



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE
EDUCACION EN OLANCHO

TODOS PODEMOS AVANZAR
ESCUELA VACACIONAL

Evento de Rendición de cuentas
TPA y EV Olancho 2018-2019

Contenido

<i>INTRODUCCION</i>	2
<i>DESARROLLO</i>	3
Disposiciones Pedagógicas Administrativas Generales	3
Proceso Operativo Administrativo	5
<i>RESULTADOS EN CIFRAS</i>	11
<i>CONCLUSION</i>	14
<i>ANEXOS</i>	15
Oficio de Instrucciones a DDEO	16
Oficio de Instrucciones a Sedes de TPA	19
Oficio de Instrucciones a sedes de Escuela Vacacional.....	22
Hoja de Deposito	25
.....	25
Listado de Matricula.....	26
NP2.....	27
Planilla.....	28
Boucher	29
Cheque	30
Fotocopia de Identidad	31
Finiquito	33

INTRODUCCION

“Todos Podemos Avanzar” es un programa de prevención, protección, inclusión y justicia social para los alumnos excluidos por diferentes razones, que se hace de una manera práctica de reinserción al Sistema Educativo Nacional. La primera fase del programa conocida como T.P.A. está orientado a todos aquellos estudiantes que reprobaron más de una asignatura en el primer semestre de los Bachilleratos Técnicos Profesionales en sus diferentes modalidades; la segunda fase es la Escuela Vacacional (diciembre y enero) orientado para los reprobados y desertores del tercer ciclo de educación básica y continuación del segundo semestre de los estudiantes matriculados en T.P.A. y los jóvenes que por circunstancias ajenas a su voluntad han migrado de sus hogares y han retornado en condición de niños, niñas y adolescentes en condición de vulnerabilidad y que no se pudieron matricular en el cualquier grado del tercer ciclo o modalidad de los Bachilleratos Técnicos Profesionales.

En Olancho tenemos cinco institutos gubernamentales de educación media que funcionan como sede para atender estudiantes, la selección de estos centro sedes se hizo por la ubicación geográfica, para dar mayor acceso y cobertura a la población que demande este servicio en todo el departamento.

Dichas sedes tienen como objetivo apoyar a los estudiantes en la reinserción escolar para que bajen considerablemente los indicadores de reprobación y repitencia en el Sistema Educativo a Nivel Nacional y Departamental.

A continuación se expone de manera sucinta, el propósito de la creación del programa Todos Podemos Avanzar y Escuela Vacacional, los beneficiados y los involucrados. Se describe la normativa y las disposiciones generales emanadas de nivel central, se puntualizan los procesos de control interno y se expone de manera detallada la forma como se manejaron o administraron los fondos, finalmente se dan a conocer los objetos del gasto en los cuales se usan los remanentes obtenidos en esta Dirección Departamental de Educación.

DESARROLLO

La Secretaría de Educación tiene la responsabilidad de garantizar a nuestros educandos la **permanencia y continuidad** de sus estudios y aprendizajes, así como generar las condiciones educativas y pedagógicas de **inclusión** que permitan atender a la población estudiantil en situación de vulnerabilidad. En tal sentido se crea el programa “Todos Podemos Avanzar” TPA y Escuela Vacacional.

Son atendidos en el programa TPA y Escuela Vacacional los estudiantes que hayan reprobado más de un espacio curricular al final de cada semestre o de cada año y aquellos que deseen reinsertarse en el Sistema Nacional de Educación. Los espacios curriculares atendidos en el programa TPA o Escuela Vacacional son los definidos en los programas de estudios oficiales del Tercer Ciclo de Educación Básica, Bachilleratos Técnicos Profesionales y Bachillerato en Ciencias y Humanidades.

Disposiciones Pedagógicas Administrativas Generales

Todos los centros sedes TPA o Escuela Vacacional deben ser oficialmente autorizados por la Directora Departamental de Educación, una vez que se haya verificado que dichas sedes cuentan con las capacidades humanas y físicas, para atender las modalidades que ofertan durante el periodo escolar.

Los docentes que laboran en el programa TPA o Escuela Vacacional deben tener el grado de licenciatura acorde al espacio curricular en el que se desempeñaran.

El coordinador del centro sede debe presentar ante la autoridad competente la nómina del personal docente y de apoyo necesario (coordinador, secretario, consejero, aseo, vigilancia), para su respectiva aprobación y brindar la atención de calidad que requiere la población estudiantil beneficiada. Considerando en primer

lugar el personal docente disponible por reubicación que reúna el perfil académico requerido por el centro.

Sobre la aportación económica en los Centros Educativos Gubernamentales se establece como pago máximo único por cada estudiante la cantidad de L 400.00. Este pago lo realizan los estudiantes en la cuenta bancaria de la DDEO que se mantiene en el banco BANADESA (cuenta de cheques N° 02-015-000058-9). El monto de la bonificación para los docentes contratados se pagara con los fondos recaudados del programa, la cual no deberá ser menor al 60% del valor de la hora clase vigente. Los docentes a contratar preferiblemente deben ser aquellos que se encuentren desempleados y que cumplan con el perfil requerido.

La Dirección Departamental de Educación aprobara el pago de TPA en los Centro Educativos No Gubernamentales siempre y cuando se presente un acta del consenso entre el Centro Educativo y la Asociación de Padres de Familia.

El pago único por estudiante del programa TPA o Escuela Vacacional de los centros educativos gubernamentales se realizara única y exclusivamente en una cuenta bancaria de la DDEO.

Corresponde a la Sub Dirección de Administración y Finanzas aplicar los mecanismos de control administrativo en los centros gubernamentales.

