

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

Materia: Educación Categoría: Reglamento

Origen: MINISTERIO EDUCACION Estado: Vigente

Naturaleza : Decreto Ejecutivo

Nº: 74 Fecha:07/08/96

D. Oficial: 145 Tomo: 332 Publicación DO: 08/08/1996

Reformas: (4) D.E. No. 132 de fecha 26 de agosto de 2011, publicado en el D.O No. 163, Tomo 392 de fecha 02 de septiembre de 2011.

Comentarios:

DECRETO N° 74.-

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR

CONSIDERANDO:

I. Que por Decreto Legislativo N° 665 del 7 de Marzo de 1996, publicado en el Diario Oficial N° 58, Tomo N° 330 del 22 de Marzo del mismo año, se emitió la Ley de la Carrera Docente; y

II. Que es conveniente dictar las disposiciones reglamentarias con el objeto de facilitar y asegurar la correcta aplicación de la citada Ley.

POR TANTO,

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA el siguiente:

CAPITULO I GENERALIDADES

OBJETO

Art. 1.- El presente reglamento regula con carácter general los alcances de la Ley de la Carrera Docente para su segura y correcta aplicación.

TERMINOS DE USO FRECUENTE

Art. 2.- Con el término "Ley" se hace referencia a la Ley de la Carrera Docente.

Con el término "Ministerio" se hace referencia al Ministerio de Educación.

Por "Registro" debe entenderse que se refiere al Registro Escalafonario de Educadores.

Por "Consejo" debe entenderse que se refiere al Consejo Directivo Escolar.

EXPRESIONES ESPECIALES

Art. 3.- Para efectos de la aplicación de la Ley se entenderá por:

Supresión de plazas": Al acto eminentemente propio de la Asamblea Legislativa, consistente en la reducción de plazas asignadas a los respectivos Ministerios.

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

"Entorpecer labores": Actos, acciones que no permiten el normal desempeño de la labor educativa, realizados por personas particulares o docentes sin previo permiso de las instancias competentes del Ministerio.

CAPITULO II DE LA DENOMINACION DE LOS EDUCADORES

PERSONAL DOCENTE

Art. 4.- El Personal docente de una institución educativa está constituido por el director, el o los subdirectores y profesores, legalmente nombrados, que por la índole de sus funciones los colocan en contacto directo con los alumnos.

Para los efectos de la Ley y de este Reglamento se entenderá por:

- a) Director de institución educativa, a los educadores que tienen la responsabilidad de orientar técnica y administrativamente la labor de dichas instituciones.
- b) Sub-director de institución educativa, a los educadores que colaboran con el Director en las labores propias de su cargo y lo sustituyen eventualmente durante sus ausencias.
- c) Profesores de Aula, a los educadores que trabajan directa y personalmente con alumnos de las instituciones educativas en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- d) Profesores de Educación Especial, a los educadores que trabajan en la facilitación de oportunidades de educación a los alumnos con necesidades educativas especiales sean estas de tipo biológico, psíquico y social; y
- e) Profesores de Educación Física, Profesores de Educación Estética y Profesores de Educación Musical, a los educadores que desarrollen estas áreas del currículo.

CARGOS DE TECNICA EDUCATIVA

Art. 5.- Constituyen cargos de técnica educativa los desempeñados por educadores en las áreas de asesoría y colaboración técnica educativa, investigación y evaluación pedagógica y cualesquiera otros que en el futuro creare el Ministerio.

CAPITULO III DEL REGISTRO ESCALAFONARIO DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

ADMINISTRACION

Art. 6.- El Ministerio de Educación a través de cada Dirección Departamental de Educación administrará el escalafón magisterial y el Registro Escalafonario.

INSCRIPCION

Art. 7.- Para su inscripción en el Registro Escalafonario únicamente será necesario que el educador presente personalmente una solicitud que incluya nombres, apellidos, sexo, estado familiar, edad, nacionalidad, además agregar a dicha solicitud dos fotografías tamaño cédula; certificación de partida de nacimiento y otras relacionadas con su estado familiar, título docente y su respectiva certificación global de

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

notas estos tres últimos en original y copia, para su confrontación y devolución de los originales al solicitante.

La inscripción en el Registro Escalonario no compromete al Ministerio de Educación a otorgar una plaza oficial, pero es un requisito previo para optar a ella cuando fuere procedente.

EXPEDIENTES DEL EDUCADOR

Art. 8.- El expediente Profesional que de acuerdo con la Ley debe llevar por cada educador inscrito el Ministerio, será ordenado, debidamente foliado y conservado de la manera más conveniente para evitar su pérdida, destrucción o deterioro; sin perjuicio del resguardo de la información mediante sistemas informáticos.

Los educadores deberán aportar la información correspondiente con el fin de que su expediente escalonario se encuentre actualizado.

Toda la documentación mencionada en el artículo anterior deberá ser presentada por el interesado en un solo acto, adjuntando una nota de entrega en duplicado en la cual se indicará los documentos que se presente. El funcionario encargado del Registro Escalonario recibirá la documentación y la nota devolviendo el duplicado de esta última debidamente firmada y sellada. Una vez agregados los documentos se le informará al interesado la fecha en que deberá presentarse a recibir la tarjeta que contenga su número de identificación profesional y los documentos originales. En todo caso deberán atenderse los plazos establecidos en los Art. 8, 9 y 10 de la Ley.

Las copias de los documentos, una vez confrontadas con sus originales, pasarán a formar parte del expediente profesional del educador, bajo responsabilidad del Ministerio. En dichas copias se asentará una razón firmada y sellada por el funcionario que confrontó los originales.

De igual manera se procederá cuando los educadores ya inscritos en el registro, pretendan agregar a su expediente profesional, los otros documentos estipulados en el Art. 7 de la Ley.

En todo centro educativo deberá llevarse un Expediente del Desempeño Profesional del educador en el que además de los datos consignados en su expediente profesional se anotarán entre otros los siguientes:

- a) La fecha de ingreso a la institución y la de egreso de la misma;
- b) Las evaluaciones a su desempeño profesional y sus resultados;
- c) Las capacitaciones recibidas;
- d) Las licencias con goce o sin goce de sueldo recibidas;
- e) Puntualidad y asistencia; y
- f) Méritos y otras anotaciones relacionadas con su labor.

INSCRIPCION EN EL NIVEL UNO DEL ESCALAFON

Art. 9.- El educador que solicite por primera vez su inscripción al Nivel Uno del escalafón, además de los documentos señalados en el inciso primero del artículo 7 de este Reglamento deberá presentar la constancia de aprobación de las pruebas de suficiencia extendidas por el Tribunal Calificador, cuando solicite ascenso, presentará una fotografía tamaño cédula la constancia de aprobación de la prueba de suficiencia, su título correspondiente y la certificación global de notas, éstos tres últimos en original y copia.

Los Educadores que a la vigencia de la Ley estuvieren inscritos en el registro y reunieren los requisitos para incorporarse al Nivel Uno según al Artículo 106 de la Ley, deberán presentar una solicitud, una fotografía, el título correspondiente y la certificación global de notas, éstas dos últimas en original y copia.

INSCRIPCION DE LOS EDUCADORES CON TITULO PEDAGOGICO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO

Art. 10.- Los educadores con título docente obtenido en el extranjero que soliciten su inscripción en el Registro Escalafonario para ejercer la docencia en los niveles educativos correspondientes, deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes respectiva y además la documentación especificada en el Art. 7 de la Ley.

INSCRIPCION DE OTROS PROFESIONALES

Art. 11.- En el caso de personas que posean título universitario distinto al de educador, que hayan cursado y aprobado estudios pedagógicos de conformidad a la dispuesto en el Art. 16 de la Ley con un mínimo de 32 unidades valorativas, deberán acompañar a su solicitud la certificación global de notas que acredite dichos estudios, su respectivo título de educación superior y la constancia de aprobación de la prueba de suficiencia, extendida por el Tribunal Calificador.

SOLICITUD DE INFORMACION

Art. 12.- Los educadores tendrán acceso al Registro Escalafonario y podrán solicitar la información que estimen convenientes, siempre que se trate de su expediente profesional.

Para tal efecto presentarán una solicitud que contenga sus generales y su número de identificación profesional al Director Departamental de Educación quien certificará la información solicitada dentro de los tres días hábiles siguientes, siempre que no se trate de los casos establecidos en los Artículos 8 y 10 de la Ley.

"También tendrán acceso a la información del expediente profesional del educador, su apoderado, el representante de la organización gremial del sector docente legalmente constituida a la que pertenezca el educador debidamente autorizado por él, así como los miembros del Tribunal Calificador, de las Juntas de la Carrera Docente y del Tribunal de la Carrera Docente, en los casos en que éstos estuvieren conociendo".(4)

ACTUACIONES Y RESOLUCIONES

Art. 13.- Las actuaciones y resoluciones a que se refieren los artículos 8, 9 y 10 de la Ley, serán autorizadas por el Director Departamental de Educación o por la persona encargada o designada para administrar el Registro Escalafonario.

ACCIONES Y RECURSOS

Art. 14.- De las actuaciones y resoluciones a que se refiere el artículo anterior, el educador interesado podrá hacer uso de las acciones, procedimientos y recursos ante la Junta de la Carrera Docente respectiva.

EFFECTOS DE LA INSCRIPCION

Art. 15.- Las regulaciones escalafonarias aplicables a todo educador desde su inscripción en el Registro Escalafonario son los siguientes:

a) La autorización para ejercer la docencia;

b) El derecho del ascenso de categoría por tiempo de servicio en centros privados o en programas especiales, reconocidos por el Ministerio, al ingresar al servicio oficial; y

c) El derecho de ascenso de Nivel si obtuviere un nuevo título que sustituya al primero y contare además con la resolución respectiva del tribunal Calificador; esté o no en el ejercicio de la docencia.

ASCENSO DE CATEGORIA

Art. 16.- La nómina de educadores que tengan derecho a ascenso de categoría serán elaboradas por las Unidades de Recursos Humanos de cada Dirección Departamental de Educación mediante mecanismos administrativos que permitan al educador asegurarle su derecho de ascenso.

Cuando se trate de reingreso el educador interesado deberá presentar su solicitud adjuntando comprobante y las constancias de su tiempo de servicio activo de los últimos cinco años.

CAPITULO IV DEL EJERCICIO DE LA DOCENCIA

DEL INGRESO

Art. 17.- Para todo ingreso al ejercicio de la docencia, se atenderán los procedimientos establecidos en el artículo 18 de la Ley.

DEL REINGRESO

Art. 18.- El reingreso al ejercicio de la docencia podrá darse cuando se hayan producido las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia del educador por causa justificada;
- b) Despido del educador, conforme los procedimientos que establece la Ley; y
- c) Inhabilitación para el ejercicio de la docencia.

Para todo trámite de reingreso será indispensable que el interesado presente una solicitud y su número de identificación profesional (NIP).

Si las causas que motivan el reingreso son las contempladas en los literales b) y c), quien aspire a ocupara una plaza vacante deberá presentar además una constancia extendidas por la Junta de la Carrera Docente que conoció el caso, declarando que la sanción ha desaparecido.

Para el reingreso al ejercicio de la docencia se atenderán los procedimientos establecidos en el art. 18 de la Ley.

