



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE ADULTOS POR CORRESPONDENCIA -PEAC-

Del proceso: Educación Extraescolar y Alternativa

Código: PEC-INS-02

Versión: 01

Página 1 de 4

A. REGISTRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Documentado Nombre/Puesto/Dirección	Revisado Nombre/Puesto/Dirección	Aprobación Jefe de Área	
		Nombre/Puesto/Dirección	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> Lilian Aracely García Mérida / Jefe del Departamento a Distancia / DIGEEX Firma: Griseida Liseth Franco Gutiérrez / Coordinadora Programa PEAC / DIGEEX Firma: Ada Jeannette Malloquín Juárez / Coordinadora Regional / DIDEFI Firma: 	<ul style="list-style-type: none"> Olga Teresa Baten Lara / Subdirectora de Educación Básica / DIGEEX Firma: Romelia Elena Valle Alegria / Directora / DIDEFI Firma: 	Lucrecia Marisol Alegria Milla de Melgar / Directora / DIGEEX Firma:	03 NOV 2022

B. GLOSARIO

1.- AMPLIACIÓN DE COBERTURA	Habilitación de nueva sede en otro municipio del mismo departamento.
2.- CEEX	Es un lugar o espacio de convergencia, donde el docente tutor o facilitador acuerda los días y horarios para llevar a cabo las sesiones tutoriales para la implementación de los programas de la Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX-, con fundamento en el Acuerdo Gubernativo 225-2008 y Acuerdo Gubernativo 226-2008.
3.- EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL	Es una variante de la modalidad a distancia que proporciona la entrega educativa a la persona que, por razones de trabajo u otras, no puede asistir regularmente a un centro educativo. La educación semipresencial combina actividades de aprendizaje con presencia de docentes o tutores y actividades de aprendizaje autónomo mediante la utilización de los medios y recursos apropiados, tales como guías de aprendizaje o investigación, desarrollo de textos y otros. La entrega educativa se realiza los fines de semana o en períodos de tiempo apropiados a las posibilidades de los estudiantes. (Artículo 2. Acuerdo 3590-2011)
4.- ENTIDAD IMPLEMENTADORA	Entidades organizaciones no lucrativas e instituciones Gubernamentales que implementan programas de educación formal y formación técnica laboral de la Dirección General de Educación Extraescolar.
5.- PEAC	Programa de Educación de Adultos por Correspondencia.
6.- SIREEX	Sistema de Información y Registro de Educación Extraescolar -SIREEX-.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE ADULTOS POR CORRESPONDENCIA -PEAC-

C. NORMATIVA LEGAL

- Acuerdo Gubernativo No. 75 de noviembre 1973 “Se crea el Proyecto de Educación de Adultos por Correspondencia del Ministerio de Educación.
- Resolución 03-2022 “Autorización del funcionamiento del Programa de Educación de Adultos por Correspondencia PEAC”.
- Acuerdo Ministerial Número 3568-2018 “Crear el Sistema de Información y Registro de Educación Extraescolar -SIREEX-.
- Acuerdo Gubernativo Número 225-2008 de fecha 12 de septiembre de 2008 “Reglamento orgánico Interno del Ministerio de Educación”.
- Resolución DIGEEX-26-2019 Autorización de los Centros de Educación Extraescolar, CEEX.

D. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES:

El presente documento describe las actividades que deben ejecutarse para la autorización de la implementación del Programa de Educación de Adultos por Correspondencia PEAC, ampliación de cobertura para entidades implementadoras, cambio de Director o Enlace hasta la revalidación de servicios de las entidades implementadoras.

D.1. AUTORIZACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE ADULTOS POR CORRESPONDENCIA PEAC A ENTIDADES.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Presentar solicitud de implementación del programa	Entidad interesada	De acuerdo a la Resolución No- DIGEEX-26-2019 debe presentar carta de solicitud dirigida al (la) Director(a) Departamental de Educación, con copia a la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar, DIGEEX. En el que se hace constar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Que la entrega educativa no representará ningún costo para el estudiante, es decir que no realizará ningún cobro por cualquier concepto. 2. Que la entidad realizará de manera directa la contratación y pago de docentes. 3. Que mantendrá una constante comunicación con la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar que corresponda. 4. Solicitud de autorización de funcionamiento del Centro de Educación Extraescolar CEEX, en donde se especifique la sede física, días y horario de atención a los estudiantes.
2. Presentar documentos	Entidad interesada	Presenta los documentos administrativos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia de documento que respalda legalmente la personería jurídica de la entidad y de su representante legal. 2. Expediente del director (a) o enlace y docentes de la entidad, el cual debe contener: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Curriculum Vitae 2.2 Fotocopia completa del documento Personal de Identificación -DPI- 2.3 Constancia de Registro Nacional de Agresores Sexuales, RENAS. 2.4 Antecedentes penales vigentes. 2.5 Fotocopia de título de nivel medio o Maestro de Educación Primaria.
3. Realizar visita ocular	Coordinador departamental de Educación Extraescolar	Realizará visita ocular a la sede física reportada por la entidad, para verificar que dicha sede reúna las condiciones de atención necesarias, “Formulario para Visita Ocular de las Instalaciones Físicas para la Implementación del Programa de Educación de Adultos por Correspondencia -PEAC-”, PEC-FOR-03.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE ADULTOS POR CORRESPONDENCIA -PEAC-

Del proceso: Educación Extraescolar y Alternativa

Código: PEC-INS-02

Versión: 01

Página 3 de 4

4. Elaborar resolución	Coordinador departamental de Educación Extraescolar	<p>Con base a la normativa legal, elabora la autorización de funcionamiento de entidad implementadora, a través de una Resolución Departamental. Caso contrario notifica al interesado a través de un oficio, sí es improcedente la solicitud.</p> <p>➤ NOTA: La resolución de autorización de funcionamiento será por un periodo inicial de dos (2) años para programas educativos y de formación técnica; después de los primeros dos (2) años se podrá revalidar cada cinco años.</p>
-----------------------------------	---	---

D.2. AMPLIACIÓN DE COBERTURA PARA ENTIDADES IMPLEMENTADORAS (sedes).

