

zf

Guatemala, 01 de octubre de 2021 ✓

Licenciado
Luis Mijangos Recinos
Director General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes ✓

Licenciado Mijangos: ✓

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo Número DGA-154-189-2021, Resolución Número VC-DGA-010-2021 por Servicios Técnicos correspondiente al octavo producto e informe:

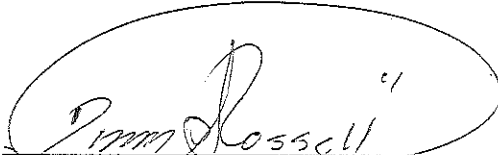
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Revisó la adecuación curricular de los pensum de estudios de las Escuelas de Arte y Conservatorios de Música.
- Mejoró los procesos administrativos del departamento pedagógico.
- Revisó, desarrolló y actualizó mallas curriculares en los Bachilleratos en Arte con especialidad.
- Verificó la planificación mensual de los docentes de los centros educativos de la Dirección de Formación Artística.
- Verificó y realizó observaciones de clase en forma periódica, para monitorear el desempeño pedagógico de los docentes en los centros educativos de la Dirección de Formación Artística.
- Otras actividades afines a su contrato que le fueron asignadas por la autoridad superior.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se realizó propuesta de manual para la ejecución de los procesos de inscripción de academias privadas, en la Dirección de formación artística.

Atentamente



Dely Susana Rossell Aldana

Vo.Bo. Lda. Gre...
Dirección Técnico II
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

Producto ocho (8)
Actividad

Propuesta de manual para la ejecución de los procesos de inscripción de academias privadas, en la Dirección de Formación Artística.

Para llevar a cabo el manual para la ejecución de los procesos de inscripción de academias privadas, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

ANTECEDENTES

La Dirección de Formación Artística ha sido siempre, parte del que hacer educativo del país. La administración del arte, en especial la formación de artistas profesionales ha estado a cargo de esta Dirección, que ha tenido durante su desarrollo cambios que benefician a la comunidad estudiantil.

De tal manera que le corresponde a la Dirección de Formación Artística, dirigir, desarrollar, estimular y coordinar la enseñanza formal y no formal del arte y la creatividad de expresiones artísticas de la población principalmente la infanto-juvenil, en las especialidades de música, artes plásticas, arte dramático y danza, a través de Conservatorios de Música, Escuelas de Arte. Utilizando la enseñanza formal para la formación de artistas profesionales y la no formal.

La Coordinación de Escuelas y Conservatorios de la Dirección de Formación Artística, detecto que el proceso de inscripción de academias privadas a su cargo tenía problemas en el proceso y realización del mismo, debido a la no definición de parámetros para llevar a cabo este proceso administrativo, teniendo como consecuencia la falta de homologación de los procesos, lo que representa la confusa información para que los interesados puedan realizar los trámites correspondientes.

JUSTIFICACIÓN:

