación Media o Licenciatura en la especialidad correspondiente, acuerdo de nombramiento del centro donde labora, (igual para los no gubernamentales) documentos personales completos (carné de INPREMA, Escalafón, Colegio Magisterial e Identidad).
9. **Constancia** de las estructuras presupuestarias que se utilizarán para el BTP y BCH emitida por la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes,
10. **Informe de supervisión** de la respectiva Dirección Distrital, sobre la viabilidad de implementación del BCH o BTP solicitado.

El expediente de mérito se remitirá a la Dirección Departamental de su jurisdicción, completo, debidamente anillado y foliado a fin de evitar la pérdida de documentación en el proceso, quienes a su vez lo remitirán al nivel central para la emisión del Acuerdo.

## Reglamentación para la administración del Bachillerato Técnico Profesional y el Bachillerato en Ciencias y Humanidades

Según el Acuerdo 15154-SE-2012, existe una distribución de las responsabilidades y atribuciones para la administración de los Bachilleratos Técnico Profesionales:

**Competencias de las Direcciones Departamentales de**

**Educación en la Reforma del Nivel de Educación Media.**

Compete a las Direcciones Departamentales a través de las **Unidades Técnico Pedagógicas, Direcciones Municipales o Distritales**:

* 1. Administrar el desarrollo curricular del Nivel Medio conforme a las normas establecidas en el Nivel Central.
  2. Dar seguimiento y monitorear al desarrollo curricular de los diferentes Bachilleratos Técnico Profesionales, de acuerdo al Proyecto Educativo de Centro (PEC) y Proyecto Curricular de Centro (PCC).
  3. Dar trámite a la apertura de carrera según los requisitos ya establecidos por la Ley Fundamental de Educación, Reglamento y otros lineamientos normativos que establezca la Secretaria de Educación
  4. Trasladar cualquier equipo no utilizado en un Centro Educativo de Media a otro Centro que lo necesite, previo trámite administrativo legal con la Oficina de Recursos Materiales en relación al manejo de bienes nacionales y situaciones debidamente comprobadas de negligencia en el aprovechamiento del mismo.
  5. **Emisión de Informes Técnicos sobre el personal de los centros educativos que después de analizar**, la matricula, oferta de carreras y calendarización haya quedado sin funciones en el centro educativo. Remitiendo a la Oficina de Asesoría Legal Departamental para su Resolución, visto bueno de la Secretaria General y Dirección Departamental , a fin de reubicarlos en actividades de su especialidad, puestos administrativos, clases de retrasada u otra actividad prioritaria requerida en el centro educativo donde se necesite.

**Competencias del Cuerpo Directivo**

1. Las Equivalencia de Estudios serán automáticas para el primer año de la Formación de Fundamento, entre las diferentes orientaciones del Bachillerato Técnico Profesional y el Bachillerato Científico Humanista, tomando en cuenta lo siguiente:

* Se podrá solicitar por escrito equivalencias de estudios cursados y aprobados, en carreras en desgaste ante la autoridad competente y solo se otorgara para el primer año de carrera.
* Los educandos que iniciaron sus estudios con los planes derogados continuarán hasta graduarse; y si se retiran solo podrán tramitar equivalencias de estudios únicamente para el primer año (Formación de Fundamento) si por lo menos hubiesen cursado el primer año de la carrera derogada. en un periodo anterior no mayor de tres (3) años.
* Los educandos que iniciaron sus estudios con los planes derogados continuarán hasta graduarse; aún si reprueban o llevan clases retrasadas.

1. Para garantizar el buen funcionamiento del Centro Educativo es necesario realizar las acciones siguientes:

* Supervisión del funcionamiento de las carreras recién implementadas.
* Revisión con los coordinadores de área y jefes de taller la planificación (jornalizaciones) preparadas por los docentes.
* Verificación anual del estado del inventario y priorización de las necesidades de maquinaria y equipo nuevo y/o adicional a requerir.
* Revisión de la infraestructura física a fin de incluir las reparaciones o ampliaciones requeridas.
* Establecimiento de alianzas estratégicas con las empresas, instituciones, y organizaciones de diverso tipo, para el desarrollo de pasantías, Práctica profesional y Trabajo Educativo Social
* Coordinación con los padres de familia y autoridades locales para optimizar la calidad de los servicios educativos y mantenimiento de buena comunicación.
* Lograr que los coordinadores y docentes de área o jefes de taller se empoderen de las carreras para su fortalecimiento, obtención de los resultados esperados y engrandecimiento de las mismas.