NOMBRAMIENTOS Y TRASLADOS

Art. 19.- En todo proceso de nombramiento y traslado de los educadores, el Tribunal Calificador y/o el Consejo, notificarán a la Unidad de Recursos Humanos para la emisión del Acuerdo oficial correspondiente.

La notificación a que se refiere el inciso anterior será envío de la certificación del acta de la toma de posesión dentro de los tres días hábiles siguientes a la misma.

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

Del Acuerdo Oficial se enviará copia al Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, a la Pagaduría respectiva y al Consejo.

COMUNICACION SOBRE PLAZAS NUEVAS

Art. 20.- Siempre que existan plazas nuevas y partidas nuevas para docentes, el Ministerio lo hará saber al sector respectivo y al Consejo, en la forma establecida en el numeral 4) del Art. 18 de la Ley, bajo pena de nulidad.

OTROS MEDIOS DE COMUNICACION

Art. 21.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior y para efecto de que el Consejo elabore con tiempo los comunicados para la publicación local, la Unidad de Recursos Humanos podrá anticipar el aviso sobre la existencia de plazas nuevas a través de telegrama, teléfono o cualquier otro medio de comunicación que garantice la autenticidad del mensaje.

PUBLICACION DE PLAZAS

Art. 22.- El Consejo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la nota oficial, hará colocar en lugares visibles los comunicados o avisos necesarios dentro de las instalaciones del Centro Educativo, Supervisorías Distritales de Educación y de la Dirección Departamental de Educación respectiva, para dar a conocer al sector docente la disponibilidad de plaza vacante y para invitar a los interesados a que presenten solicitud, así como la documentación que los acredite como docentes inscritos en el Registro.

Los educadores interesados para ejercer un cargo docente podrán buscar la información pertinente en cada una de las instituciones educativas del país.

CONTENIDO DE LA PUBLICACION

Art. 23.- El comunicado deberá contener la siguiente información:

- a) El nombre y dirección exacta del centro educativo que dispone de la plaza;
- b) Especificación de la plaza vacante, es decir la sección, el grado o curso a atender y la especialidad si fuere necesario;
- c) La fecha de publicación y la caducidad de la misma; y
- d) La firma del Presidente del Consejo.

CONTENIDO DE LA SOLICITUD

Art. 24.- La solicitud que presente un educador para optar a una plaza deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre del educador, según su inscripción en el Registro;
- b) Nacionalidad;
- c) Número de identificación profesional (NIP)
- d) Especificación de si se trata de un ingreso o si se encuentra en servicio activo;

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

- e) Año de graduación;
- f) Especialidad, si la tuviere;
- g) Dirección de su lugar de residencia;
- h) Tiempo de servicio; y
- i) Nombre y dirección del último centro educativo donde laboró o labora actualmente.

A dicha solicitud deberá anexar los documentos que comprueben la veracidad de la información registrada y constancia de la Junta de la Carrera Docente correspondiente cuando se trate de reingreso por haber sido despedido o inhabilitado.

PROPIEDAD DE PLAZAS

Art. 25.- Las plazas docentes que posea un centro educativo al momento de entrar en vigencia el presente Reglamento, pertenecerán a esa institución.

Cuando se compruebe que la plaza no cumple con la matrícula de estudiantes, de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuestos, la Unidad de Recursos Humanos le propondrá al educador por lo menos tres instituciones en igualdad de condiciones para que seleccione su nueva plaza; en ningún caso estas propuestas serán para desmejorarlo.

DISPONIBILIDAD DE PLAZA ANTIGUA

Art. 26.- Cuando se trate de una plaza antigua, la nota oficial que la unidad de Recursos Humanos dirija al Consejo, confirmando la disponibilidad de la vacante, deberá ser enviada en la época que fuere necesario, para efectos de dar inicio al proceso de selección.

PLAZAS VACANTES

Art. 27.- Cuando se declare una plaza vacante en un Centro Oficial, podrán aspirar a ella, los educadores de nuevo ingreso, los que deseen reingresar y los que quieran trasladarse a esa institución.

El educador al presentar su solicitud deberá acreditar formación profesional o experiencia laboral debidamente comprobada sobre la plaza que aspira.

PROCESO DE SELECCION

Art. 28.- En todo proceso de selección de educadores para ocupar una plaza vacante, tanto el Consejo como el Tribunal Calificador, aplicarán los procedimientos establecidos en el artículo 18 de la Ley.

JORNADAS DE TRABAJO

Art. 29.- Los educadores en servicio sólo podrán laborar en el sector oficial, dos jornadas diarias de trabajo con alumnos, exceptuándose únicamente los que ya se encontraren laborando más de dos jornadas diarias, al momento de entrar en vigencia el presente Reglamento.

DE LOS SUELDOS Y SOBRESUELDOS COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Art. 30.- Para establecer la compatibilidad entre el sueldo base y los sobresueldos y estos últimos entre si que devenga un educador en una institución educativa, se deberá atender lo siguiente:

- a) El Sueldo base propio del nivel y categoría es compatible con todos los sobresueldos, pero no todos los sobresueldos son compatibles entre sí;
- b) El sobresueldo por el cargo que desempeña, sea este de Director o sub-director, cuando éste no tiene carga horaria a su cargo, únicamente es compatible con el sobresueldo por trabajar en área rural distante y de difícil acceso;
- c) El sobresueldo por trabajar en área rural distante y de difícil acceso es compatible con todos los sobresueldos;
- d) El sobresueldo por atender doble sección es compatible con el sobresueldo por trabajar en área rural distante y de difícil acceso, con horas clase, siempre que las desempeñe en una jornada distinta y con el sobresueldo por haber desempeñado satisfactoriamente el cargo de Director, Subdirector o Supervisor por un período de diez años consecutivos;
- e) Las hora-clase son compatibles con: El sobresueldo por trabajar en área rural distante y de difícil acceso; el sobresueldo por atender doble sección, siempre que sea en jornadas de trabajo diferente y por el de haber desempeñado el cargo satisfactoriamente por diez años consecutivos; y
- f) El sobresueldo por haber desempeñado el cargo satisfactoriamente de Director, Sub-director o supervisor por diez años consecutivos en la misma institución y a partir de la vigencia de la Ley es compatible con el sobresueldo por trabajar en área rural distante y de difícil acceso; el sobresueldo por atender doble sección, con horas clases si éstas y el sobresueldo anterior son desempeñados en jornadas de trabajo diferente.

El sobresueldo por haber desempeñado satisfactoriamente el cargo de Director, Sub-director o Supervisor será otorgado cuando el funcionario haya cesado en alguno de los cargos mencionados.

El sobresueldo por el desempeño del cargo de director o sub-director será determinado atendiendo las jornadas de trabajo y el número de secciones de la institución.

AREA RURAL DISTANTE Y DE DIFICIL ACCESO.

Art. 31.- Para efecto de determinar sobresueldos de acuerdo con el Art. 33 de la Ley, se entenderá por área rural distante y de difícil acceso, toda aquella donde exista una institución educativa que reúna cualesquiera de las siguientes condiciones:

- a) Que las características geográficas del lugar no permita que haya servicio de transporte de vehículo automotor; o
- b) Que por razones de distancia, características geográficas y situación de peligrosidad, el educador tenga que permanecer en el lugar durante la semana de labores.

Las áreas rurales distantes y de difícil acceso, serán calificadas por el Ministerio en cada uno de los Departamentos del país. El Consejo podrá solicitar tal calificación.

El educador que residiere en un área rural calificada por el Ministerio, como distante y de difícil acceso, tendrá derecho el sobresueldo a que se refiere este artículo.

SOBRESUELDO POR DOBLE SECCION Y HORAS CLASE

Art. 32.- Los sobresueldos por doble sección y las horas clase a que se refiere el artículo 33 numeral 4 de la Ley, constituyen una modalidad especial consignada en la Ley de Salarios para cubrir necesidades de servicios educativos en los siguientes casos;

- a) Cuando el Ministerio no pueda nombrar profesores de planta con sueldo base por no haber disponibilidad de las partidas correspondientes; y
- b) Cuando la cantidad de horas a asignar sea tal, que no amerite el nombramiento de una plaza.

Los sobresueldos por doble sección y la hora clase son un recurso de apoyo a la docencia y de carácter emergente que caduca el 31 de diciembre de cada año y su renovación dependerá de la persistencia de la necesidad que originó su asignación.

Para asignar horas clase o sobresueldo por doble sección el Consejo de cada institución deberá considerar la matrícula de estudiantes, de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto, la nómina de docentes de planta y su respectiva carga académica que de acuerdo al Plan de estudios del nivel educativo tendrá durante el año; la especificación del turno o jornada de trabajo en que tanto el personal de planta como el de hora clase desempeñará sus funciones, y una declaración jurada del Director de la institución sobre la necesidad del recurso, cuyo formulario le será entregado en la Unidad de Recursos Humanos respectiva.

ADMINISTRACION DE HORAS CLASE

Art. 33.- La administración de las horas clase serán responsabilidad de los Consejos los cuales solicitarán a la Unidad de Recursos Humanos respectiva dejarlas sin efecto a un educador por cualesquiera de las siguientes causas:

- a) Ausencia de la necesidad que motivó su asignación;
- b) Sustitución de horas clase por personal de aula, a través de nuevas partidas a favor de docentes que se desempeñaban como hora clase en la misma institución;
- c) Fusión de secciones por deserción de alumnos; y
- d) Por incompatibilidad originada por el parentesco, según lo establecido en el Art. 93 de las disposiciones Generales del Presupuesto.

El Ministerio podrá suspender las horas clase, a las instituciones educativas cuando se compruebe anomalías en su asignación y administración de las mismas.

DEL DERECHO A TRASLADO

Art. 34.- El educador que solicite traslado tornará en consideración la disponibilidad de plaza vacante, en cualquier período del año escolar.

En cuanto a los procedimientos para atender las solicitudes de traslado, tanto los educadores, como el Consejo y el Tribunal Calificador observarán lo establecido en el artículo 18 de la Ley.

El traslado es voluntario, en consecuencia, su aplicación obligatoria es nula.

PERMUTA

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

Art. 35.- Para la atención de las solicitudes de permuta entre los educadores, éstos las presentarán al Director del Centro Educativo para su Es Conforme y a la Unidad de Recursos Humanos para su tramitación. El Director lo notificará al Consejo.

Los educadores que deseen permutar, deberán laborar en el mismo nivel educativo o tener ambos la preparación profesional para desempeñarse en niveles educativos diferentes, cuando la situación de trabajo sea ésta.

Los Consejos Directivos Escolares deberán viabilizar la realización de permutas entre los educadores y para efectos de legalización atenderán lo establecido en el Art. 19 del presente Reglamento.

No podrán ser objeto de permuta los cargos de director y subdirector, en consecuencia los educadores que ostenten estos cargos y deseen permutar deberán renunciar a los mismos.

ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

Art. 36.- Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes:

- a) Promover y organizar el Consejo Directivo Escolar, el Consejo de Profesores y el Consejo de Alumnos, velando por su correcto funcionamiento;
- b) Planificar y organizar el trabajo docente en forma participativa con el consejo de profesores, atendiendo los planes y programas de estudio y disposiciones que se reciban en tal sentido;
- c) Realizar actividades de orientación pedagógica y administrativa al personal docente de la institución mediante reuniones de trabajo;
- d) Dar seguimiento pedagógico a los maestros en las aulas, con propósitos de observar su desempeño y proporcionar la ayuda técnica necesaria;
- e) Organizar la matrícula escolar,
- f) Elaborar y autorizar mensualmente el pago de salario del personal de la institución;
- g) Legalizar con su firma y sello de la institución, los certificados, títulos, constancias y certificaciones de calificaciones de los estudiantes;
- h) Estimular y apoyar las iniciativas de los docentes de la institución, cuando favorezcan el desarrollo de las actividades escolares;
- i) Organizar anualmente al personal docente, asignándoles los grados o secciones, en base a las preferencias, experiencia, aptitudes, habilidades y destrezas de los educadores;
- j) Apoyar innovaciones pedagógicas que tiendan a cualificar la educación;
- k) Velar por que la institución educativa esté abierta, media hora antes de iniciar las labores y cerrada al finalizar las mismas;
- l) Sustituir al profesor de aula cuando éste no asista a la institución y el subdirector tenga grado a su cargo, en el nivel de educación básica;
- ll) Investigar con el Consejo y el personal docente las causas que generan la inserción, ausentismo y repitencia escolar en su institución, con propósitos de atender las que sean endógenas al Sistema;

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

- m) Extender en forma gratuita las constancias y certificaciones de estudio que le fueren solicitados por los estudiantes, padres o encargados;
- n) Entregar conforme inventario, los bienes de la institución tales como equipo, mobiliario, libros y los documentos que forman parte del Registro Escolar, al momento de cesar en sus funciones y recibirlos en la misma forma, al asumir al cargo;
- o) Emitir los informes que le sean solicitados en su calidad de funcionario, que de acuerdo a la Ley y su labor debe realizar.
- p) Firmar y sellar todo documento que le fuere solicitado razonando su firma, si fuese necesario, pero sin poder denegarla.
- q) Organizar en forma participativa el horario general de clases de la institución;
- r) Velar por la conservación del Registro Académico de los alumnos y exalumnos de la institución;
- s) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos;
- t) Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Profesores;
- u) Promover la armonía y respeto entre el personal docente, alumnos y padres de familia;
- v) Orientar al personal docente y administrativo para el mejor ejercicio de sus funciones;
- w) Establecer y mantener buenas relaciones con los padres de familia, tutores o encargados con la finalidad de obtener información que favorezca la adaptación de la institución a las necesidades de los alumnos y a la vez compartir la responsabilidad en la educación de los mismos;
- x) Designar con el aval del Consejo de Profesores, a un miembro del personal docente, para que en ausencia coincidente del Director y el Sub-director, asuma las funciones de coordinar las actividades de la institución educativa;
- y) Llevar el expediente del desempeño profesional de los educadores; y
- z) Elaborar junto con el Sub-director el Reglamento Interno de la institución educativa, enriquecerlo con la participación del Consejo de Profesores y darlo a conocer al Consejo Directivo Escolar.

ATRIBUCIONES DEL SUB-DIRECTOR

Art. 37. Son atribuciones y obligaciones del Sub-Director de institución educativa las siguientes:

- a) Asumir las funciones y atribuciones del director en su ausencia eventual;
- b) Presentarse media hora antes de iniciar las clases y retirarse cuando haya terminado sus responsabilidades en la institución;
- c) Cumplir las misiones que le sean asignadas por el director en función de las necesidades del servicio;
- d) Organizar y distribuir entre el personal docente, las zonas para vigilancia de los alumnos, durante los recreos.

- e) Darle seguimiento a las disposiciones que emanen del director o deriven de acuerdos del Consejo de Profesores; así como proponer iniciativas al director para mejorar la prestación de los servicios educativos; y
- f) Llevar el control de asistencia diaria de los educadores y consultar con el Director sobre anomalías que se presenten.

ATRIBUCIONES DE LOS PROFESORES DE AULA

Art. 38.- Son atribuciones y obligaciones de los profesores de aula:

- a) Presentarse a la institución educativa quince minutos antes de iniciar sus labores y retirarse cuando hayan terminado sus responsabilidades;
- b) Llevar completos, en orden y al día los libros del registro escolar de su grado o sección, en el nivel de educación básico o de sus asignaturas en el nivel de educación media.
- c) Asistir a los cursos de mejoramiento profesional como resultado de la evaluación de su desempeño o cuando las necesidades del servicio lo demanden;
- d) Firmar el Libro de Asistencia de Profesores consignando la hora de entrada al llegar la Institución y de salida, al final de sus labores;
- e) Planificar su labor docente y hacer buen uso del tiempo en beneficio de sus alumnos;
- f) Elaborar material didáctico y practicar una metodología activa que favorezca el aprendizaje de los alumnos;
- h) Responsabilizarse de la seguridad de sus alumnos, tanto en el aula como cuando tuviere que asistir a excursiones, actos públicos y horas de salida de clases;
- i) Cooperar con el director, sub-director, los padres de familia y el consejo en la realización de actividades que tiendan a mejorar las condiciones de estudio de los alumnos;
- j) Mantener la armonía entre sus compañeros y buenas relaciones con el alumnado y los padres de familia;
- k) Cumplir los acuerdos tomados en Consejo de Profesores;
- l) Velar el cuidado de la infraestructura y mobiliario de la institución; y
- ll) Cuidar su presentación personal, en atención a su profesión.

INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD

Art. 39.- El educador que se incapacite para ejercer la docencia por motivos de enfermedad se podrá acoger al derecho que le otorga la Ley de Asistencia al Magisterio o la Ley del Instituto Nacional Pensiones de los Empleados Públicos.

FINALIDAD DE LA EVALUACION DEL EJERCICIO DE LA DOCENCIA

Art. 40.- La evaluación del Ministerio de Educación a través de la Unidad Técnica correspondiente sobre el ejercicio de la carrera docente, tendrá como único propósito la búsqueda de un rendimiento más efectivo de los educadores en el mismo. Para tal finalidad, la evaluación estará proyectada a detectar áreas deficitarias

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

que reclamen capacitación y, como consecuencia, estará encaminada a implementar los métodos y estrategias que contribuyan al mejoramiento del desempeño docente.

Las evaluaciones del ejercicio de la docencia se realizarán periódicamente según sean las necesidades detectadas. Los resultados de las evaluaciones serán comunicadas al educador en un plazo no mayor de treinta días, después de realizar la misma.

PERFECCIONAMIENTO DOCENTE Y ESPECIALIZACION

Art. 41.- Se consideran estudios de perfeccionamiento docente aquellos que realiza el educador para mejorarse profesionalmente en los campos técnicos, administrativos, manejo de programas, metodología y otros en su respectiva docencia.

Los cursos de perfeccionamiento podrán ser impartidos por el Ministerio o por otras instituciones de educación superior, y la asistencia por parte de los docentes será obligatoria.

Son estudios de especialización, aquellos que realizan los educadores en áreas de las ciencias o las humanidades, impartidos por el Ministerio o instituciones autorizadas.

AÑO ESCOLAR Y VACACIONES DE LOS EDUCADORES

Art. 42.- El Calendario escolar para todos los niveles educativos, comprenderá un mínimo de doscientos días lectivos para cada año escolar. Día lectivo será aquel en que los educadores laboren con alumnos.

Sin perjuicio de lo que disponga la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licenciadas de los Empleados Públicos, los educadores que laboren en instituciones oficiales, autónomas y municipales en los distintos niveles y modalidades educativas del sistema, gozarán de vacaciones con goce de sueldo, durante el tiempo de receso de los alumnos. Entre la finalización de un año lectivo y el inicio del otro, los educadores deberán realizar las actividades siguientes:

- a) Asistir a curso de especialización o perfeccionamiento, convenciones, seminarios y otras reuniones de trabajo;
- b) Participar en viajes de observación y misiones culturales dentro del país o fuera de él;
- c) Asistir entrevistas, atendiendo invitación que le hagan las autoridades administrativas de la institución o del Ministerio, en atención a las necesidades del servicio;
- d) Elaborar planes de trabajo para el próximo año lectivo;
- e) Elaborar horarios de conformidad a los planes de estudio respectivo;
- f) Organizar y efectuar la matrícula escolar;
- g) Elaborar y jornalizar la actividad curricular; y
- h) Otras que las circunstancias del momento o de cada institución demande.

EDUCADORES AL SERVICIO DE CENTROS EDUCATIVOS ADMINISTRADOS POR RELIGIOSOS

Art. 43.- Los educadores que presten sus servicios en centros educativos religiosos se registrarán por un reglamento especial.

**CAPITULO V
DE LOS ORGANISMOS PARA LA ADMINISTRACION
DE LA CARRERA DOCENTE**

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

Art. 44.- Para la administración de los recursos humanos, la unidad respectiva se organizará en forma descentralizada. Habrá una unidad de Recursos Humanos en cada uno de las Direcciones Departamentales de Educación, con funciones operativas. Las normas generales de funcionamiento emanarán del Ministerio.

ATRIBUCIONES

Art. 45.- La unidad de Recursos Humanos tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Legalizar los movimientos de personal;
- b) Prever los ascensos de los educadores con fines presupuestarios;
- c) Efectuar los ascensos de categoría de los educadores en servicio;
- d) Mantener completo, en orden y debidamente archivado los expedientes profesionales de los educadores;
- e) Publicar las plazas vacantes en la Dirección Departamental de Educación a solicitud de los Consejos Directivos Escolares;
- f) Atender consultas que le hagan los otros organismos que administran la carrera docente;
- g) Extender el documento de identificación profesional mediante el cual se da el reconocimiento legal a los educadores inscritos en el registro escalafonario; y
- h) Tramitar y legalizar las licencias de los educadores que desempeñen cargos de técnica educativa.

ASIGNACION DE SALARIO

Art. 46.- El educador que solicite su inscripción en el Nivel Uno u obtenga un ascenso de cargo tendrá derecho a que se le asigne la partida correspondiente a su nueva situación escalafonaria y el Ministerio deberá hacer las gestiones para incluirla en el presupuesto general.

CARGOS DE ADMINISTRACION SUPERIOR

Art. 47.- Se entenderá bajo la connotación de la palabra Jefe a que se refiere el artículo 99 de la Ley, a todo educador que tenga tal denominación o la función de coordinar las actividades de personal que le sea subalterno en las Unidades del Ministerio, teniendo por lo tanto derecho a licencia sin goce de sueldo por el tiempo que ostente tal cargo, y a regresar a su cargo anterior o a otro de igual categoría al finalizar sus funciones.

DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS ESCOLARES

**SECCION A
DE LA INTEGRACION**

CONVOCATORIA

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

Art. 48.- El Consejo Directivo Escolar es una organización interna de las instituciones educativas oficiales que integra al Director, a representantes de los educadores, de los padres de familia y de los alumnos, para la toma de decisiones en la administración de los servicios educativos.

El Consejo estará integrado por: un Presidente, un Secretario, un Tesorero y cinco miembros más; quienes durarán en sus funciones por un período de dos años y no podrán ser reelectos; excepto el Presidente quien durará en el mismo durante el tiempo durante el tiempo que ostente la calidad de director del centro educativo.

Para la integración del Consejo, el Director de cada institución educativa convocará al inicio del año escolar a los educadores, alumnos y a padres de familia a asambleas generales de carácter informativo, con el fin de dar a conocer el proceso de integración de dicho Consejo.

En la sesión informativa el Director invitará a los miembros de la comunidad educativa a elegir sus representantes, propietarios y suplentes, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 49 de la Ley.