La Dirección Departamental de Educación coordina la parte técnico-pedagógica y la parte administro-financiera del programa TPA y Escuela Vacacional, por lo que una vez pagados los salarios docentes, de personal de apoyo y cualquier otro gasto, los remanentes son invertidos en las principales necesidades y renglones presupuestarios establecidos en esta Dirección Departamental de Educación; En nuestro caso, los remanentes se usan para contribuir con la ejecución presupuestaria y extrapresupuestaria de la Dirección Departamental de Educación de Olancho. Cabe aclarar que en el 2017 las cuentas de la Secretaria de Educación fueron embargadas producto de una demanda interpuesta por persona particular, viéndose afectada nuestra cuenta bancaria que fue aperturada para uso exclusivo del programa TPA y Escuela Vacacional, por un valor de L 122,416.46.

Proceso Operativo Administrativo

1. El docente interesado presenta su Hoja de Vida al director de sede.
2. El director de sede presenta a la Sub Dirección de Talento Humano las hojas de vida seleccionadas, junto con la propuesta de la nómina del personal a contratar y las copias de las tarjetas de identidad del personal seleccionado.
3. La Sub Dirección de Talento Humano autoriza los NP2 del personal a contratar, adjuntando la documentación adicional.
4. El director de sede presenta los listados de matrícula incluyendo las asignaturas que cursa el alumno y los recibos de depósito bancario originales.
5. La Sub Dirección de Administración y Finanzas prepara las nóminas de personal consignando los valores a pagar a los docentes y personal de apoyo.
6. Para realizar el respectivo pago, cada docente debe presentar a la sub dirección de administración y finanzas la siguiente documentación: finiquito extendido por el coordinador de sede, copia de tarjeta de identidad, firmar recibo de pago y nómina.
7. El coordinador de centro sede presentara a la Sub Dirección de Administración y Finanza un informe financiero por el material de oficina gastado en el periodo del TPA o Escuela Vacacional, adjuntando las facturas respectivas (no se aceptan facturas sin CAI).
8. Preparación del informe físico. Dicho informe incluye los siguientes soportes: oficio de instrucciones de nivel central, oficios girados a los coordinadores de sede, listados de matrícula preliminar, hojas de depósito bancarias hechas por los padres de familia, NP2 firmados y sellados elaborados por directores de sedes, hojas de vida de los docentes contratados, planillas de pago, vaucher de pago firmados por los docentes, copia de tarjeta de identidad de los docentes contratados,

finiquito de solvencia docente extendido por coordinador de sede, liquidación de fondos.

Sedes TPA y EV Olancho 2018-2019

Nº	Centro Sede TPA	Municipio	Coordinador Sede
1	Inst. 18 de Noviembre	Catacamas	Antonio Neftaly Duarte Rosales
2	Inst. La Fraternidad	Juticalpa	Hilton Tadeo Andrade Villafranca
3	Instituto Superación Franciscana	La Unión	María Etelvina Matute
4	Polivalente San Francisco de la Paz	San Francisco de la Paz	Rigoberto Murillo Matute
5	Inst. Modesto Rodas Alvarado	Guayape	Álvaro Modesto Alcántara

Sedes TPA

Matricula I Semestre 2018

Nº	Institución	Ubicación	Matricula	Evaluados	Reprobados	Desertores	Aprobados
1	Inst. La Fraternidad	Juticalpa	82	70	31	13	39
2	Inst. 18 de Noviembre	Catacamas	243	217	65	26	152
3	Polivalente San Francisco	San Francisco de la Paz	17	17	1	0	16
4	Técnico Modesto Rodas Alvarado	Guayape	16	15	0	1	15
5	Inst. Superación Franciscana	La Unión	4	4	0	0	4
TOTAL			362	323	97	40	226

Sedes EV

Matricula II Semestre 2018-2019

Nº	Institución	Ubicación	Matricula	Evaluatedos	Reprobados	Desertores	Aprobados
1	Inst. La Fraternidad	Juticalpa	515	478	38	37	440
2	Inst. 18 de Noviembre	Catacamas	685	654	40	31	614
3	Polivalente San Francisco	San Francisco de la Paz	187	186	1	0	186
4	Técnico Modesto Rodas Alvarado	Guayape	214	214	13	0	201
5	Inst. Superación Franciscana	La Unión	59	59	0	0	59
TOTAL			1660	1591	92	68	1500

Matricula Total 2018-2019

Institución	Matricula		
	TPA	EV	TOTAL
Inst. La Fraternidad	82	515	597
Inst. 18 de Noviembre	243	685	928
Polivalente San Francisco	17	187	204
Técnico Modesto Rodas Alvarado	16	214	230
Inst. Superación Franciscana	4	59	63
TOTAL	362	1660	2022

Centro Sede	Evaluados		
	TPA	EV	TOTAL
Inst. La Fraternidad	70	478	548
Inst. 18 de Noviembre	217	654	871
Polivalente San Francisco	17	186	203
Técnico Modesto Rodas Alvarado	15	214	229
Inst. Superación Franciscana	4	59	63
TOTAL	323	1591	1914

**Total
estudiantes
evaluados
por sede
2018-2019**

Reprobados por sede 2018-2019

Centro Sede	Reprobados		
	TPA	EV	TOTAL
Inst. La Fraternidad	31	38	69
Inst. 18 de Noviembre	65	40	105
Polivalente San Francisco	1	1	2
Técnico Modesto Rodas Alvarado	0	13	13
Inst. Superación Franciscana	0	0	0