1. Conjuntamente con las coordinaciones de área, revisar y aprobar la planificación docente, verificando el cumplimiento mediante la supervisión, con el propósito de garantizar los aprendizajes de calidad y el logro de las competencias previamente descritas, exigiendo a los docentes compensar en tiempo adicional las competencias no alcanzadas por los educandos, atendiendo grupos no mayores de 15 estudiantes.
2. Monitorear el desempeño docente, a fin de verificar que se cumpla en tiempo y forma la enseñanza correspondiente en cada modalidad.
3. Revisión y aprobación a los docentes la planificación y estrategias de evaluación de acuerdo a los lineamientos establecidos por las unidades competentes de la Secretaria de Educación.
4. Elaborar junto con el Director, Secretario(a) y coordinadores las propuestas de nombramiento y/o reubicación interna de personal de manera que la carga académica se distribuya conforme a las normativas legales existentes. los docentes con nombramiento permanente que quedaren con horas disponibles, completaran su carga sirviendo esas horas en asesoramiento de la Práctica Profesional, Trabajo Educativo Social, Tutorías de reposición de módulos, materia retrasada o lo que el director estime conveniente durante el periodo de transición o desgaste de planes y programas de estudio para el engrandecimiento o prestigio de la institución.
5. Verificación el cumplimiento de la evaluación en los diversos momentos del aprendizaje de los estudiantes.
6. Registrar en los libros y Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE), la matrícula de los educandos en la Orientación (o Especialidad) que desea estudiar.

**Responsabilidades de los Docentes:**

Las responsabilidades del docente sin menoscabo a las establecidas en el Estatuto del Docente, su Reglamento, Reglamento de la Carrera Docente (Art.87) y son las siguientes:

1. Responsable directo de la planificación y jornalización, cubriendo el número de horas que le competen legalmente.
2. Impartir con calidad la enseñanza conforme a los planes y programas de estudio del Bachillerato Técnico Profesional y Bachillerato Científico Humanista en la orientación de su competencia.
3. Contribuir con el aprendizaje individual del estudiante hasta que alcance las competencias establecidas en las unidades y campos del saber.
4. Promover el fortalecimiento institucional y comunal a través de los proyectos desarrollados en las diferentes carreras.
5. Impartir las clases, las cuales se le pagaran conforme al pensum del plan de estudios, nombramiento y especialidad.
6. Adecuar curricularmente el contenido programático que establezca el diseño de la carrera, en relación a la metodología y ampliación de contenidos fundamentales, que permitan a los estudiantes adquirir las competencias estipuladas para cada modalidad y orientación.
7. Cumplir con el número de horas asignadas en su especialidad.
8. Promover el emprendimiento durante el proceso de formación de los estudiantes.
9. Compensar en tiempo adicional el logro de las competencias no alcanzadas por los estudiantes, atendiendo grupos no mayores de 15 estudiantes.
10. Brindar la oportunidad de repetir a los educandos que reprueben el módulo por una única vez, sin remuneración adicional. (según artículo 56 del acuerdo 15154 – SE – 2012).

Pasantías, Práctica Profesional y Trabajo Educativo Social[[3]](#footnote-3)

Pasantía

La Pasantía se define como una práctica profesional de corta duración y en temas específicos, que un estudiante realiza una vez que ha aprobado la carga de un módulo, cumplirá como objetivo; profundizar el conocimiento práctico y preparar al estudiante para el campo laboral donde ejercerá su profesión.