De igual forma se hará en el proceso de integración de los consejos de las instituciones de educación Parvularia, especial y en aquellas donde laboren menos de tres maestros; éstas últimas solo en lo que concierne a la organización de los padres de familia.

Los representantes de los padres de familia, en un centro educativo, serán lo que resulten electos para formar parte del Consejo.

REQUISITOS

Art. 49.- Para ser miembro del Consejo Directivo Escolar se requiere:

Par los representantes de los educadores

- a) Estar nombrado en el Centro Educativo; y
- b) Haber sido electo por mayoría absoluta, que en ningún momento será inferior a las tres cuartas partes de los votos por los miembros del Consejo de Profesores, por votación secreta.

Para los miembros representantes de los padres de familia:

- a) Tener hijos estudiando en el centro educativo; y
- b) Haber sido electo por mayoría simple en asamblea general de padres de familia por votación secreta.

Para los miembros representantes de los alumnos:

- a) Estar matriculado en el centro educativo;
- b) Tener doce años cumplidos o más;
- c) Haber sido electo por mayoría simple a través de una votación secreta, en asamblea general de alumnos.

En las instituciones educativas donde se labore más de una jornada con diferentes alumnos y educadores se considerará esta circunstancia para la integración del Consejo.

LUGAR, ORDEN Y PLAZO DE ELECCION

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

Art. 50.- Las Asambleas generales para elección de los representantes de cada sector y sus respectivos cargos, se realizarán dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera reunión informativa, a excepción de los padres de familia que podrán hacerlo en la misma reunión si así lo decidieran.

El orden de celebración de las asambleas generales eleccionarias será el que se acuerde en la sesión informativa. En caso de decidirlo, el consejo de profesores y alumnos podrán hacer la elección el mismo día.

Para que una asamblea general pueda realizarse deberán estar presentes la mitad más uno de los miembros que integran cada sector, en caso de no lograrse a la hora señalada para esa convocatoria, se prolongará la espera una hora más y se tomarán decisiones con los asistentes.

El Consejo deberá integrarse normalmente en los primeros treinta días del año lectivo.

Las asambleas se realizarán de preferencia en las instalaciones del centro educativo, si estas reúnen las condiciones necesarias, caso contrario podrán hacerse en otro lugar.

SUPLENTES DEL DIRECTOR

Art. 51.- El suplente del Director será el Sub-director, tal como lo establece la Ley. En las instituciones educativas donde, por necesidades del servicio, haya más de un sub-director, el suplente será electo por el Consejo de Profesores, en votación secreta.

ACTAS

Art. 52.- De todo lo actuado en el proceso de elección y protesta se elaborarán las actas por cada sector.

El Presidente conjuntamente con el Secretario del Consejo elaborarán un acta en la que conste la integración del Consejo, las personas y cargos correspondientes.

PROTESTA

Art. 53.- Integrado el Consejo de la institución educativa el Presidente convocará a una Asamblea General, donde tomará la protesta de Ley y elaborará el acta correspondiente.

FACULTADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 54.- Son facultades de los padres de familia:

- a) Velar por la Educación de sus hijos;
- b) Participar en la elección de sus representantes ante el Consejo;
- c) Optar a cargos en el Consejo y en los Comités de Desarrollo Educativo; y
- d) Solicitar informes de las actividades realizadas por sus representantes ante el Consejo.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 55.- Son responsabilidades de los padres de familia:

- a) Cumplir con lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones emanadas de la Asamblea General de padres de familia y del Consejo;

- b) Asistir puntualmente a todas las sesiones que fueren convocados por sus representantes ante el Consejo o Comités de Desarrollo Educativo;
- c) Desempeñar con honradez, los cargos o comisiones que les encomienden el Consejo y los Comités de Desarrollo;
- d) Cumplir con las obligaciones que tiene para con sus hijos o sus representantes; y
- e) Cumplir con los acuerdos tomados en Asamblea General siempre que éstos no violen la Ley de la Carrera Docente, Ley General de Educación u otras leyes y reglamentos.

ATRIBUCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 56.- Son atribuciones de los padres de familia:

- a) Elegir en la forma establecida en el presente Reglamento, a sus representantes ante el Consejo.
- b) Velar por el adecuado uso de los fondos que ingresen al centro educativo por aportaciones de los padres o por otros medios, tales como actividades, donaciones y transferencias; y
- c) Apoyar el Consejo a través de actividades que realicen los Comités de Desarrollo Educativo.

COMITES DE DESARROLLO EDUCATIVO

Art. 57.- En cada institución educativa de parvularia, básica, media y especial, los padres de familia deberán organizarse en Comités de Desarrollo Educativo, entre ellos, económico, de asistencia social, promoción cultural, deportes, recreación educativa, mantenimiento escolar o aquellos que las necesidades de las instituciones demanden.

Cada Comité de Desarrollo Educativo determinará sus funciones y formulará su plan de trabajo, bajo la asesoría del Consejo.

Cada Comité se organizará en una Directiva, integrada por un Presidente, un Secretario, un Síndico y los Vocales que estimen necesarios.

Los Consejos Directivos Escolares promoverán en Asambleas Generales, la organización de los Comités de Desarrollo.

SECCION B DEL OTORGAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURIDICA

REQUISITOS

Art. 58.- Para el otorgamiento de la personalidad jurídica será indispensable que a la solicitud se le adjunte las certificaciones de las Actas de integración y protesta del Consejo y el reglamento de funcionamiento de dicho Consejo.

REGISTRO DE CONSEJOS

Art. 59.- El Ministerio de Educación llevará un registro de los Consejos Directivos Escolares que se hayan constituido legalmente a partir de la vigencia de la Ley de la Carrera Docente.

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

La personalidad jurídica será otorgada por una sola vez y posteriormente cuando ocurran cambios entre los integrantes del Consejo, bastará para que estos miembros tengan su reconocimiento legal, que los funcionarios designados para tal efecto por el Titular del Ramo, emitan una Resolución.(2)

SELLO Y REGISTRO DE ACTAS

Art. 60.- Cada Consejo dispondrá de un sello para autorizar toda clase de documentos que emita en el ejercicio de sus atribuciones. Todas las discusiones, votaciones y acuerdos deben registrarse en un acta, que debe ser aprobada y firmada por los miembros del Consejo presentes, para que tengan efecto legal.

SECCION C ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR

Art. 61.- Son atribuciones del Presidente:

- a) Gestionar a través de la Dirección Departamental de Educación, la Personalidad Jurídica del Consejo ante el Ministerio;
- b) Representar legalmente al Consejo;
- c) Preparar una agenda escrita, incluyendo fecha y temas a discutir, siendo distribuida en un período no menor de ocho días, salvo en reuniones de carácter urgente;
- d) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias y notificar a los miembros de cualesquiera cambios en las diferentes reuniones programadas regularmente;
- f) Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos tomados y tareas asignadas en el Consejo;
- g) Firmar los documentos necesarios después de que hayan sido aprobados;
- h) Promover la participación activa de los miembros del Consejo y otros en las reuniones de trabajo;
- i) Moderar el desarrollo de las reuniones de tal manera que facilite la discusión y la toma de decisiones;
- j) Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al centro educativo;
- k) Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales; y
- l) Asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.

Art. 62.- Son atribuciones del Secretario:

- a) Levantar y registrar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- b) Asegurarse de que las Actas tengan el nombre y la dirección de la escuela, lugar, día y hora cuando se abrió la sesión, los miembros del Consejo presentes o ausentes y los no miembros convocados que asistieron;
- c) Preparar con el Presidente, la agenda a desarrollar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- d) Organizar y mantener al día el Archivo del Consejo.

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

- l) Manejar copia del inventario actualizado de los recursos existentes en el centro educativo.
- f) Recibir, registrar y archivar la correspondencia del Consejo;
- g) Preparar la correspondencia del Consejo y notificar a quienes corresponda los acuerdos tomados; y
- h) Asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.

Art. 63.- Son atribuciones del Tesorero:

- a) Se depositario de los fondos que administra el Consejo en forma mancomunada con el Presidente y un Consejal representante de los educadores;
- b) Llevar los registros de ingreso y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo de libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, a través de la Dirección Departamental de Educación;
- c) Efectuar los pagos aprobados por el Consejo y autorizados por el Presidente del mismo; y
- d) Asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.

Art. 64.- Son atribuciones de todos los miembros del Consejo:

- a) Presentar necesidades, y problemas del sector que representa, para su estudio y solución;
- b) Apoyar el cumplimiento de los acuerdos tomados en Consejo;
- c) Participar de manera responsable en el análisis y toma de decisiones;
- d) Asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- e) Establecer y mantener un sistema de comunicación eficiente, con el sector que representa; y
- f) Coordinar el desarrollo de las actividades con el sector que representa.

Art. 65.- Son deberes de los miembros del Consejo los siguientes:

- a) Tener un fuerte compromiso con el centro educativo.
- b) Concientizar a la comunidad sobre la importancia de su participación en el desarrollo de la educación;
- c) Compartir opiniones, sugerencias y aportaciones con la comunidad educativa;
- d) Efectuar valoración de la labor realizada por el Director y Sub-director, cuando finalice el período para el cual fueron nombrados.
- e) Garantizar la convocatoria de al menos dos reuniones anuales, con toda la comunidad educativa para presentar el Programa Escolar Anual y el Presupuesto, y para informar sobre su cumplimiento y la ejecución presupuestaria;
- f) Destinar los recursos al mejoramiento de la calidad del proceso enseñanza aprendizaje;
- g) Buscar siempre el consenso en su interior;

- h) Denunciar las infracciones previstas en la Ley de la Carrera Docente;
- i) Observar las normas legales así como las directrices que emanen de la comunidad educativa;
- j) Elaborar su propia reglamentación interna; y
- k) Los demás que le impongan las leyes.

**SECCION D
DEL FUNCIONAMIENTO**

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Art. 66.- El Consejo tomará decisiones en la búsqueda de soluciones a los problemas y necesidades de la comunidad educativa a la que pertenece, respetando en todo momento las leyes, reglamentos, instructivos y circulares ministeriales.

SESIONES

Art. 67.- El Consejo sesionará en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias convocados por el Presidente o por dos de sus miembros a través del Presidente. Para poder celebrar sesiones del Consejo, se requerirá de la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate el Presidente tendrá doble voto.

Cuando por cualquier motivo el Presidente del Consejo no convoque a reunión conforme a lo establecido en el reglamento de funcionamiento interno, la convocatoria podrán hacerla dos miembros representantes de diferente sector.

AGENDA PARA LAS REUNIONES

Art. 68.- Los educadores, los padres de familia y los alumnos que forman parte del Consejo, podrán presentar en las sesiones las necesidades, aspiraciones y problemas del sector que representan, así como informarles de los acuerdos tomados en relación a sus peticiones.

Podrán ser temas de análisis y discusión presentados por los educadores ante el Consejo, los relacionados con la calidad de la educación y las causas de los problemas que afectan al sistema educativo como la repitencia, deserción, ausentismo y extraedad, además de dos aspectos administrativos que a su criterio afectan la prestación de los servicios educativos.

Los representantes de los padres de familia ante el Consejo podrán presentar a iniciativa propia o del sector de la comunidad educativa que representa, temas relacionados con la inversión y administración de recursos, calendario escolar y apreciaciones sobre el funcionamiento de la institución educativa.