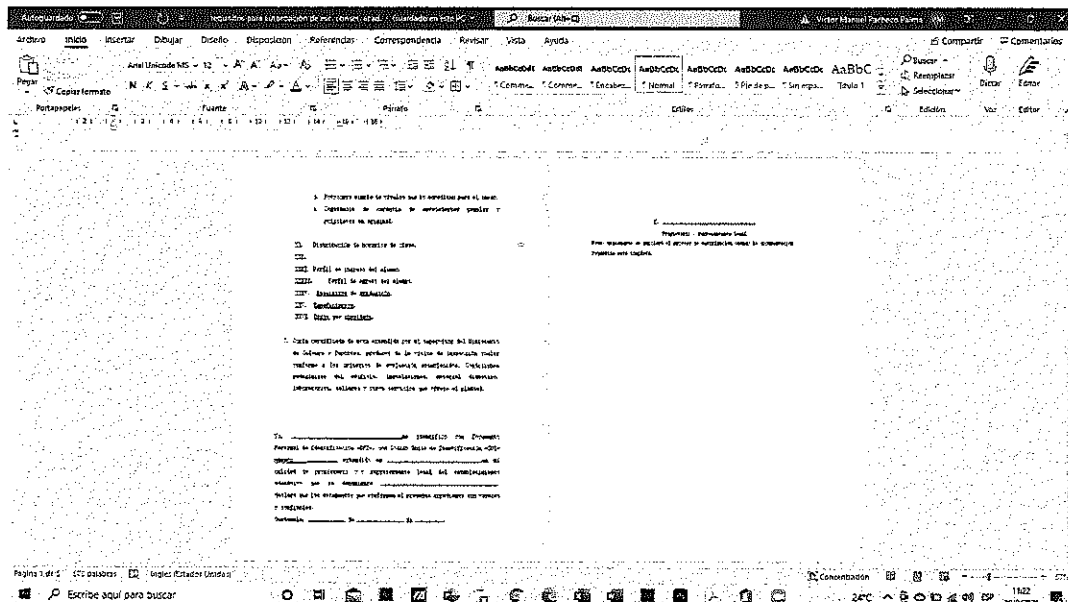
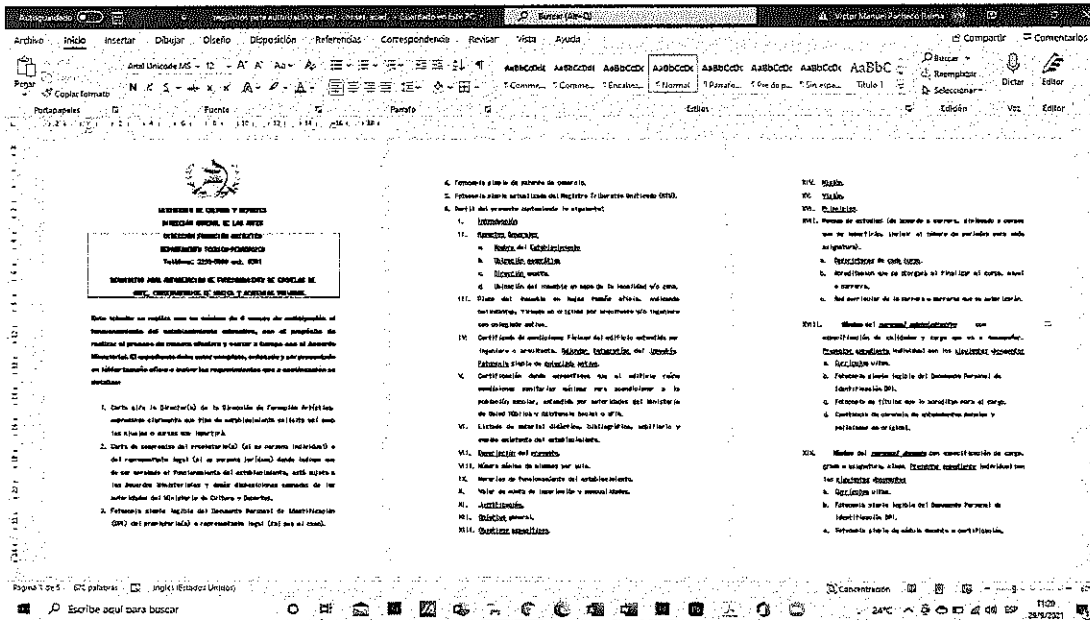
Es por eso que es necesario la homologación de los procesos para la ejecución de inscripción de academias privadas a cargo de la Dirección de Formación Artística, para contribuir con la mejora continua del desarrollo administrativo:


El proceso que se desarrolló para la propuesta de manual es el siguiente:


1. Se recibió solicitud verbal de la Coordinadora de Escuelas y Conservatorios, para la realización del manual para la ejecución de los procesos de inscripción de academias privadas en la Dirección de Formación Artística.

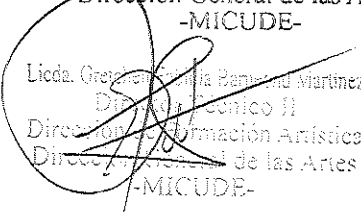
2. Se programo una reunión con la Coordinadora de Escuelas y Conservatorios, para ver cuáles eran los incisos importantes que se deben contemplar en el manual solicitado, siendo estos:
 - a. Presentación
 - b. Objetivos
 - c. Justificación
 - d. Disposiciones Legales
3. Se realizó una investigación para observar propuestas de inscripciones de escuelas privadas, ampliando así el conocimiento de los fundamentos de la propuesta.
4. Se realizó propuesta del manual para la ejecución de los procesos de inscripción de academias privadas en la Dirección de Formación Artística.
5. Se presento a la Coordinación la propuesta del manual para la ejecución de inscripción de academias privadas en la Dirección de Formación Artística, para su respectivo análisis.
6. Se realizaron correcciones de la propuesta del manual para la ejecución de inscripción de academias privadas en la Dirección de Formación Artística.
7. Se autorizó el manual para la ejecución de los procesos de inscripción de academias privadas en la Dirección de Formación Artística.