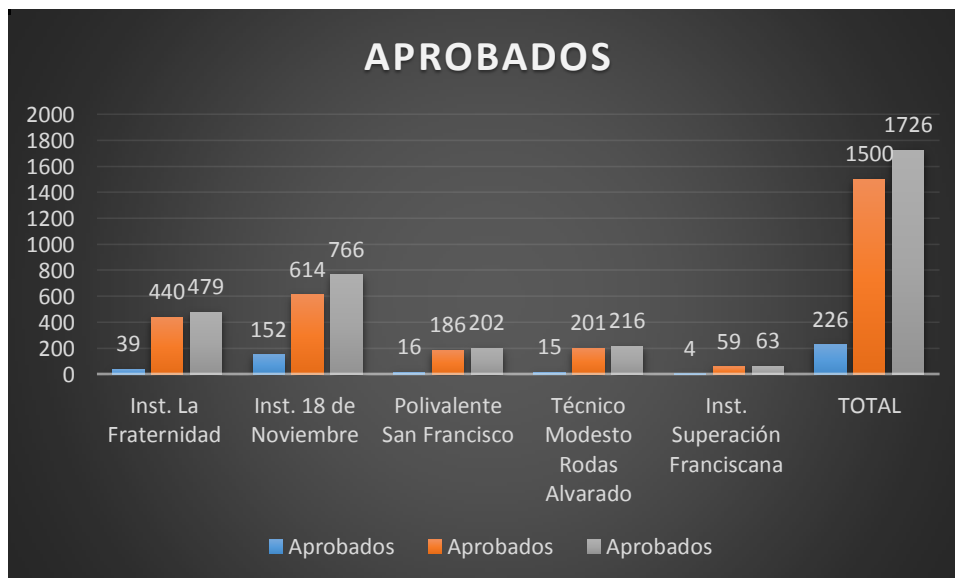
TOTAL	97	92	189
--------------	-----------	-----------	------------

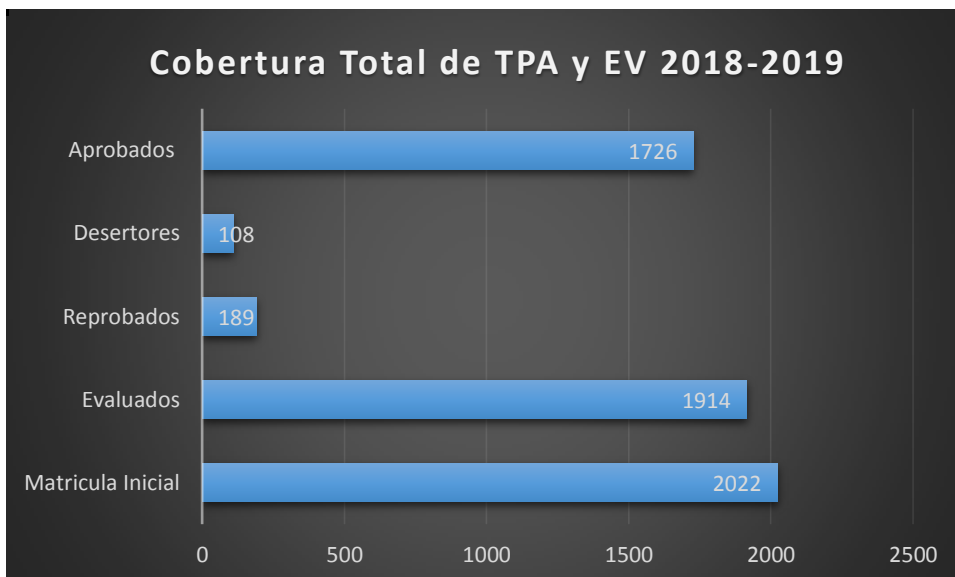
Desertores por sede 2018-2019

Centro Sede	Desertores		
	TPA	EV	TOTAL
Inst. La Fraternidad	13	37	50
Inst. 18 de Noviembre	26	31	57
Polivalente San Francisco	0	0	0
Técnico Modesto Rodas Alvarado	1	0	1
Inst. Superación Franciscana	0	0	0
TOTAL	40	68	108

Aprobados por sede 2018-2019

Institución	Aprobados		
	TPA	EV	TOTAL
Inst. La Fraternidad	39	440	479
Inst. 18 de Noviembre	152	614	766
Polivalente San Francisco	16	186	202
Técnico Modesto Rodas Alvarado	15	201	216
Inst. Superación Franciscana	4	59	63
TOTAL	226	1500	1726





La información estadística detallada en los cuadros y gráficos anteriores muestran datos de indicadores educativos correspondientes a las áreas estratégicas de Acceso y Cobertura para el desarrollo y mejora de la calidad educativa, dicha información fue tomada de datos estadísticos enviados por los Coordinadores de Sedes de TPA y EV ya que las actas que contienen los cuadros de evaluación final no han sido entregadas por algunas sedes a la Coordinación Departamental.

Cabe mencionar que en la matrícula de estudiantes es el total de jóvenes que cursaron asignaturas reprobadas y retrasadas en el programa y haciendo pago único aunque sea matrícula en dos grados diferentes, y hay casos especiales de estudiantes que por conocidos casos de bajos recursos económicos se les permite pagar la mitad o no hacen efectivo ningún pago de la matrícula.