Los representantes de los alumnos antes de cada reunión deberán consultar con su sector, los asuntos a tratar en las sesiones del Consejo. Aspectos relacionados con horarios, disciplina escolar, tareas y necesidades entre otras podrán ser algunos de ellos; después de la reunión deberán informar de los acuerdos tomados en relación a sus peticiones.

En caso de no haber tiempo suficiente para discutir los temas propuestos, éstos pueden ser incluidos en la agenda de la próxima reunión o si es muy importante puede convocarse a una reunión extraordinaria.

SUPLENTES

Art. 69.- La función de todo consejal suplente es sustituir al propietario de su categoría en casos de ausencia de éste. Cuando un miembro propietario renuncie o sea destituido de su cargo, lo sustituirá su respectivo suplente. El nuevo suplente será electo y juramentado en la forma que establece la Ley.

TOMA DE DECISIONES

Art. 70.- El Consejo Directivo Escolar es un organismo colegiado por lo que sus decisiones serán tomadas en conjunto. Nadie tiene autoridad especial o individual por formar parte de él, salvo en aquellos casos que tengan delegación especial por escrito.

FONDOS ECONOMICOS

Art. 71.- Los fondos económicos del Consejo se deberán destinar prioritariamente para el mejoramiento de la calidad de la educación. Los fondos deberán ser depositados en cuenta bancaria mancomunada por el Presidente del Consejo, el Tesorero y uno de los representantes de los educadores en el Consejo.

Para la asignación de la cuota social en la institución educativa, el Consejo será garante de que se aplique lo estipulado en la Ley General de Educación.

ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

Art. 72.- El Consejo podrá adquirir los bienes y contratar los servicios que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines y celebrar actos y contratos de conformidad con la Ley.

ASAMBLEAS

Art. 73.- El Consejo, podrá convocar por lo menos a dos reuniones de asamblea por sector durante el año, con la finalidad de presentar el programa anual de la institución, la planificación presupuestaria y los logros obtenidos en su ejecución.

TERMINO DE LAS FUNCIONES

Art. 74.- La calidad de miembros del Consejo termina por las siguientes causas:

- a) Por fallecimiento;
- b) Por renuncia voluntaria justificada presentada por escrito;
- c) Por expulsión acordada en asamblea general de los miembros a quienes representen, por comisión de falta; y
- d) Por haber transcurrido el período para el cual fueron electos.

TRIBUNAL CALIFICADOR

SECCION A DE LOS ASCENSOS DE NIVEL

PRUEBA DE SUFICIENCIA PARA ASCENSO DE NIVEL

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

Art. 75.- El Tribunal Calificador tendrá a su cargo la organización y administración de la prueba de suficiencia en caso de solicitud de ascenso de nivel en el escalafón docente, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 23 y 52, numeral 5) de la Ley.

Las pruebas se realizarán por una sola vez en el primer semestre de cada año escolar, quedando a criterio del Tribunal Calificador la Administración descentralizada de las mismas. El Tribunal Calificador deberá hacer llegar la lista de resultados al Ministerio a más tardar el último día hábil del mes de junio, para efectos presupuestarios.

SOLICITUD

Art. 76.- Para obtener el ascenso de nivel docente el educador interesado deberá presentar solicitud ante el Tribunal Calificador.

La solicitud contendrá sus datos personales y su número de identificación profesional, adjuntando a la misma original y copia del nuevo título docente debidamente inscrito en la Unidad de Educación Superior dependencia de la Dirección Nacional de Educación y certificación global de notas, para que una vez confrontados se agregue la copia y se devuelva el original.

REVISION DE LA DOCUMENTACION

Art. 77.- Siempre que el Tribunal reciba una solicitud para el desarrollo de una prueba, deberá revisar minuciosamente toda la documentación presentada por el educador, para admitirla o denegarla.

SEÑALAMIENTO Y NOTIFICACION PREVIA

Art. 78.- En caso de solicitud para ascenso de nivel en el escalafón docente, el Tribunal Calificador deberá realizar la prueba de suficiencia, previo señalamiento de lugar, día, hora y cita del educador por lo menos con ocho días hábiles de anticipación.

Al educador a quien no se le notificare en la forma que dispone el inciso anterior le asistirá el derecho para solicitar al Tribunal Calificador que se le señale nueva fecha para la realización de la prueba.

CRITERIOS PARA LA EVALUACION

Art. 79.- Los criterios que el Tribunal Calificador deberá considerar para la elaboración y realización de la prueba de suficiencia serán aquellos que se relacionen con los estudios académicos realizados por el educador, sin faltar los relacionados con Administración Escolar y Evaluación Escolar.

La prueba de suficiencia deberá basarse en los temas y la bibliografía que para tal efecto, el Tribunal Calificador habrá dado a conocer previamente a los interesados.

SISTEMA DE EVALUACION

Art. 80.- La evaluación se efectuará por medio del sistema de prueba objetiva y su duración no será menor de tres horas.

SISTEMAS DE CALIFICACION

Art. 81.- Las pruebas de suficiencia se calificarán con base al sistema decimal y la nota mínima para su aprobación será de siete punto cero (7.0)

PRESENTACION DEL EDUCADOR

Art. 82.- Los educadores solicitantes deberán presentarse al local previamente indicado, treinta minutos antes de la hora fijada para el inicio de la prueba.

Si el interesado llegase cuando la prueba ya se hubiese iniciado, sólo será admitido si de la misma no hubiese salido ninguno de los aspirantes.

NULIDAD DE LA PRUEBA

Art. 83.- Toda prueba de suficiencia será nula para un educador cuando:

- a) No cumpla con el requisito señalado en el numeral 1) del artículo 23 de la Ley;
- b) Presente falsificaciones en su documentación o se compruebe falsa identidad del examinado;
- c) Con posterioridad se comprobare que el examinado conocía previamente el contenido de la prueba;

NULIDAD DE OFICIO

Art. 84.- El Tribunal Calificador deberá declarar de oficio de nulidad de las pruebas de suficiencia inmediatamente después de haberlas comprobado.

CONSERVACION DE INSTRUMENTOS EVALUATIVOS

Art. 85.- El Tribunal Calificador administraba una prueba, conservará los instrumentos evaluativos utilizados por los educadores, para efectos de calificación y para que el examinando puede hacer uso del derecho de revisión de la prueba y de las acciones que la Ley establece, en caso de desacuerdo con el fallo del Tribunal Calificador.

FALLO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Art. 86.- El Tribunal Calificador dentro del plazo máximo de treinta días hábiles después de administrada la prueba de suficiencia emitirá fallo aprobado o reprobando el educador examinado.

El fallo deberá ser notificado al educador y comunicado a la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio dentro de los quince días hábiles siguientes a su emisión.

Los fallos del Tribunal Calificador que no fueren apelados dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, se tendrán como ejecutoriados.

DERECHO DE REVISION DE LA PRUEBA

Art. 87.- El educador, en caso de reprobación, podrá hacer uso del derecho de revisión de la prueba, el que deberá interponerse ante el mismo Tribunal Calificador dentro del plazo de tres días contados a partir del día siguiente al de la notificación del fallo inmediatamente y haciéndolo del conocimiento del educador interesado dentro de los ocho días hábiles siguientes.

En caso de que el Tribunal confirme su decisión de reprobar al educador, quedará expedito el derecho de éste para recurrir ante la Junta de la Carrera Docente a fin de que ésta modifique o revoque el fallo del Tribunal Calificador, según el procedimiento establecido en el artículo 96 de la Ley.

NUEVA SOLICITUD

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

Art. 88.- En caso de aprobación, el educador podrá solicitar la administración de una nueva prueba hasta la próxima convocatoria que hiciera el Tribunal Calificador.

SECCION B DE LAS PRUEBAS DE SELECCION EN CASO DE PLAZAS VACANTES

Art. 89.- En el caso de las pruebas de selección que de conformidad al artículo 18 de la Ley deban desarrollarse, por presentarse más de un aspirante para ocupar una plaza vacante, el Tribunal Calificador aplicará en lo pertinente, las disposiciones de la sección anterior.

La prueba de suficiencia será nula cuando se comprobare que el examinado ya conocía la prueba, cuando el educador no cumpliera con el numeral 1) del artículo 18 de la Ley y cuando se compruebe alteraciones en la documentación presentada por el educador o se comprobare falsa identidad del examinado.

Cuando se tratara de plazas nuevas, las pruebas de selección se harán durante los primeros tres meses de cada año y cuando se trate de plazas antiguas en cualquier período del año.

SECCION C DE LAS ASCENSOS DE CARGOS

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

Art. 90.- En lo concerniente a los ascensos de cargos de director y sub-director de las instituciones educativas se atenderá el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley, inciso primero, numeral 1, 2 y 3 e inciso final; y los artículos 44, 45, 46 y 47 de la misma en lo que atañe a requisitos para optar a los cargos, períodos y casos especiales.

En el proceso de selección, el Tribunal Calificador podrá tomar en consideración para otorgar la plaza, a aquellos aspirantes que hayan sido propuestos por el Consejo de Profesores de la respectiva institución educativa..

En los casos de ascensos a cargos el Tribunal Calificador, aplicará en lo que sea pertinente las disposiciones de la sección "A" de este capítulo. (1)

COMPROBACION DE LA MORALIDAD Y COMPETENCIA DE LOS CANDIDATOS A DIRECTORES Y SUBDIRECTORES. (3)

Art. 90-A.- El requisito de la moralidad de los aspirantes a Directores o Subdirectores indicado en los Arts. 44 y 45 de la Ley deberá ser comprobado con las constancias de excelente conducta extendidas por el (la) secretario (a) del Consejo Directivo Escolar, de las dos últimas instituciones educativas donde ha laborado el o la docente; esa constancia de excelente conducta deberá estar asentada en acta del Libro de Actas del Consejo; así como la constancia de la o las Juntas de la Carrera Docente correspondientes, en el sentido que el aspirante no ha sido sancionado por faltas graves o muy graves conforme a la Ley. Si sólo hubiese laborado en una institución educativa, presentará únicamente la constancia de excelente conducta extendida por el o la secretario (a) del Consejo Directivo Escolar, así como de la Junta de la Carrera Docente respectiva.

La competencia deberá ser comprobada inicialmente a través de la documentación que respalde el curriculum vitae del aspirante, en cuanto a su formación y desarrollo profesional; capacitaciones docentes y experiencia en el ejercicio de la profesión, entre ellas, tiempo de servicio y cargos desempeñados; y posteriormente, por medio de las pruebas que rinda ante el Tribunal Calificador. Estas pruebas además de las de conocimiento, deberán incluir necesariamente las psicométricas para establecer la aptitud conforme al perfil del cargo. (3)

DE LA PRORROGA DE LOS CARGOS DE DIRECTOR Y SUBDIRECTOR. (3)

Art. 90-B.- Para obtener la prórroga en los cargos de Director o Subdirector a que se refiere el Art. 46 de la Ley, los aspirantes deberán ser evaluados por el Consejo Directivo Escolar, Consejo de Profesores y Consejo de Alumnos. Es responsabilidad del Tribunal Calificador dirigir y aplicar los instrumentos para cada sector, los cuales estarán orientados al desempeño del respectivo cargo, durante el período para el que fueron nombrados.