ANEXOS




 Dely Susana Rossell Aldana


 Licda. Aura Marina Gómez Mazate
 Licda. Aura Marina Gómez Mazate
 Profesional II
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-

Vo.Bo. 
 Licda. Grethel María Ramírez Martínez
 Profesional II
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-

MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN DE ACADEMIAS PRIVADAS

Presentación

Las academias de carácter privado están regidos por el Ministerio de Cultura y Deportes por medio de la Dirección Técnica de Formación Artística.

Para regular la autorización y el funcionamiento de las academias de carácter privado, se crea el presente manual donde se establecen todos los documentos necesarios para la autorización, revalidación, cambios, actualización de información o cierre.

La Coordinación de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música solicitara de forma físico y digital cada uno de los documentos para su revisión y autorización.

El presente manual ha sido elaborado de forma sencilla y fácil comprensión para toda la comunidad educativa.



Objetivos del Manual

- Orientar a los interesados en realizar trámites de las academias privadas, los pasos a seguir para solicitar inscripciones de academias de carácter privado.
- Las Academias Privadas que solicitan la inscripción sigan los pasos a seguir y cumplan con los requisitos necesarios para realizar el trámite.
- Contar con una herramienta que permita ejecutar de una mejor manera el proceso de inscripción de las academias privadas.
- Dar lineamientos prácticos para el proceso de inscripción de las academias privadas.

.....

Índice

Presentación..... 1

Objetivos del Manual.....2

Índice.....3

Justificación.....4

Disposiciones Legales.....5

Formulario de presentación
de documentos.....09

Proceso/Descripción
del procedimiento..... 10

Proceso/Descripción
del procedimiento..... 13



Justificación

El proceso para llevar a cabo lo estipulado de forma legal y dar cumplimiento adecuado a la autorización de academias privadas ha generado diversas dudas y procesos mal empleados en su ejecución por lo que es necesario crear un manual.

Tomando en cuenta que los procesos para autorización de centros educativos privados han creado confusión en cuanto a como realizarlos, se hace necesario crear un manual de procesos de inscripción de academias privadas para que tanto los solicitantes como el personal administrativo que lo ejecuta puedan tener los lineamientos claros del proceso a seguir.

.....

Disposiciones Legales

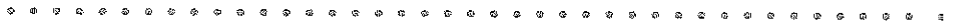
Para la realización del presente documento se tuvo a la vista el Reglamento para la autorización y funcionamiento de Centros Educativos de Formación Artística de carácter privado regulados por el Ministerio de Cultura y Deportes.

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS

Requisitos para la autorización.

Previo a la apertura de un centro educativo privado, es indispensable la autorización del Ministerio de Cultura y Deportes, la cual será emitida por medio de la Dirección Técnica de Formación Artística; debiendo cumplirse con los siguientes requisitos:

- a. Proporcionar los datos requeridos en el formulario de autorización, que para el efecto la Coordinación de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música proporcionará.
- b. Fotocopia legible del Documento Personal de Identificación del propietario o representante legal.



- c. Fotocopia legible de la Patente de Comercio.
- d. Fotocopia legible del Registro Tributario Unificado actualizado, del propietario o representante legal.
- e. Contrato de compromiso del propietario o representante legal del centro educativo privado, en el que se consigne estar sujeto a los acuerdos del Miministerio de Cultura y Deportes, así como de todas las disposiciones que se establezcan.
- f. Constancia vigente de carencia de antecedentes penales, policíacos y Certificación de no constar en el Registro Nacional de Agresores sexuales del Propietario y Representante legal según el caso.
- g. Copia simple legalizada de la escritura pública, que ampare el uso del bien inmueble o copia simple legalizada del Contrato de Arrendamiento si aplicare.
- h. Original de plano general del inmueble en el cual funcionará el centro educativo, así como planos detallados de las diferentes plantas horizontales o verticales que comprendan el inmbueble, impresos en hojas tamaño oficio; el plano general debe indicar los colindantes, todos deben ser firmados y sellados por arquitecto o ingeniero (facultado) (profesional facultado) colegiado activo y contener los timbres respectivos.