Durante el desarrollo de la pasantía se dividen las responsabilidades de la siguiente manera:

1. El pasante será asignado a trabajar con un tutor empresarial, quien asume la responsabilidad de proveerle la descripción de sus tareas y un plan de trabajo.
2. El docente supervisor visitará la empresa junto con el educando a fin de consensuar los objetivos de la misma, con el tutor empresarial que se le asigne.
3. El educando registrará las actividades realizadas para resumirlas en el informe final.
4. El docente supervisor de la pasantía, debe llevar un registro de las actividades observadas y valorar los conocimientos adquiridos en la práctica, mediante pruebas prácticas y asignará la calificación de la Pasantía en base a 100% de acuerdo a la siguiente valoración:

* Valor del informe de la pasantía: 30%
* Valor del informe de supervisión docente: 30%
* Valor obtenido de la prueba práctica: 40%

1. Elementos a considerar para el informe de pasantía:

* Incluir datos generales (nombre del instituto, nombre de la pasantía, empresa donde la realiza, lugar y fecha de ejecución, nombre del tutor empresarial, docente, y educando)
* Actividades realizadas
* Aprendizajes adquiridos
* Dificultades encontradas
* Observaciones y conclusiones
* Presentarlo con las siguientes especificaciones técnicas: mínimo de 15 páginas, preferiblemente en letra Arial, espacio 1.5.

**Práctica profesional**

Se define la Práctica Profesional como el periodo en el que los educandos se ejercitan como profesionales infieri en una institución, empresa, parque industrial u organismos no gubernamentales (ONG); a fin de poner en práctica los conocimientos adquiridos y consolidar habilidades, desempeñando las competencias adquiridas durante su vida estudiantil.

La Práctica Profesional será orientada por el coordinador del área, siendo seleccionado(a) por la Dirección del Centro Educativo y por su afinidad con la carrera.

El supervisor de la Práctica Profesional recibirá un salario equivalente a cuatro (4) horas clase anual y supervisará 4(cuatro) horas semanales en cada proceso, pagadas de acuerdo a disposiciones legales presupuestarias. Los docentes que por motivo de la transformación educativa quedaren con horas libres están obligados cubrir estas horas.

Los centros que no dispongan de presupuesto o docentes con carga horaria disponible para la supervisión de la Práctica Profesional, consensuaran con los padres o encargados de los educandos el financiamiento de este servicio conforme a lo establecido en el acuerdo de funcionamiento del BTP.

Los coordinadores de cada una de las áreas deben contar con un banco de datos sobre las instituciones públicas y privadas que estén en la disponibilidad de recibir a los jóvenes que realizaran la Práctica Profesional, asimismo harán la solicitud por escrito a estas instituciones con el visto bueno del Director del Centro Educativo.

Los educandos deben cubrir un número mínimo de 176 horas o 22 días hábiles donde pueda ejercitar su aprendizaje en la orientación del Bachillerato Técnico Profesional correspondiente.

Una vez realizada la Práctica Profesional, el estudiante deberá presentar un informe final que comprenderá:

* 1. Datos generales.
  2. Organigrama de la institución donde realizó la práctica, señalando la ubicación del puesto que desempeño y la descripción de las funciones.
  3. Detalle del trabajo realizado, el cual debe ser acorde con su formación específica y/o perfil del egresado.
  4. Hoja de referencia más calificación en base a 100% del supervisor interno, más la hoja de evaluación en base a 100% de su profesor coordinador.
  5. Anexos de formas, cuadros, controles u otros que haya utilizado en el proceso.

**Trabajo Educativo Social**

El Trabajo Educativo Social es el espacio curricular que contribuye a la formación integral de la juventud, fortaleciendo el sentido de pertenencia social, participación comunitaria y la práctica de valores que le permiten visualizar su compromiso con los sectores necesitados y vulnerables, siendo partícipe en la solución de problemas para alcanzar su propio desarrollo, el de su familia, comunidad y su nación.

El Trabajo Educativo Social será asesorado por un docente del Centro Educativo que tenga acuerdo permanente en cualquier área, siendo asignado por la Dirección del Centro Educativo de acuerdo a la afinidad con la carrera.

Tendrá una duración mínima de 140 horas según acuerdo Nº 0407- SE – 2014 y será realizado en horario diferente a la jornada de clases (fines de semana, jornada contraria y/o días feriados). Dichas horarios se contarán a partir del periodo de socialización del proyecto con las autoridades locales, ONGs y la comunidad.

Una vez terminado el trabajo educativo social el estudiante debe presentar su informe y hacer la respectiva defensa del mismo, conforme a lo establecido en el reglamento del TES (acuerdo 0407-SE-2014).