El Director o Subdirector que tuviere interés en continuar ejerciendo el cargo por otro período igual, deberá notificarlo por escrito fundamentando sus razones, por lo menos con quince días de anticipación a la expiración del plazo de su cargo al Tribunal Calificador, a la Unidad de Recursos Humanos correspondiente y al Consejo Directivo Escolar; este último lo registrará en el Libro de Actas respectivo y lo hará del conocimiento del Consejo de Profesores y Consejo de Alumnos. Si no presentare esa fundamentación dentro del término señalado, se entenderá que no tiene interés en esa prórroga.

El Tribunal Calificador por sí o a través de una institución contratada para tal efecto, elaborará los instrumentos de valoración. La normativa para la aplicación de los mismos será elaborada por el Tribunal.

La evaluación deberá realizarse por lo menos cinco días antes de que expire el plazo del nombramiento en ese cargo, y el Tribunal Calificador delegará una persona para orientar la aplicación de los instrumentos. No podrán participar como sujetos activos en esta evaluación, el Director ni el o los Subdirectores del centro educativo que serán evaluados, so pena de nulidad absoluta y si lo hicieren, consecuentemente el cargo deberá someterse al concurso que ordena la ley.

La documentación que contenga las evaluaciones realizadas a los Directores o Subdirectores, será entregada directamente al Tribunal Calificador por los aplicadores designados y dicho Tribunal no admitirá estos documentos si contienen borrones, alteraciones o enmendaduras. Sobre los resultados de esa valoración, el Tribunal estimará si es pertinente o no la prórroga del cargo, para lo cual deberá emitir el fallo correspondiente, debiendo notificarlo al interesado, al Consejo Directivo Escolar y a la Unidad de Recursos Humanos correspondiente. El Tribunal Calificador podrá realizar de oficio las indagaciones que estime pertinentes, para completar la valoración emitida por los organismos del centro educativo.

Para que el Tribunal Calificador pueda resolver a favor del interesado, la información derivada de la valoración debe ser unánimemente positiva por parte de los tres sectores. La valoración al interior de cada sector se considerará positiva cuando alcance el setenta por ciento del puntaje del instrumento que para tal efecto aplique, en forma individual y secreta. Cada una de esas valoraciones quedará registrada en el Libro de Actas del Tribunal Calificador.

Se entenderá que para la valoración por parte de estos organismos, el Consejo de Profesores deberá estar constituido por la totalidad de los docentes nombrados en el centro educativo; y el Consejo de Alumnos por los jefes o presidentes del grado o sección mayores de doce años; pero ninguno de los interesados en continuar en el cargo de Director o Subdirector podrá participar en esa valoración. Asimismo los miembros del sector docente y de alumnos ante el Consejo Directivo Escolar, solamente podrán actuar en la valoración a través de este organismo, no así en el Consejo de Profesores ni el Consejo de Alumnos en su caso.

En razón del conocimiento que los docentes tienen sobre la labor realizada por el Director Único o Subdirector, únicamente podrán participar en el proceso de valoración los nombrados en forma permanente.

En casos que el Consejo Directivo Escolar haya finalizado recientemente el período para el que fue electo, y no teniendo los nuevos miembros juicios de valor suficientes para valorar la labor del Director o

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

Subdirector, según sea el caso, será el Consejo Directivo Escolar saliente quien deberá realizar dicha valoración, siempre que fuere posible la ubicación de sus miembros. El Tribunal Calificador Tomará las decisiones pertinentes en los casos que no fuere posible esa ubicación.

Cuando el fallo no fuere favorable al interesado, la plaza de la Dirección o Subdirección, según sea el caso, deberá someterse a concurso público, pudiendo los interesados, si quisieren, inscribirse para participar en el proceso de selección que para tales efectos se realice.

Del fallo del Tribunal Calificador no se admitirá recurso alguno. (3)

SECCION D DE LAS BECAS

SOLICITUD DE BECAS, PRUEBA, RESULTADO Y EXCEPCION

Art. 91.- Podrán optar a becas, todos los educadores inscritos en el Registro Escalafonario del Ministerio.

Los resultados de la prueba de selección a que se refiere el Art. 29 de la Ley, deberán ser dados a conocer a los aspirantes dentro de los cinco días hábiles siguientes al informe que rinda el Tribunal Calificador al Ministerio.

Los educadores que gocen de las becas tendrán derecho a que se les conceda licencia por el tiempo que dure la misma y a cobrar su sueldo base en la plaza que se desempeñan.

Las becas a que se refiere este artículo, no comprenden aquellas en que los países oferentes seleccionan a los becarios.

DE LAS JUNTAS DE LA CARRERA DOCENTE Y TRIBUNALES

JURISDICCION Y COMPETENCIA

Art. 92.- Se establece como únicos organismos para la imposición de sanciones de la Ley, las Juntas y el Tribunal de la Carrera Docente. Las primeras ejercerán su jurisdicción en el Departamento respectivo y el segundo, a nivel nacional, como una segunda instancia.

SEDES

Art. 93.- Las sedes de las Juntas y Tribunales será determinado por el Ministerio de Educación en un lugar accesible a los educadores.

SECRETARIA

Art. 94.- El trabajo ordinario de las Juntas y de los Tribunales estará a cargo de una Secretaría, cargo desempeñado por una persona con conocimientos jurídicos.

PERSONAL SUBALTERNO

Art. 95.- Para los efectos del Art. 72 inciso tercero de la ley, las Juntas y Tribunales harán una propuesta de personal subalterno y de servicio en un plazo de treinta días, después de la toma de posesión de sus cargos. Para la elección del personal, será necesario que los organismos realicen concurso público y fundamentalmente será por oposición.

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

El personal subalterno de las Juntas y Tribunales estará a cargo de la persona que desempeñe la secretaría, quien deberá tomar las providencias necesarias para su buen funcionamiento y rendir informe mensual a los miembros de los organismos para los efectos consiguientes.

INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS

Art. 96.- Los cargos de secretarios y demás personal subalterno, son incompatibles con el ejercicio de la abogacía, la procuración y con cualquier otro empleo o cargo público.

ASIGNACION PRESUPUESTARIA

Art. 97.- El Ministerio deberá incluir en el presupuesto ordinario fondos disponibles de funcionamiento para Juntas y Tribunales, debiendo hacerlo a propuesta de dichos organismos en el primer semestre de cada año.

REGIMEN LABORAL

Art. 98.- Los miembros de las Juntas y Tribunales, nombrados y electos, para efectos de la prestación de sus servicios se registrarán por el sistema de contratación que establece la Ley respectiva; en cuanto a obligaciones y prohibiciones se aplicará la Ley del Servicio Civil.

PRESTACIONES

Art. 99.- Los educadores miembros de las Juntas y Tribunales gozarán de licencia sin goce de sueldo y se contará para efectos de ascenso de categoría por el tiempo que ostenten tal calidad; pero para gozar de los beneficios de la Ley del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos y leyes magisteriales, deberán continuar sus cotizaciones ante las instituciones correspondientes.

DEFENSORES DE OFICIO

Art. 100.- Para efectos de los nombramientos del defensor de oficio y el curador especial a que se refieren los artículos 83 y 95 de la Ley, las Juntas de la Carrera Docente deberán solicitar, dentro de los quince días de inicio de cada año calendario, a la Procuraduría General de la República y a la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos y sus oficinas departamentales, la nómina de procuradores en los cuales pueda recaer tal nombramiento.

Sin perjuicio de lo estipulado en el inciso anterior, las Juntas podrán nombrar defensores de oficio a los abogados que estime conveniente.

CAPITULO VI DE LA INTEGRACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR, DE LAS JUNTAS DE LA CARRERA DOCENTE Y DEL TRIBUNAL DE LA CARRERA DOCENTE

SECCION A DE LOS MIEMBROS DESIGNADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACION

Art. 101.- Para la integración del Tribunal Calificador, las Juntas de la Carrera Docente y el Tribunal de la Carrera Docente, el Ministerio a través del Titular nombrará sus representantes por designación directa mediante Acuerdo Ejecutivo.

SECCION B DE LOS MIEMBROS DESIGNADOS POR

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PROPUESTA PARA DESIGNACION

Art. 102.- El Ministerio en la época que fuere necesario solicitará a la Corte Suprema de Justicia, para que mediante Acuerdo de Corte Plena haga la propuesta de sus miembros para conformar las juntas y el Tribunal de la Carrera Docente de conformidad a los artículos 68, 69, 70 y 71 de la Ley.

**SECCION C
DE LA ELECCION DE LOS MIEMBROS QUE DEBEN
DESIGNAR LOS EDUCADORES PARA INTEGRAR
LOS TRIBUNALES Y LAS JUNTAS**

CARGOS A ELECCION

Art. 103.- Están sujetos a elección por parte de los educadores los cargos siguientes:

- a) Un miembro Propietario y un Suplente, para integrar el Tribunal Calificador;
- b) Un miembro Propietario y un Suplente para integrar cada una de las Juntas Docentes existentes en las circunscripciones escolares departamentales; y
- c) Un miembro Propietario y un Suplente para integrar el Tribunal de la Carrera Docente.

FORMA DEL VOTO

Art. 104.- Los educadores elegirán los miembros a que se refiere el artículo anterior, mediante voto igualitario, directo y secreto.

COMISIONES

"Art. 105.- Créase una Comisión Central Electoral y una Comisión Escrutadora Nacional, con sede en San Salvador, formadas ambas por dos representantes del Ministerio y uno por cada organización gremial del sector docente legalmente constituida; que postularán candidatos para integrar los Tribunales y Juntas; caso contrario deberán excusarse. Todos acreditados por medio de su correspondiente credencial." (4)

El Ministerio convocará a elecciones e instalará las Comisiones a que se refiere el inciso anterior, las cuales tendrán su sede en el local señalado por el Ministerio.

COMISION CENTRAL ELECTORAL. OBJETO Y PROTESTA

Art. 106.- La Comisión Central Electoral tendrá por objeto organizar, dirigir y coordinar el proceso electoral. Dicha Comisión rendirá la protesta correspondiente ante la persona titular del Ministerio o la persona que ésta designe.

ATRIBUCIONES DE LA COMISION CENTRAL ELECTORAL

Art. 107.- Corresponde a la Comisión Central Electoral:

- a) Organizarse internamente con un Presidente, un Secretario y Vocales;
- b) Elaborar lista de votantes;
- c) Preparar papeletas de votación y demás material necesario para las elecciones;

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

- d) Nombrar un Delegado ante cada Comisión Receptora y Escrutadora de votos Departamental;
- e) Reconocer la designación de los miembros de las Comisiones Receptoras y Escrutadoras de votos de cada Departamento y controlar su funcionamiento;
- f) Reconocer a los Miembros de la Comisión Nacional y darles posesión de sus cargos;
- g) Señalar el lugar, día, hora y duración para efectuar las votaciones, lo mismo que para las reuniones de las Juntas Receptoras y Escrutadoras de votos, por lo menos con quince días de anticipación;
- h) Verificar el recuento definitivo de los votos y asentar los resultados en el Libro de Actas que llevará para tal efecto;
- i) Declarar electos a los Miembros del Tribunal Calificador, del Tribunal de la Carrera Docente y de las Juntas de la Carrera Docente, dentro de las veinticuatro horas después de haber recibido el resultado final por parte de la Comisión Escrutadora Nacional;
- j) Conocer y resolver en única instancia cualquier incidente que surja con relación a las elecciones y del recurso de nulidad;
- k) Practicar, en los casos en que sea procedente, una nueva elección de acuerdo con las reglas establecidas;
- l) Comunicar al Ministerio los resultados de las elecciones para efectos de emisión de Acuerdos, inmediatamente después de haber hecho la declaratoria de los candidatos electos;
- m) Entregar al Tribunal de la Carrera los documentos y materiales empleados en las elecciones, tres días hábiles antes de finalizar su actuación; y
- n) Velar por el estricto cumplimiento de las normas establecidas para la elección de los educadores.