RESULTADOS EN CIFRAS

REMANENTES POR SEDE		
Escuela Vacacional 2018-2019		
SEDE	TPA 2018	ESC. VAC. 1018/2019
CATACAMAS	5,187.20	15,909.52
GUAYAPE	1,032.57	17,046.88
SFP	1,275.00	6,774.12
LA UNION		2,978.35
JUTICALPA	1,709.20	20,926.48
TOTAL	9,203.97	63,635.35

INGRESO POR SEDE		
OLANCHO		
SEDE	TPA 2018	ESC. VAC. 1018/2019
CATACAMAS	97,200.00	271,000.00
GUAYAPE	10,800.00	79,600.00
SFP	8,400.00	74,400.00
LA UNION		23,200.00
JUTICALPA	33,600.00	194,000.00
TOTAL	150,000.00	642,200.00

PLANILLA DOCENTE POR SEDE		
OLANCHO		
SEDE	TPA 2018	ESC. VAC. 1018/2019
CATACAMAS	92012.80	255,090.48
GUAYAPE	9767.43	62,553.12
SFP	7125	67,625.88
LA UNION		20,221.65
JUTICALPA	31890.8	173,073.52
TOTAL	140,796.03	578,564.65

MATRICULA POR SEDE		
OLANCHO		
SEDE	TPA 2018	ESC. VAC. 1018/2019
CATACAMAS	243	677.5
GUAYAPE	27	199
SFP	21	186
LA UNION		58
JUTICALPA	84	485
TOTAL	375	1605.5

PERSONAL CONTRATADO						
OLANCHO						
MES	SEDES	PERSONAL				TOTAL
		Directivo	Tecnico	Docente	Servicios	
TPA 2018	CATACAMAS		1	9		10
	GUAYAPE			2		2
	SFP			2		2
	LA UNION					0
	JUTICALPA			4		4
	TOTAL	0	1	17	0	18
ESCUELA VACACIONAL 18/19	CATACAMAS	2	2	22	2	28
	GUAYAPE	2		6		8
	SFP	2		8		10
	LA UNION			4		4
	JUTICALPA	2	1	12	1	16
	TOTAL	8	3	52	3	66
GRAN TOTAL		8	4	69	3	84

PRESUPUESTO DE GASTOS DDEO						
FUENTE 12						
AÑO 2019						
N°	Objeto del Gasto	Descripción	Detalle	Presupuesto	Ejecución	Tanto por Ciento
1	22260	Alquiler de equipo	Renta de fotocopiadora	36,000.00		0.0%
2	23350	Mantenimiento y reparacion de equipo	Mantenimineto de equipo de computo de la DDEO	10,000.00		0.0%
3	25100	Servicio de transporte	Rentar un camion cerrado para su distribucion detextos en los 23 municipios de el departamento	48,000.00		0.0%
4	26210	Viaticos	Pago de viaticos para giras varias	12,200.00	16,174.00	132.6%
5	29100	Ceremonial y Protocolo	colaboracion con un aporte economico para la realizacion de diferentes eventos de las fiestas patrias.	3,000.00		0.0%
6	31100	Alimentos y bebidas para personas	Meriendas y almuerzos para diferentes eventos	88,270.00	12,105.05	13.7%
7	33100	Papel de escritorio	Papel bond para diferentes unidades	30,413.00	7,876.00	25.9%
8	33400	Producto de papel y carton	Compra de cartulina y otros	135.00		0.0%
9	39200	Utiles de escritorio	Utiles de oficina para diferentes oficinas	21,620.00	20,886.10	96.6%
10	39600	Otros repuestos y accesorios	Toner y tinta para impresoras	63,891.00	10,054.00	15.7%
11	42120	Equipos varios de oficina	Compra de aire acondicionado, fotocopiadora, generador, escaner y chapiadora para la SDAF	165,000.00		0.0%
12	42720	Equipos recreativos y deportivos	Adquisicion de set de trofeos para actividades deportivas	11,000.00		0.0%
				489,529.00	67,095.15	

CONCLUSION

Se cumplió con el propósito de atender a nuestra población estudiantil en situación de vulnerabilidad, asegurando la permanencia y continuidad de sus estudios, así como la inclusión de los estudiantes que se encontraban fuera del sistema, administrando los recursos del programa de la forma más eficiente posible, asegurando el debido pago a docentes y cubriendo las necesidades de recursos materiales a nivel administrativo.

ANEXOS

El informe físico de liquidación del programa TPA y Escuela Vacacional incluye los siguientes documentos: oficio de instrucciones recibido de nivel central, oficio de instrucciones a los coordinadores de sedes, listados de matrícula preliminar, hojas de depósito bancario, formato NP2 firmados y sellados, planilla de pagos firmada y sellada, baucher firmado por docente beneficiado, cheques emitidos y cambiados, copia de tarjeta de identidad de los docentes beneficiados y finiquito extendido a los docentes por el coordinador de sede. A continuación se presenta una muestra de esta documentación:

*Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos
Dirección General de Currículo y Evaluación*

Vienna, Oficio Circular NO. 004 DGCE-2018

- 1.3. Los docentes que laboren en el programa TPA, deben de tener el grado de Licenciatura en alguna orientación de Educación acorde al Espacio Curricular en el que se desempeñarán.
- 1.4. Los planes de Unidades de Aprendizaje deben incluir la metodología y técnica de enseñanza y sus respectivas actividades de evaluación, adecuadas a la temporalidad del programa TPA.
- 1.5. Todos los centros sedes TPA deben contar con la planificación didáctica semanal de cada docente que permita desarrollar de forma pertinente los procesos de aprendizaje.
- 1.6. La Evaluación de los Aprendizajes en cada espacio curricular debe realizarse en correspondencia a lo establecido en el Acuerdo No. 1796-SE-2018, de acuerdo al periodo establecido para el desarrollo del programa TPA.
- 1.7. Serán atendidos en el programa TPA, los estudiantes que hayan reprobado más de un espacio curricular en el Primer Semestre académico y aquellos que deseen reinserirse en el Sistema Nacional de Educación. Los Espacios Curriculares atendidos en el programa TPA, son los definidos en los programas de estudio oficiales.
- 1.8. La duración del primer semestre del TPA es de tres (3) meses y quince (15) días, iniciando clases la tercera semana de Julio y culminando el treinta y uno (31) de Octubre de 2018.