### Requisitos Generales

Para realizar la Práctica Profesional y el Trabajo Educativo Social,( este empieza desde el mes de marzo) el profesor coordinador debe verificar si el/la estudiante reúne los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado un 70% de todas las asignaturas y módulos correspondientes al Plan de Estudios de su carrera.
2. Entregar nota de aceptación de la empresa o institución donde realizará su práctica.

**Evaluación del Bachillerato Técnico Profesional**

La Evaluación del BTP cumplirá las fases establecidas por el SINECE. Se debe evaluar conforme a las normas determinadas para la modalidad que comprende:

1. Tareas e investigaciones.
2. Listas de cotejos.
3. Valoración de aprendizajes.
4. Proyecto Empresa Joven Estudiantil.
5. Cuadro de registro final.

La Evaluación del BTP se hará conforme a las normas establecidas por el acuerdo 15154 – SE- 2012

**Evaluación del Año de Formación de Fundamento**

1. La evaluación de formación del año de fundamento en el primer año y primer semestre del segundo año seguirá las normas de una asignatura, valorada bimestral y semestralmente.
2. Los educandos de la Formación de Fundamento podrán hacer recuperación de una o más asignaturas, siempre y cuando aprueben **más de la mitad** de la carga académica en una sola oportunidad inter-semestral (acuerdo 0700-SE-2013) y sólo podrán llevar una asignatura retrasada en el siguiente semestre. Si un estudiante reprueba más de una materia deberá repetir el semestre en el año siguiente.
3. Los estudiantes que egresan de noveno grado podrán ingresar a un BTP o BCH llevando una asignatura en carácter de retrasada, el docente responsable debe ajustar el contenido de la misma a los diez temas más relevantes del **noveno grado**, para ser desarrollada únicamente durante el primer semestre del año de fundamento, es responsabilidad del estudiante tener aprobada la asignatura retrasada para poder someterse a la evaluación semestral del BTP o BCH.

**Evaluación Modular**

1. La evaluación es modular, y considera las siguientes fases:

* **Sumativa**: durante el desarrollo del módulo se preparan listas de cotejo por competencia[[4]](#footnote-4).
* **Final:** responde a los criterios establecidos para cada módulo y competencia; para ellos debe elaborarse una lista de cotejo similar a la sumativa, sólo que con la suma de las competencias enumeradas para cada módulo[[5]](#footnote-5).

1. Cada docente según su especialidad asignará los valores que corresponden a cada criterio de evaluación y a la lista de cotejo, de manera que cada módulo tendrá una calificación final de 100% que será la suma del 70% acumulado en el desarrollo del módulo más 30% de un examen teórico al finalizar el mismo, para verificar la retención de conocimiento teórico.
2. El módulo de mercadotecnia que corresponde al segundo semestre del segundo año, será evaluado con un 30% teórico y el 70% restante, mediante el desarrollo y ejecución del proyecto Empresa Joven Estudiantil.
3. Para el control de calificación se entregaran los formatos correspondientes a la evaluación periódica y final.
4. Si un estudiante, al ser evaluado no logra las competencias definidas en cada módulo, debe repetir una única vez hasta alcanzar las competencias respectivas.
5. Un estudiante no podrá avanzar al siguiente módulo si no logra las competencias del anterior, si después de repetir el módulo aún no logra las competencias podrá reponerlo en horas extras (en el mismo número de horas asignado al módulo) bajo la responsabilidad de un docente de la especialidad que tenga horas disponibles en su carga horaria.

**Evaluación de la Práctica Profesional**

1. La Práctica Profesional se calificará en un 75% en promedio, entre el 75% que valora el profesor de la práctica y el 75% que valora el Supervisor de la institución, empresa, parque industrial u organismo gubernamental o no gubernamental, donde se realice la misma. El 25% restante se otorgará al informe presentado por el practicante si responde a los criterios de calidad preestablecidos.
2. La hoja de evaluación de la Práctica Profesional comprenderá los siguientes aspectos:

* Puntualidad.
* Disciplina en el trabajo.
* Programación de la agenda de trabajo en el día.
* Ejecución de tarea (programado versus ejecutado) en forma ordenada.
* Práctica de control de calidad en la tarea ejecutada.
* Propositivo en la toma de decisiones.
* Sugiere cambios que contribuyen a mejorar los procesos y/o servicios.
* Consulta cuando tiene dudas.
* Tiene disposición para asimilar nuevas experiencias o aprender algo nuevo.
* Cumple con las normas de higiene y seguridad en el trabajo.
* Facilidad para acatar disposiciones de la autoridad superior.
* Orden en la ejecución de sus tareas o metas.
* Comparte las experiencias para mejorar el trabajo colectivo.
* Sabe dirigirse a sus autoridades y compañeros.
* Orienta al público o clientela que atiende.
* Expone con claridad los productos y/o servicios al público o cliente.
* Otros que se consideren relevantes.