1. Solicitar ampliación de cobertura	Entidad interesada	<p>Solicita a través de una carta dirigida al Director Departamental de Educación, la ampliación de los servicios educativos. Debe presentar el expediente de acuerdo a los requisitos establecidos en el Inciso D.1 Autorización de Implementación del Programa de Educación de Adultos por Correspondencia PEAC a Entidades, actividad 2.</p> <p>Deberá sujetarse a las verificaciones correspondientes, que realice el Coordinador Departamental de Educación Extraescolar.</p> <p>➤ NOTA: En caso de incumplir con los requisitos se darán 30 días para completar los requisitos, de lo contrario se negará la solicitud.</p> <p>➤ NOTA: Sí la entidad implementadora solicita ampliación de cobertura en otro municipio del mismo departamento, debe notificarlo por oficio a la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar, presentando el expediente del Director y/o docente de la nueva sede y sujetarse a las verificaciones correspondientes que realice la autoridad departamental o distrital designada para el efecto.</p>
2. Realizar visita ocular	Coordinador departamental de Educación Extraescolar	Realiza visita ocular a la sede física reportada por la entidad, para verificar que dicha sede reúna las condiciones de atención necesarias, según lo establecido en el "Formulario para Visita Ocular de las Instalaciones Físicas para la Implementación del Programa de Educación de Adultos por Correspondencia -PEAC-" PEC-FOR-03.
3. Elaborar resolución	Coordinador departamental de Educación Extraescolar	Posterior a la revisión de la actividad 1 y 2 del presente inciso, elabora Resolución de ampliación de sede. Caso contrario notifica al interesado a través de un oficio, sí es improcedente la solicitud.

D.3. CAMBIO DE DIRECTOR O ENLACE DE LA ENTIDAD IMPLEMENTADORA

1. Solicitar cambio de Director o enlace	Entidad interesada	<p>Presenta solicitud dirigida al Director Departamental de Educación, con copia al Coordinador Departamental de Educación Extraescolar, y adjunta los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia del Documento de Identificación Personal (DPI) del Director o enlace propuesto. 2. Currículo Vitae (del Director o enlace y docente). 3. Fotocopia completa del Documento Personal de Identificación DPI. 4. Constancia del RENAS 5. Antecedentes penales vigentes.
---	--------------------	--

 Ministerio de Educación Guatemala	INSTRUCTIVO		
	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE ADULTOS POR CORRESPONDENCIA -PEAC-		
Del proceso: Educación Extraescolar y Alternativa	Código: PEC-INS-02	Versión: 01	Página 4 de 4

		6. Fotocopia de título de nivel medio o Maestro de Educación Primaria y Título o certificación de estudios universitarios a fin a educación, dependiendo de los programas y niveles educativos solicitados.
2. Recibe expediente, verifica datos y realiza cambio	Coordinador departamental de Educación Extraescolar	<p>Recibe y revisa los datos presentados en la actividad 1 del presente inciso, si la información es correcta procede a realizar cambio de Director en el Sistema de Información y Registro de Educación Extraescolar -SIREEX-.</p> <p>Sí la información no es correcta procede a solicitar los documentos faltantes.</p>

D.4. REVALIDACIÓN DE SERVICIOS DE LA ENTIDAD IMPLEMENTADORA

1. Solicitar revalidación de servicio	Entidad interesada	<p>Presenta oficio de solicitud al Director Departamental de Educación, con copia al Coordinador Departamental de Educación Extraescolar, se adjunta a la solicitud, expediente con informe relacionado a la calidad y cobertura educativa, el cual debe indicar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Principales fortalezas institucionales que favorecieron la implementación del servicio educativo. 2. Nivel de impacto y resultados alcanzados. 3. Capacitaciones o acciones de fortalecimiento de las capacidades que fueron realizadas. 4. Estrategia institucional que favoreció la retención, permanencia y promoción de los estudiantes. 5. Estrategias de acompañamiento que efectuó la entidad, para fortalecer los procesos de formación de los estudiantes. 6. Lecciones aprendidas y proyecciones de la entidad. <p>Adjuntar expedientes de las personas autorizadas que fungirán como Director o Enlace y docentes en el periodo revalidado, de acuerdo a los requisitos establecidos.</p>
2. Elaborar resolución	Coordinador departamental de Educación Extraescolar	Revisa los datos registrados, sí la información es correcta, procede a elaborar la resolución de revalidación con una duración de dos a cinco años.

A. ANEXOS

1. FORMULARIOS:

No.	CODIGO	DESCRIPCIÓN
1.	PEC-FOR-03	“Formulario para Visita Ocular de las Instalaciones Físicas para la Implementación del Programa de Educación de Adultos por Correspondencia -PEAC-”