2. Aspectos Administrativos.

2.1. La autorización de los centros sedes.

La Dirección Departamental de Educación es el único ente con la facultad de autorizar el funcionamiento de centros sedes Gubernamentales y No-Gubernamentales considerando la demanda de la población estudiantil beneficiada y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Es prohibido y objeto de deducción de responsabilidades, que cualquier otra unidad o nivel de la Secretaría de Educación emita acuerdos o resoluciones, autorizando el funcionamiento de Centros sedes del TPA.

2.2. La supervisión del funcionamiento de los centros sedes.

Corresponde a la Dirección Departamental (DDE) de Educación a través de sus estructuras realizar la Supervisión permanente del cumplimiento de los Lineamientos de funcionamiento de los centros sedes TPA, tomando las decisiones que correspondan cuando se evidencien incumplimientos.

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1228, Fax: (504) 2222-1374. Consultas y Denuncias Gratuitas al 104 "Juntos estamos logrando la transformación del sistema educativo nacional"

*Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos
Dirección General de Currículo y Evaluación*

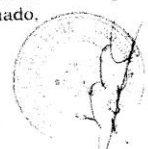
Venezuela, Oficina Circular No. 004 DGCE 2018

Las DDE deberán presentar al finalizar cada periodo del TPA un Informe a la Dirección General de Currículo y Evaluación, la cual a su vez ejecutará un Plan de Monitoreo permanente para verificar el correcto desarrollo del programa TPA a Nivel Nacional.

2.3 Coordinación y Organización de los Centros Sedes.

Cada Director/a de Centro Educativo es el responsable directo de la coordinación, organización y funcionamiento de la sede TPA, para lo cual debe realizar las siguientes acciones:

- a) Elaborar y presentar a la Dirección Departamental de Educación la propuesta de funcionamiento de la sede TPA, siguiendo los lineamientos emanados oficialmente por la Secretaría de Educación, para su respectiva aprobación. Toda sede del TPA que funcione sin aprobación oficial de la DD será inmediatamente cerrada y el Centro Educativo será sancionado, conforme la normativa vigente.
- b) Organizar el proceso de Matricula de todos los estudiantes.
- c) Ingresar la Matricula Inicial al Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE) al finalizar el primer mes de clase.
- d) Presentar ante la autoridad competente la nómina del personal docente y de apoyo necesario, para su respectiva aprobación y brindar la atención de calidad que requiere la población estudiantil beneficiada. Considerando en primer lugar el personal docente disponible por reubicación que reúna el perfil académico requerido por el centro.
- e) Desarrollar un proceso de formación inductivo para los docentes de cada centro sede sobre los propósitos y la metodología del programa TPA, con el apoyo de la Dirección Municipal/ Distrital respectiva y siguiendo los lineamientos pedagógicos que dicte la Dirección General de Desarrollo Profesional de la Secretaría de Educación.
- f) Los Directores/as de centros sedes del TPA elaborarán y presentarán a la Dirección Municipal/Distrital un informe financiero por cada periodo del TPA de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación, así como los lineamientos para el uso de los fondos remanentes una vez pagados los contratos docentes.



3/5

Teléfonos: (504) 2220-5583; 2222-1225 Fax: (504) 2222-1374 Consultas y Denuncias Gratuitas al
104 "Juntos estamos logrando la transformación del sistema educativo nacional"

*Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos
Dirección General de Currículo y Evaluación*

Viene en Oficio Circular No. 001-DGCE-2018

- e) El pago único por estudiante del Programa TPA de los Centros Educativos Gubernamentales se realizarán única y exclusivamente en una Cuenta Bancaria "**TPA Dirección Departamental de Educación**", del departamento respectivo.
- f) En el caso de Centros Gubernamentales, la Auditoría Interna hará lo propio y en los centros No Gubernamentales, estos se aplicaran los mecanismos de administración y auditoría que ellos consideren pertinentes.
- g) Corresponde a la Sub-Dirección Departamental de Administración y Finanzas aplicar los mecanismos de control administrativo en los centros gubernamentales y a la Dirección Municipal/Distrital realizar la supervisión educativa y administrativa financiera de los centros No Gubernamentales.

Sin otro particular me suscribo de Ustedes, no sin antes agradecer sus valiosas ejecutorias en beneficio de la población estudiantil hondureña.

Atentamente,



M.Sc. José Luis Cabrera Sierra
Director General
Dirección General de Currículo y Evaluación

Cc: Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos Gloria Munguía
Archivo

Oficio Circular No. 001-DGCE-NM

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225 Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al
104 "Juntos estamos logrando la transformación del sistema educativo nacional"

Oficio de Instrucciones a Sedes de TPA



Dirección Departamental de Educación de Olancho
Tel: 2785-1988, 2785-4356, E-mail: arly.meza@se.gob.hn

Oficio No.60-SDAF-DDE015-2018

Juticalpa, 12 de Julio del 2018

ASUNTO: Lineamientos del programa TPA.

DIRECTORES MUNICIPALES DE EDUCACION

DIRECTORES DE SEDES

Sus oficinas.

Estimados (as) funcionarios (as):

De la manera más atenta me dirijo a Ustedes, para enviarles las instrucciones en el área Administrativa y Financiera del programa TPA.