SELLO

Art. 108.- La Comisión Central Electoral dispondrá de un sello especial para legalizar toda clase de documentos que emita en el ejercicio de sus funciones.

CARACTER Y PERIODO

Art. 109.- La Comisión Central Electoral será de carácter permanente, a fin de efectuar siempre que fuere necesario la elección de los miembros de su competencia.

Los miembros de la Comisión serán electos por un período de cinco años, no pudiendo ser reelectos y desempeñarán sus cargos ad-honores.

COMISION ESCRUTADORA NACIONAL OBJETO Y JURAMENTO

Art. 110.- La Comisión Escrutadora Nacional tendrá por objeto hacer el recuento final de los votos recibidos de las Comisiones respectivas. Dicha Comisión será juramentada por el Presidente de la Comisión Central Electoral y acto continuo tomará posesión de su cargo.

ATRIBUCIONES Y PERIODO DE LA COMISION ESCRUTADORA NACIONAL

Art. 111.- Corresponde a la Comisión Escrutadora Nacional:

- a) Organizarse internamente en un Presidente, un Secretario y Vocales;
- b) Recibir de la Comisión Central Electoral las actas y demás materiales provenientes de las Comisiones Receptoras y Escrutadoras de votos, por conducto de los Delegados;
- c) Cerciorarse de haber recibido todas las actas de las Comisiones Receptoras y Escrutadoras de votos, antes de proceder el recuento final de votos;
- d) Practicar el recuento final de votos obtenidos en cada una de las Comisiones Receptoras y Escrutadoras para los candidatos a miembros de los Tribunales y Juntas asentando los resultados en el Libro de Actas respectivo, especificando nombres y número de votos obtenidos por cada candidato; y
- e) Entregar a la Comisión Central Electoral las actas y demás material electoral, doce horas después del inicio del escrutinio final.

Finalizado el proceso eleccionario, la Comisión Escrutadora Nacional cesará en sus funciones.

COMISIONES RECEPTORAS Y ESCRUTADORAS DE VOTOS

"Art. 112.- En cada circunscripción departamental escolar se instalará una Comisión Receptora y Escrutadora de votos, compuesta de un miembro debidamente acreditado por cada organización gremial del sector docente legalmente constituida que tengan candidatos inscritos y dos miembros del Ministerio." (4)

INSCRIPCION DE CANDIDATOS A MIEMBROS DE LAS JUNTAS

Art. 113.- Las Comisiones Receptoras y Escrutadoras de votos se instalarán en la fecha que indique la Comisión Central Electoral, debiendo inscribir candidatos a Miembros de las Juntas de la Carrera Docente, en el período que señale la Comisión últimamente nombrada, el cual deberá cerrarse cinco días antes de la fecha de votación.

INSCRIPCION DE CANDIDATOS A MIEMBROS DE LOS TRIBUNALES

Art. 114.- La inscripción de candidatos para Miembros del Tribunal de la Carrera Docente y el Tribunal Calificador se hará ante la Comisión Central Electoral. Tal inscripción podrá iniciarse treinta días antes de efectuarse la votación y finalizará diez días antes de la misma fecha.

POSTULACION E INSCRIPCION DE CANDIDATOS

"Art. 115.- Podrán postular e inscribir candidatos en los respectivos organismos, las organizaciones gremiales del sector docente legalmente constituidas." (4)

DOCUMENTACION DE CANDIDATOS A MIEMBROS DE TRIBUNALES Y JUNTAS

"Art. 116.- Los educadores candidatos a miembros de los Tribunales y Juntas, propuestos por las organizaciones gremiales del sector docente presentarán para efectos de inscripción ante la Comisión Central Electoral Receptoras y Escrutadoras de Votos Departamentales, respectivamente, la documentación siguiente:" (4)

1-) Para miembro del Tribunal Calificador:

- a) Solicitud e inscripciones por la organización postulante;
- b) Certificación de Partida de Nacimiento;

c) Curriculum Vitae;

d) Constancia extendida por la Unidad de Recursos Humanos, que incluya: El nombre del educador, número de identificación profesional (NIP), nivel académico, y tiempo de servicio; y

e) Declaración Jurada de estar en el goce de sus derechos de ciudadanía y haberlo estado en los cinco años anteriores.

2-) Para miembro del Tribunal de las Carrera Docente:

a) Solicitud de inscripción, por la organización postulante;

b) Certificación de partida de nacimiento;

c) Copia de su tarjeta de identificación como Abogado y en caso de ser educador a la vez, el carnet que contiene su número de identificación profesional;

d) Curriculum Vitae; y

e) Declaración Jurada de estar en el goce de sus derechos de ciudadanía y haberlo estado en los cinco años anteriores.

3-) Para miembro de la Junta de la Carrera Docente:

a) Solicitud de inscripción, por la organización postulante;

b) Curriculum Vitae;

c) Constancia extendida por la Unidad de Recursos Humanos que incluya: Nombre del educador, Tiempo de Servicio y Lugar de trabajo.

d) Declaración jurada de estar en el goce de los derechos de ciudadanía y haberlo estado en los tres años anteriores.

PROHIBICION

Art. 117.- Ningún educador que sea Miembro de cualquiera de las Comisiones que establece este Reglamento, podrá ser a la vez candidato a cargos de elección para Tribunales o Juntas.

NULIDAD DE INSCRIPCION

Art. 118.- Será nula toda inscripción de candidatos que se hubiere hecho en contravención a la Ley y al presente Reglamento.

VOTACIONES SIMULTÁNEAS

Art. 119.- En cada circunscripción escolar Departamental se efectuará simultáneamente las votaciones para elegir Miembros Propietarios y Suplentes del Tribunal Calificador, Juntas de la Carrera Docente y Tribunal de la Carrera Docente.

CONVOCATORIA A ELECCIONES

Art. 120.- El Ministerio a través de la Comisión Central Electoral convocará a elecciones en los treinta días anteriores a la fecha de votación. Desde ese momento quedará abierta la propaganda electoral, la cual deberá suspenderse cuarenta y ocho horas antes de iniciarse la votación.

PROPAGANDA ELECTORAL EN CENTROS DE TRABAJO

"Art. 121.- Las organizaciones gremiales del sector docente participantes que inscriban candidatos, podrán hacer su propaganda en los centros de trabajo, siempre que no interrumpen las labores educativas. La propaganda consistirá en girar toda clase de circulares informativas, convocatorias, excitativas a los educadores, adjuntándose siempre a los principios de ética, las buenas costumbres y el respeto a los educadores, sin deterioro de la armonía que debe existir entre los miembros del magisterio nacional". (4)

EXCLUSIVIDAD

"Art. 122.- La propaganda electoral deberá hacerse exclusivamente por las organizaciones gremiales del sector docente participantes en el evento electoral. (4)

Cada organización, quedará en libertad de hacer su propaganda dentro del término señalado por este Reglamento con el límite que fijen las leyes, el respeto a la moral y la vida privada de los educadores". (4)

CONTENIDO DE LAS PAPELETAS DE VOTACION

Art. 123.- El Ministerio hará imprimir oportunamente el número adecuado de papeletas de votación, que contendrá en un orden correlativo a la información siguiente:

- a) El título de papeletas de votación y el año de elección;
- b) El título: Tribunal de la Carrera Docente;
- c) Nombres de candidatos a Miembros Propietarios y organización postulante; (4)
- d) Nombres de candidatos a Miembros Suplentes y organización postulante; (4)
- e) El título: Tribunal Calificador;
- f) Nombres de candidatos a Miembros Propietarios, y asociación postulante; (4)
- g) Nombres de candidatos a Miembros Suplentes, y asociación postulante;
- h) El título: Junta de la Carrera Docente;
- i) Identificación del Departamento respectivo;
- j) Una línea precedida de la palabra Propietario y una línea precedida de las palabras: organización postulante; y, (4)
- k) Una línea precedida de la palabra Suplente y una línea precedida de las palabras: organización postulante.". (4)

FORMA DE EMITIR EL VOTO

Art. 124.- En la papeleta a que se refiere el artículo precedente, el votante trazará una cruz a la derecha del nombre del candidato de su elección para los Tribunales, y escribirá los nombres de los candidatos para la Junta de la circunscripción respectiva en los espacios designados.

Las papeletas serán numeradas sucesivamente. La numeración aparecerá en la parte superior tanto en la parte del votante como la parte que le queda a la mesa receptora y estará separada por una perforación; ésta será desprendida por la mesa Receptora de votos en el momento de ser entregado a cada votante su papeleta.

PROTESTA

Art. 125.- En el lugar fijado para la votación, el Delegado de la Comisión Central Electoral, se presentará una hora antes del inicio de la votación y acto seguido instalará y tomará protesta de ley a la Comisión Receptora y Escrutadora de votos, así mismo le hará entrega de las listas de votantes, las papeletas de votación y el material que sea necesario para el proceso electoral.

La Comisión Receptora y Escrutadora de votos podrá, de acuerdo a la cantidad de votantes en el Departamento, integrar las mesas receptoras que sean necesarias.

PROCESO DE VOTACION

Art. 126.- En cada centro de votación el proceso se realizará de la siguiente manera:

- a) Cada mesa receptora de votos se organizará internamente en un presidente, un secretario y vocales, bajo la supervisión de la Comisión Escrutadora Departamental y del Delegado de la Comisión Central Electoral, el local de votación previamente designado, debiendo éste tener su sede en un centro educativo de fácil acceso a los votantes, y oportunamente lo hará del conocimiento de los interesados;
- b) La Comisión Receptora y Escrutadora de votos se cerciorará de que los depósitos donde se colocarán los votos esté vacío y en lugar visible;
- c) La mesa Receptora de votos entregará al votante su respectiva papeleta, siempre que su nombre aparezca en las nóminas de votantes;
- d) El votante, sin consultar a nadie emitirá su voto y depositará la papeleta en el lugar correspondiente;
- e) Llegada la hora del cierre de la votación, la mesa Receptora de votos, a presencia del Delegado de la Comisión Central Electoral y de la Comisión Receptora y Escrutadora, procederá al escrutinio asentado en acta de nombres de los educadores electos para integrar la Junta de la Carrera Docente del respectivo Departamento y los nombres de los educadores con el número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos a Miembros del Tribunal de la Carrera Docente y del Tribunal Calificador. De dicha acta se sacarán las copias necesarias debidamente firmadas por los Miembros de la Comisión Receptora y Escrutadora y por el Delegado de la Comisión Central Electoral;
- f) El acta, las listas de votantes, las papeletas utilizadas, lo mismo que las sobrantes, serán entregadas por la Comisión Receptora y Escrutadora de votos al Delegado de la Comisión Central Electoral; y
- g) El original del acta a que se refiere el literal anterior será entregado personalmente a la Comisión Central Electoral por su respectivo Delegado y las copias serán distribuidas entre los Miembros integrantes de la Comisión Receptora.

DIA DE VOTACION

Art. 127.- El lugar, día y hora de la votación será establecido por la Comisión Central Electoral.