.....

- i. Constancia de la ubicación geográfica emitida por la Municipalidad de la localidad.
- j. Certificación en la que conste que el inmueble cuenta, con condiciones higiénicas sanitarias mínimas para acondicionar a la población escolar, extendida por autoridad competente en materia de salud pública.
- k. Certificado de condiciones físicas del inmueble, extendida por ingeniero o arquitecto colegiado, el cual debe firmarse, sellarse y contener los timbres del colegio respectivo; además adjuntar las fotografías del inmueble.
- l. Informe referente al recurso humano, debiendo cumplir con las condiciones exigidas en el presente Reglamento, acompañando fotocopia de título para los casos de directores y personal docente con el que acrediten su conocimiento.
- m. En el caso de docentes, personal administrativo y personal operativo debe adjuntarse constancia vigente de carencia de antecedentes penales y policíacos así como Certificación de no constar en el Registro Nacional de Agresores sexuales.
- n. Proporcionar un perfil que deberá contener información detallada que desarrolle el proyecto curricular, (Programas extracurriculares) justificación, objetivo general, objetivos específicos, misión, visión, principios, número de estudiantes por aula jornadas y horarios de funcionamiento del establecimiento.

.....

- o. Proporcionar un perfil del estudiante para el ingreso y egreso, así como los requisitos de graduación.
- p. Pensum de estudios que incluya la referencia de carrera, diplomado, cursos y número de períodos para cada asignatura; además de los descriptores de cada curso; acreditación que se otorgará al finalizar el curso, nivel o carrera y la red curricular de la carrera o carreras que se autorizarán.
- q. Descripción del mobiliario escolar que utilizará, incluyendo el material didáctico y bibliográfico.
- r. Presentar propuesta de cuotas por los servicios educativos que prestará, la cual se autorizará según los criterios de este Reglamento.
- s. Certificación emitida por el Supervisor del Ministerio de Cultura y Deportes, del resultado de la inspección ocular realizada a las instalaciones del inmueble en el que funcionará el centro educativo.
- t. Otros que considere relevante.



Los documentos presentados solo serán válidos si fueron elaborados dentro de los seis meses previos a la presentación del expediente; ningún establecimiento sin excepción alguna podrá funcionar sin antes haber recibido la autorización respectiva por parte del Ministerio de Cultura y Deportes.

.....

Formulario de presentación de documentos.

Con el fin de cumplir con el precepto de celeridad y sencillez, todo expediente debe presentarse antecedido por un formulario que contendrá la siguiente información:

- a. Nombre del Propietario o Representante legal.
- b. Nacionalidad.
- c. Nombre del Propietario del bien inmueble.
- d. Dirección en la que se encuentra el inmueble en el que se ubicará el centro educativo.
- e. Indicación del Código Único de Identificación del Propietario o Representante Legal.
- f. Dirección de residencia y lugar para recibir notificaciones.
- g. Número telefónico y correo electrónico.
- h. Indicar la calidad en la cual hace uso del bien inmueble, i) Propiedad, ii) Arrendamiento, iii) Usufructo, iv) Cesión v) u otro; en las literales ii), iii), iv) y v) indicar el tiempo de validez, que en todo caso no podrá ser menor de un año.
- i. Lista que contenga, los nombres, profesiones, nacionalidad y número de DPI del personal Docente.
- j. Lista que contenga, el nombre, profesión, nacionalidad y número de DPI del personal Administrativo.
- k. Fecha, hora y lugar de recepción del expediente.