1- Los docentes a contratar será por reubicación y en caso de no existir docentes por reubicación, deberán presentar la propuesta a la oficina de Recursos Humanos con la respectiva documentación que esta oficina requiera.

Queda terminantemente prohibida la contratación de docentes que laboren bajo cargos administrativos de Servicio Civil o en las Direcciones Municipales, solo se aceptara un Coordinador y un Secretario por sede, un Consejero por cada 500 estudiantes, el personal de aseo y vigilancia deberá ser el mismo que funcione para el centro educativo.

2- La duración del primer semestre del TPA es de tres meses y quince días.- Iniciando las clases en la tercera semana de Julio y finalizando el 31 de Octubre.

3- Cada Director del Centro Educativo es el responsable de la coordinación de la sede.

4- Establece como pago único por estudiante la cantidad de Lps. 400.00 el cual deberá ser depositado en la cuenta No. 02-015-000058-9 de BANADESA a nombre de la Dirección Departamental; deberán presentar los listados de matrícula con el recibo original de depósito adjunto.

Estos dos documentos deberán venir debidamente cuadrados y ser presentados lo más tardar el 30 de julio.


"Trabajamos con transparencia y eficacia para mejorar la Educación en Olancho"

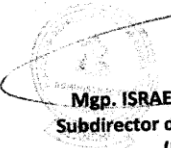
Dirección Departamental de Educación de Olancho
Tel: 2785-1988, 2785-4356. E-mail: arly.meza@se.gob.hn

- 5- El pago de los docentes será el 60% del valor de la hora clase vigente mas la calificación académica, solo se contratara personal con licenciatura en cualquiera de las áreas requeridas.
Solo se tomara en cuenta el número de semanas trabajadas frente a alumnos.
- 6- Cada Director de Centro Sede presentara a la Dirección Municipal y Dirección Departamental un informe financiero del periodo del TPA conforme al formato adjunto. Este será un solo informe por todo el periodo, deberán adjuntar facturas con CAI.
- 7- Los montos máximos para estos gastos por material de oficina deberá ser el 3% del ingreso de cada sede como máximo.
- 8- Documentación que deberán presentar los docentes para efectuar su pago:
 - Presentar el finiquito extendido por el director de sede.
 - Presentar copia de la tarjeta de identidad.
 - Firmar recibo de pago y nomina.

Sin otro particular, me suscribo de Ustedes, con mis más altas muestras de consideración y estima.

Atentamente,


Mgs. **MARISELA AVILA ZELAYA**
Directora Depart. de Educación de Olancho


Mgp. **ISRAEL ANTONIO RIVERA**
Subdirector de Admón. y Finanzas
(D.D.E.O.)

"Trabajamos con transparencia y eficacia para mejorar la Educación en Olancho"

Oficio de Instrucciones a sedes de Escuela Vacacional



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Dirección Departamental de Educación de Olancho
Tel: 2785-1988, 2785-4356, E-mail: arly.meza@se.gob.hn

Oficio No 109-SDAF-DDEO15-2018
Jutiacaipa 03 de Diciembre del 2016

DIRECTORES MUNICIPALES DE EDUCACION

DIRECTORES DE SEDES

Sus oficinas

Estimados(as) funcionarios(as):

De la manera más atenta me dirijo a Ustedes, para enviarles las instrucciones en el área Administrativa, Financiera y de Recursos Humanos del programa Escuela Vacacional 2018-2019.

- 1- Los docentes a contratar serán profesionales que no estén empleados, deberán presentar la propuesta a la oficina de Recursos Humanos con la respectiva documentación que esta oficina requiera (NP2, ID, Currículo). Queda terminantemente prohibida la contratación de docentes que laboren bajo cargos administrativos de Servicio Civil o en las Direcciones Municipales, solo se aceptara un Coordinador y un Secretario por sede, un Consejero por cada 500 estudiantes, una aseadora por cada 500 estudiantes y vigilancia deberá ser el mismo que funcione para el centro educativo.
- 2- La duración la Escuela Vacacional es de 2 meses. Iniciando las clases el 10 de Diciembre y finalizando el _____.
- 3- Cada Director y Secretario del Centro Educativo es el responsable de la coordinación de la sede o en su defecto podrá delegar estas funciones a otro personal de la misma institución que estime conveniente.
- 4- Se establece como pago único por estudiante la cantidad de Lps. 400.00 el cual deberá ser depositado en la cuenta No. 02-015-000058-9 de BANADESA a nombre de la Dirección Departamental; deberán presentar los listados de matrícula incluyendo las asignaturas que cursa el alumno con el recibo original de depósito adjunto a la Subdirección de Administración y Finanzas.

Estos 2 documentos deberán venir debidamente cuadrados y ser presentados lo más tardar el 21 de Diciembre del año en curso.

“Trabajamos con transparencia y eficacia para mejorar la Educación en Olancho”



Dirección Departamental de Educación de Olancho
Tel: 2785-1988, 2785-4356, E-mail: arly.meza@se.gob.hn

- 5- El pago de los docentes será el 60% del valor de la hora clase vigente más la calificación académica en caso de poseerla. Solo se tomará en cuenta el número de semanas trabajadas frente a alumnos. Aclarando que no se recibirán subsidios de otra sede para pago de docentes.
- 6- No se les pagara gastos por material de oficina, a cada sede se les entregara un Kit con material de oficina.
- 7- Documentación que deberán de presentar los docentes para efectuar su pago:
 1. Presentar el finiquito extendido por el director de sede.
 2. Presentar copia de la tarjeta de identidad.
 3. Firmar recibo de pago nómina.
8. A cada docente se le realizara un solo pago al finalizar el periodo de clases.