**Evaluación del Trabajo Educativo Social**

Para la valoración del Trabajo Educativo Social, el cuerpo directivo integrará una terna especializada de Educación Media según Capitulo IX de la Evaluación del TES, artículo 29, inciso a, b, c y d, que calificará conforme a lo establecido en el acuerdo 0407-SE-2013.

**Examen General**

La defensa del Informe del Trabajo Educativo Social ante la Terna Examinadora, se programará después de que la Dirección Departamental de Educación haya aprobado los expedientes de Graduación de las y los estudiantes, fecha en la que se realizará el Examen General mismo que se hará conforme a la defensa del Informe del Trabajo Educativo Social siguiendo los cuatro tipos de evaluación establecidos: **Auto-evaluación 20%, Co-evaluación 20%, Evaluación del Asesor 30% y la Evaluación final (Examen General) 30%.**

## Requisitos de Graduación

Los requisitos previos a la graduación del nivel de Educación Media incluye la realización y aprobación de:

1. Trabajo Educativo Social.
2. Práctica Profesional (Únicamente para el Bachillerato Técnico Profesional

y las carreras técnicas, tanto en desgaste como las que aun continúan

vigentes ) no así para el Bachillerato Científico Humanista y el Bachillerato en

Ciencias y Letras (en desgaste)

1. Examen del Himno Nacional de Honduras. Examen General (Defensa del informe

del TES para los años 2014 -1017).

# Anexos Digitales

## Compendio de Leyes

|  |  |
| --- | --- |
| **Ley** | **Dirección Virtual (Link)** |
| Ley Fundamental de Educación  Y sus Reglamentos | <http://www.slideshare.net/kingcoll2011/ley-general-de-educacion-21-102011>  <http://reformaeducativa.info/> |
| Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y Participación Comunitaria. | <http://www.oei.es/formaciondocente/legislacion/HONDURAS/GENERAL/LEPC.pdf> |
| Ley del Estatuto del Docente Hondureño | <http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2_hnd_anexo18.pdf> |

## Acuerdos

|  |  |
| --- | --- |
| **Acuerdo** | **Dirección Virtual (Link)** |
| Acuerdo 15154-SE-2012 (BTP) | <http://www.se.gob.hn/> |
| Acuerdo 15155-SE-2012 (BTP) |
| Acuerdo 0700-SE-2013 (Evaluación) |
| Acuerdo 033-SE-2014 (BTP) | <http://www.observatoriodescentralizacion.org/download/leyes_vigentes/11-2-2014%20Exoneraci%C3%B3n%20pago%20de%20I> |
| Acuerdo 088-SE-2014 | <http://www.se.gob.hn/> |
| Acuerdo 089 del SEMED (Distancia) |
| Acuerdo 0112-SE-2014 |

## Documentos Curriculares

|  |  |
| --- | --- |
| **Ley** | **Dirección Virtual (Link)** |
| Currículo Nacional Básico. | <http://www.se.gob.hn/img/pdf/cnb.pdf> |

1. República de Honduras. Secretaría de Educación (2003). *Currículo Nacional Básico.* Capítulo 6 Lineamientos del Currículo de Educación Media. Bachillerato Científico Humanista (pp. 47) y Bachillerato Técnico Profesional (pp. 48). [↑](#footnote-ref-1)
2. Tomado de los trifolios por carrera de BTP elaborados por la Subsecretaría de Asuntos Técnicos y Pedagógicos de la Secretaría de Educación. [↑](#footnote-ref-2)
3. La Gaceta República de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C., 5 de noviembre del 2012. Acuerdo No. 15154-SE-2012. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ver anexo del modelo de lista de cotejo para evaluación sumativa. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ver anexo del modelo de lista de cotejo para evaluación final. [↑](#footnote-ref-5)