Formulario de presentación de documentos

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE ARTE Y CONSERVATORIOS DE MÚSICA

Formulario de presentación de documentos

Fecha	Hora	Lugar de recepción del expediente	
<p><i>12/02/2014 10:00 Provincia de Tucumán</i></p>			
Nombre del propietario o representante legal			
Nombre del Propietario del bien inmueble			
Dirección en la que se encuentra el inmueble en el que se ubicará el centro educativo			
Dirección de residencia y lugar para recibir notificaciones			
Nacionalidad	Código Único de Identificación del Propietario o Representante Legal		
Número telefónico	Correo electrónico		
Indicar la calidad en la cual hace uso del bien inmueble, en las literales i), ii), iii), iv) y v) indicar el tiempo de validez, que en todo caso no podrá ser menor de un año.			
i. Propiedad ii. Arrendamiento iii. Usufructo iv. Cesión v. Otro			
LISTADO DE PERSONAL DOCENTE			
Nombres	Profesión	Nacionalidad	Número de DPI
LISTADO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO			
Nombres	Profesión	Nacionalidad	Número de DPI

.....

Procedimiento para la autorización.

Las solicitudes de autorización para centros educativos privados, luego de ser ingresados, seguirán el trámite siguiente:

- a. El expediente será entregado en la Dirección Técnica de Formación Artística.
- b. La Dirección Técnica de Formación Artística lo trasladará a la Coordinación de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música, la cual le asignará un número guía al expediente y deberá:
 - i. Revisar los documentos adjuntos a la solicitud.
 - ii. Verificar que el proyecto curricular satisfaga los requerimientos del Ministerio de Cultura y Deportes por medio de la Dirección de Formación Artística.
 - iii. Emitir el dictamen correspondiente.
- c. En todos los casos, el currículum diseñado debe justificarse y solicitarse su aprobación a la Coordinación de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música.
- d. Previa autorización, la Coordinación de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música de la Dirección de Formación Artística, deberá emitir un dictamen en el marco de sus atribuciones.

- e. Los dictámenes identificados en los literales b) y d) emitidos en sentido favorable, deberán adjuntarse al expediente y remitirse para su valoración al Director de Formación Artística.

- f. Una vez cotejado el expediente, habiendo cumplido todos los requisitos, la Dirección Técnica de Formación Artística, se remite a la Dirección General de las Artes, trasladándolo al Departamento Jurídico el que emitirá la resolución y el Acuerdo Ministerial.

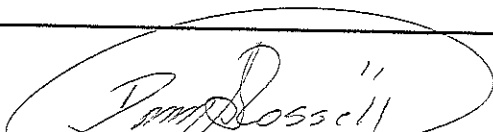
- g. El Ministerio de Cultura y Deportes, a través de la Dirección Técnica de Formación Artística, deberá hacer público el listado de Centros Educativos privados autorizados.




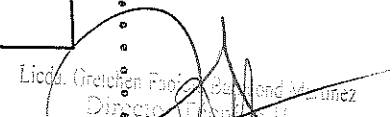
Las autorizaciones de apertura de centros educativos privados se emitirán para que puedan funcionar por cinco años; la autorización podrá ser revalidada por el mismo plazo, si cumplen los requisitos estipulados en este Reglamento.

Proceso/Descripción del procedimiento

RESPONSABLE	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Inicio del procedimiento		
Interesado	1	Entrega expediente a Dirección Técnica
Dirección Técnica de Formación Artística	2	Lo trasladará a la Coordinación de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música, la cual le asignará un número guía al expediente y deberá: i. Revisar los documentos adjuntos a la solicitud. ii. Verificar que el proyecto curricular satisfaga los requerimientos del Ministerio de Cultura y Deportes por medio de la Dirección de Formación Artística. iii. Emitir el dictamen correspondiente.
Coordinación de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música	3	Aprobación del el currículum diseñado el cual debe justificarse.
Coordinación de Escuelas y Conservatorios de la Dirección de Formación Artística	4	Emite dictamen
Director de Formación Artística	5	Dara su valoración
Dirección Técnica de Formación Artística	6	Procederá a emitir la resolución que autoriza el Centro Educativo respectivo.
Dirección Técnica de Formación Artística	7	Hará público el listado de Centros Educativos privados autorizados.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		


 Dely Susana Rossell Aldana


 Licda. Aura Marina Gomez Mazare
 Profesional II
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-


 Licda. Gretchen Fajardo
 Directora
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-