Atentamente,


Lidia Rosa Lidia Romero Fernández
Directora de talento Humano


Israel Antonio Rivera Ferrera
Sub Director de Administración y Finanzas

“Trabajamos con transparencia y eficacia para mejorar la Educación en Olancho”

Hoja de Deposito

Depósitos a Plazos
 Pago de Servicios Públicos
 Recargos y Comisiones
 Pago de Matrícula de Matrículas
 Pago de Resguardación de Impuestos
 Créditos Agropecuarios
 Giros Nacionales
 Recibo y envío de Remesas

BANCO
 28/07/2018 10:23:28
 RCP. N° 0000000155
 AGENCIA: JIQUILA
 CARGO: KARM OCHOA
 NOVIEMBRE 10
 CUENTA NO. 00-015-0000-100
 CUENTA DE: DEPÓSITO CUENTA DE: ENERO DE 10
 URGENTE: 000

Es nuestro Banco el Banco de Desarrollo
 CMO. PROPIOS: 1 0.00
 CMO. BANADESA: 0000000155
 CMO. CREDITACIÓN: 0.00
 CMO. CREDITACIÓN: 0.00
 CMO. DEPOSITOS A PLAZOS: 0.00
 Pago de Servicios Públicos
 TITULO: 0000000155
 CUENTA: 0000000155
 DEPOSITOS A PLAZOS: 0000000155
 DEPÓSITO DE KARM OCHOA Y ALONDRA
 Recibo y envío de Remesas

Luis Ochoa
 FIRMA BANADESA
 AUTORIZACIÓN: 0000000155
 CON RUCENTE: 0000000155

Listado de Matricula



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE OLANCHO
 PROGRAMA: TODOS PODEMOS AVANZAR (TPA)/ESCUELA VACACIONAL (EV) 2018-2019
 SEDE: INSTITUTO POLIALLENTE SAN FRANCISCO DE LA PAZ



LISTA DE MATRICULA 2018-2018

SÉPTIMO

Nº	REGISTRO	NOMBRE	Artística	Español	Inglés	Matemáticas	Ciencias Naturales	Educación Cívica	Estudios Sociales	Educación Física y Deportes	Módulos Básicos/Ocupacionales	Dibujo Técnico	Tecnología
1	1509200500080	ANGIE JOLIBETH ALMENDAREZ MARTINEZ				X							
2	1515200500194	ASHLEY DIANA ZELAYA PAGUADA			X								
3	1515200500146	ASLEY ESTEFANY LOPEZ MACIAS			X								
4	1515200500212	IVONNE SOHARY CHIRINOS GUIFARRO		X	X								
5	1517200400512	LUISA ANTONIA LOPEZ BARRALAGA					X				X		
6	1519200500437	MARIA LORENA MURILLO FLORES				X							
7	1508200600365	MILDRED ALESSANDRA REYES SUAZO				X							X
8	1519200300364	NAYELI MICHEL PAGUADA TURCIOS		X	X								
9	1508200600113	SADY ANAHI LOPEZ VARELA	X			X			X				
10	407035576	YOJANA MACDALENA CASTELLANOS RUIZ				X	X		X				
11	1501200600687	BAYARDO JOSÉ PADILLA MENDOZA				X							
12	1517200600096	CARLOS RENE SARMIENTO CALIX			X								
13	1501200600866	CESAR DAVID CHIRINOS LOPEZ				X							
14	1807200501534	DANIEL ALBERTO MARTINEZ CASTRO		X	X		X						
15	0101200403379	DANIEL OMAR ALVARADO AMADOR		X									
16	1515200500055	DELVIN EMILSON RUIZ CARDONA			X								
17	1503200601925	EDGAR LEONEL CALIX VALLADAREZ		X		X			X				
18	1519200600134	ELMER DANIEL PADILLA MUNGUIA		X					X				
19	1501200502857	ENIL JAVIER RAMOS PADILLA				X							
20	1515200600099	FRANKLIN DAVID HERNANDEZ FUNEZ			X								
21	1519200500453	JOSELIN ABIGAIL ROSALES MATUTE		X									
22	1501200401217	JEDSON ABEL TURCIOS PADILLA		X		X	X	X	X			X	
23	1508200800556	JUAN MANUEL SANTOS SANTOS	X	X		X	X	X	X				X
24	1515200500064	LUIS ANTONIO PADILLA HERNANDEZ		X	X	X	X	X	X				
25	1508200300583	LUIS MARIO ULLOA TORRES				X							



FORMATO -NP2

Lugar y Fecha: San Francisco de la Paz, Olancho; 10 de Diciembre del 2018		Identidad: 1519-1988-00187		S.R.H.D:						
Nombre del Docente: Berta Marina Murillo Matute		Cargo: Docente		Jornada: Matutina						
Profesión: Profesora de Educación Media		Especialidad: Ciencias Naturales								
Código: 151900053		Nombre del Centro Educativo: Instituto Polivalente San Francisco de la Paz.								
Asignatura que sirve		Horario de Trabajo		JORNADA						
	Desde	Hasta	Modalidad	Curso	Sección	Horas semanales	M	T	N	Tipo de Nombramiento
Ciencias Naturales	7:00 am		III ciclo de educación básica	7,8,9	U	15			X	interno
BIOLOGIA II			BTP	10	U	5			X	interno
QUIMICA II			BTP	10	U	5			X	interno
FISICA II			BTP	10	U	5			X	interno
FISICA IV			Bach. Ciencias y Humanidades	11	U	4			X	interno
DISEÑO DE PROYECTOS CIENTÍFICOS			Bach. Ciencias y Humanidades	11	U	2			X	interno
BIOLOGIA HUMANA			Bach. Ciencias y Humanidades	11	U	3			X	interno
		2:30 pm								
		Total de Horas								39