VOTACION EN SEDE DE NOMBRAMIENTO

Art. 128.- Los educadores con nombramiento oficial en cualquier lugar de la República que gocen de becas y permanezcan en otro lugar distinto al de su sede de nombramiento, deberá emitir su voto en la circunscripción escolar respectiva a su nombramiento.

ENTREGA DE ACTA Y DEVOLUCION DE MATERIALES

Art. 129.- Las actas respectivas, las listas de votantes, las papeletas utilizadas y sobrantes serán entregadas por los delegados a la Comisión Central Electoral en el término de ésta lo señale, de conformidad a las distancias de las sedes electorales.

La Comisión Central Electoral hará entrega a la Comisión Escrutadora Nacional de las actas, papeletas y demás materiales de las elecciones, a más tardar veinticuatro horas después del cierre de las votaciones.

La Comisión Escrutadora Nacional deberá entregar el resultado final de las elecciones a la Comisión Nacional Electoral a más tardar doce horas después de haber recibido el material de que habla el artículo anterior.

NULIDAD DE ELECCION

"Art. 130.-Toda elección podrá impugnarse de nulidad por cualquier organización participante. El incidente de nulidad deberá interponerse dentro de los tres días siguientes de la elección." (4)

Son causales de nulidad:

- a) La realización de votación en el lugar, día y hora no señalados por la Comisión Central Electoral;
- b) La suplantación o falsificación de papeletas de votación o cualquier otro documento referente al escrutinio; y
- c) El fraude, coacción o violencia de los votantes o Miembros de las Comisiones Escrutadoras o de los Delegados de la Comisión Central Electoral.

NULIDAD DE VOTOS

Art. 131.- Se considerarán nulos los votos, cuando:

- a) Las papeletas no están debidamente selladas por la Comisión Central Electoral;
- b) En las papeletas aparezcan más nombres que los establecidos o no tengan escrito el nombre en el lugar correspondiente;
- c) La papeleta está mutilada, manchada, lleve otros escritos o aparezca testada en su contenido esencial; y
- d) Se emita en papeleta distinta a la establecida.

SANCIONES

Art. 132.- En caso de infracción a las disposiciones de este Capítulo durante el proceso de votaciones, la Comisión Central Electoral podrá imponer a los educadores las sanciones siguientes:

- a) Amonestaciones por escrito y comunicación a la Junta de la Carrera Docente, con petición de la suspensión del derecho al sufragio a una o dos elecciones posteriores consecutivas;

- b) Perder el derecho a ser candidato; y
- c) Perder el derecho a ser Miembro de los Organismos Electorales.

CESACION DE FUNCIONES

Art. 133.- Cada Comisión Escrutadora y mesa Receptora, cesará en sus funciones al realizar el acto de votación, escrutinio, asiento del acta, y entrega de los materiales de votación al Delegado de la Comisión Central Electoral.

SUPLENTE

Art. 134.- En los casos de muerte, renuncia, impedimento o excusa de los miembros propietarios de los Tribunales y Juntas, electos por los educadores, serán sustituidos por el suplente respectivo y a falta de éste, se procederá a elegirlos conforme el procedimiento establecido en el presente Capítulo, para efectos de concluir el respectivo período.

ACTUACION ININTERRUMPIDA

Art. 135.- Todas las Comisiones y mesas receptoras actuarán ininterrumpidamente en el cumplimiento de las funciones que les señala este Capítulo.

FORMA DE DECISION

Art. 136.- Siempre que las Comisiones establecidas en este capítulo les corresponda decidir, lo harán por mayoría de votos.

RETIRO

Art. 137.- Si alguno de los miembros integrantes de una Comisión, después de haber tomado posesión de su cargo se retira o negara a participar en sus funciones, el incidente se hará constar en acta anotando las razones del retiro o negativa del miembro, y la Comisión seguirá actuando válidamente.

PROTESTA DE MIEMBROS DE LOS TRIBUNALES

Art. 138.- La persona titular del Ministerio o su representante, tomará la protesta de ley a los miembros electos del Tribunal de la Carrera Docente y del Tribunal Calificador.

PROTESTA DE MIEMBROS DE LA JUNTAS

Art. 139.- Un miembro del Tribunal de la Carrera Docente, autorizado por éste tomará la protesta de ley a los miembros de las Juntas de la Carrera Docente.

SOLUCION DE LO NO PREVISTO

Art. 140.- Lo no previsto en el presente capítulo será resuelto por la Comisión Central Electoral.

CAPITULO VII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

MODIFICACIONES EN LOS NIVELES DEL ESCALAFON

Art. 141.- La Unidad de Recursos Humanos del Ministerio deberá reestructurar el registro escalafonario en el menor corto plazo, efectuando las anotaciones y modificaciones pertinentes a efecto de incorporar en el nuevo nivel de escalafón que les corresponda a los educadores actualmente inscritos, todo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, los educadores que de acuerdo a los artículos 106 y 109 de la Ley, deban ser incorporados a un nuevo nivel en el escalafón, podrán presentarse a las Unidades de Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales de Educación respectiva, a gestionar las modificaciones escalafonarias que correspondan.

INTEGRACION DE UN UNICO CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR

Art. 142.- El Ministerio solo podrá legalizar un Consejo Directivo Escolar por cada infraestructura educativa.

En los casos en que en una misma infraestructura funcionen instituciones educativas con diferente denominación, los directores respectivos convocarán a una reunión informativa a todos los alumnos, padres de familia y personal docente, de manera de cada uno de estos sectores se organicen integrados entre sí, para celebrar las tres asambleas eleccionarias, a fin de elegir sus representantes.

Los Directores y sub-directores legalmente nombrados en cada jornada de trabajo seguirán fungiendo como tales pero los Consejos de Profesores en reunión general, deberán elegir quien de ellos será el presidente propietario y suplente del Consejo Directivo Escolar que se integre, mientras la institución educativa adopta una sola denominación dentro del plazo que establece el artículo 11 de la Ley y se proceda al nombramiento de Director único.

Las instituciones de educación parvularia, básica y media podrán iniciar procesos para elegir Director único si así lo decidieren, antes del plazo máximo de dos años que le establece la Ley.

FONDOS

Art. 143.- Los fondos que actualmente estén siendo administrados por las sociedades de padres de familia, sean éstas de educación parvularia, básica, media o especial, si están conceptualizados como patrimonio de las mismas, deberán traspasarse al Consejo respectivo, una vez que éste se haya integrado.

FINALIZACIÓN DE PERIODO

Art. 144.- Los Consejos Directivos Escolares que se integren en el transcurso del año escolar de 1996 terminarán su período de funcionamiento el 31 de diciembre de 1997, para que los nuevos consejales inicien su período conforme lo dispuesto en el Artículo 50 de este Reglamento.

PRIMERA NOMINA DE DEFENSORES DE OFICIO

Art. 145.- Las primeras Juntas de la Carrera Docente integradas conforme al presente Reglamento, deberán solicitar la nómina a que se refiere el Art. 100 del mismo, dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de sus funciones.

VALIDEZ DE LOS ACTOS CUMPLIDOS

Art. 146.- Los actos procesales cumplidos conforme la legislación anterior, por el Tribunal Calificador, las Juntas y Tribunal de la Carrera Docente, conservarán su validez, sin perjuicio de que para la resolución de los casos pendientes los hechos se aprecien conforme al nuevo régimen probatorio.

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

PROCESOS PENDIENTES DE IMPUGNACION

Art. 147.- Los procesos pendientes en apelación o revisión, continuarán tramitándose conforme las disposiciones de la legislación anterior, a menos que hayan disposiciones en la Ley de la Carrera Docente y en el presente Reglamento que favorecieren al denunciado, en cuyo caso estas disposiciones les serán aplicables.

ENVIO DE EXPEDIENTES Y ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO

Art. 148.- Todos los expedientes y diligencias que se encuentren pendientes de fallo definitivo, deberán ser remitidos a las nuevas autoridades electas dentro de un plazo que no exceda los diez días hábiles a partir de la fecha en que tomen posesión de sus cargos.

El Tribunal de la Carrera Docente tomará las providencias indispensables y girará las directrices que correspondan a fin de que se disponga un proceso de reordenamiento sistemático y adecuado de la carga competencial de las Juntas de la Carrera Docente y del mismo Tribunal.

El Tribunal Calificador adoptará el mismo criterio para el cumplimiento de sus funciones.

INTEGRACION DE LA COMISION CENTRAL ELECTORAL

Art. 149.- Para las elecciones del presente año se integrará la Comisión Electoral dentro de los tres días hábiles siguientes al que entre en vigencia este Reglamento. La Comisión entrará en funciones inmediatamente después de integrada.

El día en que se integre la Comisión Central Electoral, sus miembros deberán presentarse al Ministerio, para que éste disponga de su adecuada instalación.

INICIO PROPAGANDA

Art. 150.- La Propaganda para las presentes elecciones podrán iniciarse inmediatamente después de instalada la Comisión Central Electoral y la inscripción de candidatos a Tribunales, cuarenta y ocho horas después de la referida instalación y no se podrá hacer ninguna propaganda veinticuatro horas antes del inicio de la votación.

SESION INICIAL

Art. 151.- Para la sesión inicial de las Comisiones Receptoras y Escrutadoras de votos, se señala como sede el local de la Dirección Departamental de Educación respectiva, pudiendo trasladarse a otro local previa consulta con la Comisión Central Electoral.

CAPITULO VI DEROGATORIA Y VIGENCIA

DEROGATORIA

Art. 152.- Derógase el Reglamento de las Sociedades de Padres de Familia de Educación Parvularia, Básica y Media emitido según Decreto Ejecutivo N° 21 de fecha 15 de febrero de 1994 y publicado en el Diario Oficial N° 52, Tomo 322 de fecha 15 de marzo del mismo año; el Reglamento para la elección de los miembros que deben designar los educadores para integrar los Tribunales y Juntas, emitido según Acuerdo Ejecutivo número 67 de fecha 6 de octubre de 1969, publicado en el Diario Oficial número 184, Tomo 222 de fecha 6 de octubre del mismo año; el Reglamento de la Ley de Escalafón del Magisterio Nacional, emitido según Decreto Ejecutivo número 76, de fecha 22 de diciembre de 1971, publicado en el Diario

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

Oficial número 235, Tomo 233 de fecha 23 de diciembre del mismo año; y todos aquellos preceptos contenidos en reglamentos que contraríen lo dispuesto en el presente Reglamento.

VIGENCIA

Art. 153.- El presente Reglamento entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los siete días del mes de agosto de mil novecientos noventa y seis.

ARMANDO CALDERON SOL,
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA.

CECILIA GALLARDO DE CANO,
MINISTRA DE EDUCACION.

D.E. N° 74, del 7 de agosto de 1996, publicado en el D.O. N° 145, Tomo 332, del 8 de agosto de 1996.

REFORMAS:

- (1) D.E. N° 87, del 3 de julio de 1998, publicado en el D.O. N° 139, Tomo 340, del 25 de julio de 1998.
- (2) D.E. N° 99, del 18 de noviembre del 2002, publicado en el D.O. N° 239, Tomo 357, del 18 de diciembre del 2002.
- (3) D.E. N° 62, del 18 de agosto del 2003, publicado en el D.O. N° 153, Tomo 360, del 21 de agosto del 2003.
- (4) D.E. No. 132 de fecha 26 de agosto de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 163, Tomo 392 de fecha 02 de septiembre de 2011.