Director Departamental de Educación de Olancho

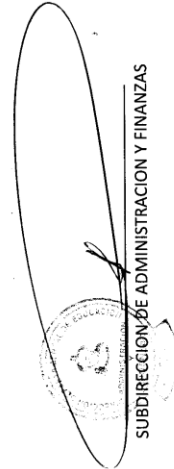
"Juntos estamos logrando la Transformación educativa en el Departamento de Olancho"

PROGRAMA TODOS PODEMOS AVANZAR TPA II SEMESTRE 2018
 JUTICALPA - OLANCHO
 NOMINA DE PAGO
 SECRETARIA DE EDUCACION

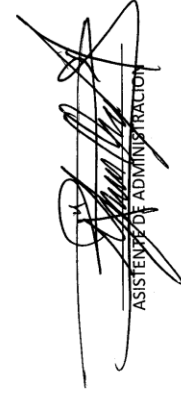
NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIDADES	SEDE	MONTO RECIBIDO	N° DE CHEQUE	FECHA	FIRMA
BERTA MARINA MURILLO MATUTE	1519-1988-00187	SAN FCO DE LA PAZ	7,108.00	00000744	04/02/2019	
JULIA MARIA ACOSTA SANCHEZ	1519-1992-00072	SAN FCO DE LA PAZ	6,015.00	00000745	04/02/2019	
CARLOS GERARDO RAMOS ALVAREZ	1519-1982-00433	SAN FCO DE LA PAZ	6,562.00	00000746	04/02/2019	
BERY JOHANA ACOSTA MARTINEZ	1501-1982-02430	SAN FCO DE LA PAZ	6,562.00	00000747	04/02/2019	
TATIANA HERNANDEZ MATUTE	1501-1992-01440	SAN FCO DE LA PAZ	9,296.00	00000748	04/02/2019	
FLORIDALMA CRUZ VILLATORO	1707-1978-00062	SAN FCO DE LA PAZ	6,744.00	00000749	04/02/2019	
RONY MISAEL ROMERO VELASQUEZ	1519-1989-00668	SAN FCO DE LA PAZ	6,744.00	00000750	04/02/2019	
ANGELA MAREYLI URBINA MURILLO	1519-1989-00473	SAN FCO DE LA PAZ	6,197.00	00000751	04/02/2019	
WILMER WILFREDO ROMERO GOMEZ	1707-1978-00062	SAN FCO DE LA PAZ	6,379.00	00000752	04/02/2019	
ARLEN YARETH PACHECO PADILLA	1519-1993-00652	SAN FCO DE LA PAZ	6,562.00	00000754	04/02/2019	
TOTAL	LPS.	68,169.00			



DIRECTORA DEPARTAMENTAL



SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



ASISTENTE DE ADMINISTRACION

Bou
che
r



Dirección Departamental de Educación de Olancho
Tel: 2785-1988, 2785-4356, E-mail: arly.meza@se.gob.hn

BOUCHER

LUGAR: JUTICALPA OLANCHO	FECHA: 4/02/19
--------------------------	----------------

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NO. DE IDENTIDAD	CARGO
BERTA MARINA MURILLO MATUTE	1519-1988-00187	DOCENTE TPA SAN FCO DE LA PAZ

NOMBRE DEL BANCO	NO. DE CUENTA	NO. DE CHEQUE	VALOR A PAGAR
BANADESA	000058-9	00000744	7,108.00

CANTIDAD EN LETRAS: SIETE MIL CIENTO OCHO LEMPTRAS EXACTOS

VALOR	OBJETO DEL GASTO	LPS. 7,108.00
	SERVICIOS PROFESIONALES CÓDIGO 24900	
TOTAL		LPS. 7,108.00


Mde. IRIS MARISELA AVILA ZELAYA
Directora Deptal. De Educación de Olancho


Mgp. ISRAEL ANTONIO RIVERA
Subdirector de Admón. y Finanzas (D.D.E.O.)


RECEPTOR DEL CHEQUE

"Trabajamos con transparencia y eficacia para mejorar la Educación en Olancho"

02-015-000058-9
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION
COL. SANTA GERTRUDIS JUTICALPA
785-19-8


CHEQUE No. 00000744 ✓

Juticalpa 4/02/19
Lugar y Fecha

Berta Marina Murillo Natote
Páguese a la orden de

L 7,108.00

Siete mil ciento ocho lempiras exactos
Cantidad en letras Lempiras

 BANCO NACIONAL DE
DESARROLLO AGRICOLA

Firma(s)

⑆0⑆0⑆55⑆9⑆00020⑆50000589⑆00000744

Cheque

Fotocopia de



Identidad



Finiquito

CONSTANCIA

El Suscrito Director (a) de la SEDE DE TPA que funciona en el Centro Educativo: Polivalente San Francisco de la Paz del Municipio de San Francisco de la Paz Departamento de Olancho por medio de la presente HACE CONSTAR QUE: E/LA profesor. Bertha Marina Murillo Matute quien laboró como docente del **Programa Todos Podemos Avanzar TPA ESCUELA VACACIONAL**, ha finiquitado el proceso de entrega de cuadros N° 1 a la Secretaria de esta Institución por lo que no tiene ningún otro proceso pendiente.

Y para constancia firmo la presente en el Municipio de San Francisco de la Paz a los _____ días del mes de Enero del 2019



[Handwritten Signature]
Firma del Director (a)