

Tegucigalpa M.D.C., 03 de julio de 2023.

**Oficio Circular No.0126-DSE-2023.**

Señores(as)  
**DIRECTORES(AS) MUNICIPALES**  
**DIRECTORES(AS) DISTRITALES**  
**FRANCISCO MORAZÁN**

**Estimados(as) Funcionarios(as):**

Sirva la presente para saludarles y desearles el mayor de los éxitos en sus delicadas funciones, a la vez aprovecho la ocasión para **CONVOCARLES A UNA REUNIÓN DE TRABAJO**, en la que contaremos con la presencia del **Vice Canciller, Licenciado Gerardo Torres Zelaya, el día martes 11 de julio de 2023, a las 8:30 a.m.**, en las Instalaciones del "Museo de la Memoria", antigua Casa Presidencial.

Sin otro particular me suscribo de ustedes, con muestras de elevada consideración y estima.

Atentamente



**PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELÁSQUEZ**  
Secretario de Estado en el Despacho de Educación

Cc/ Archivo

Tegucigalpa, M.D.C., 03 julio, 2023

**Oficio Circular No. 0127-DSE-2023**

Señores y Señoras  
**Subsecretarios de Estado**  
**Secretaría General**  
**Direcciones Generales**  
**Subdirecciones Generales**  
**Coordinaciones de Programas y Proyectos**  
**Jefaturas de Unidades**  
**Todos los Empleados**  
Sus Oficinas

Estimados (as) Funcionarios (as):

Por este medio me dirijo a Ustedes, para comunicarles que se deja sin valor y efecto Oficio Circular 0122-DSE-23 mediante el cual se instruía a todo el personal cumplir el horario de trabajo de 9:00 am a 5:00 pm.

Por lo anteriormente expuesto y en virtud de las diversas solicitudes recibidas en este Despacho, se establece que el horario a partir del miércoles 12 julio del año 2023 será de 8:00 am a 4:00 pm para todo el personal de la Secretaría de Educación.

A la espera de sus oportunas gestiones, me suscribo de Ustedes con muestras de estima y consideración.

Atentamente,

  
**PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELÁSQUEZ**  
Secretario de Estado en el Despacho de Educación



 Archivo



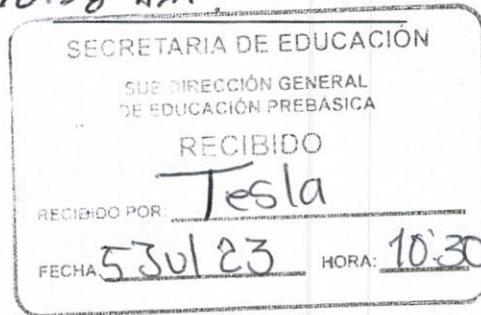
**DESPACHO MINISTERIAL**

ENTREGA DE OFICIO CIRCULAR No 0127-DSE-2023

NOMBRE \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_ FECHA **04 julio 2023**

Subsecretaria de Asuntos Técnico Pedagógicos

Su Oficina Glenda Parra 5-7-23 10:28 Am



Magister

**Karen Sirey Portillo**

Sub Directora General de Educación Pre Básica

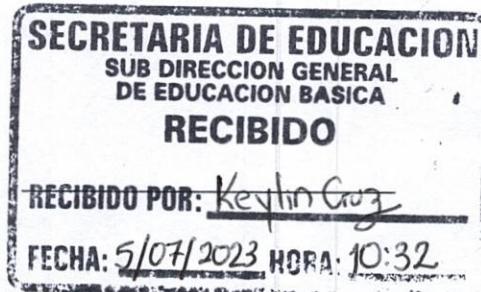
Su Oficina \_\_\_\_\_

Lic.

**Alana Domínguez**

Sub Directora General de Educación Básica

Su Oficina \_\_\_\_\_



Licenciado.

**Luis Reynaldo Rodríguez Torty**

Sub Director General de Educación Media

Su Oficina Estelito Baunegas Binos 05/7/2023 10:24 am

Lic.

**Tania Banessa Sosa Velásquez**

Jefe de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión, UPEG

Su Oficina Liliana Lopez 05/07/2023 10:54 am

**Raúl Colindres**

Jefe Unidad de Transporte

Su Oficina \_\_\_\_\_



Licenciado  
**Esthefani Cerrato Vargas**  
Subdirector General de Investigación Educativa

Su Oficina \_\_\_\_\_

Licenciada  
**KARLA DOLINE COELLO IRIAS**  
Sub Directora General de Educación para Personas con Capacidades Diferentes o Talentos Excepcionales.

Su Oficina Johana Vasquez 06-07-2023 12:20pm

Licenciado  
**JOSE LEONIDAS HERNANDEZ**  
Sub Director General de Educación para la Prevención y Rehabilitación Social

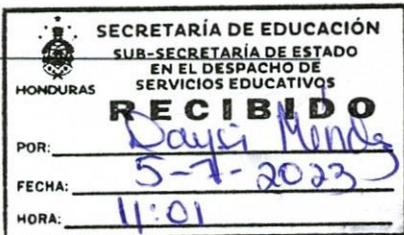
Su Oficina Johana Vasquez 06-07-2023. 12:20pm.

M.S.C  
**JAIME RODRIGUEZ**  
Sub Secretario de Asuntos Administrativos y Financieros

Su Oficina Mara Flores 5/7/23 10:42 am

Profesor  
**EDWIN EDGARDO HERNANDEZ ZERON**  
Sub Secretario de Servicios Educativos

Su Oficina \_\_\_\_\_



Abogado  
**EDWIN OLIVA**  
Secretario General

Su Oficina Romano Herrera 5/7/23 11:50

Ingeniero  
**JUAN CARLOS COELLO**  
Director de Construcciones Escolares

Su Oficina Sindy Hernández 5-Julio-2023 10:38 0.m

Ingeniero  
**JAVIER DONAIRE**  
Coordinador Nacional de USINIAH

Su Oficina Trabiosa Lemaitre 05 de julio-2023 - 03:36 am

Licenciado  
**Gustavo Adolfo Herrera Alvarado**  
Jefe de la Unidad de Auditoria Interna

Su Oficina Isabel Ramirez 10:57. / 05/7/2023

Profesor  
**ILICH JOSE VALLADARES**  
Director de Comunicaciones, Estrategia y Gobierno Digital

Su Oficina \_\_\_\_\_

Master  
**VICTOR MANUEL ANTUNEZ**  
Coordinador General de PROHECO

Su Oficina Linsey Aguilera 10:36 am 05/07/2023

Licenciado  
**Wilmer Joel Turcios**  
Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional

Su Oficina Norma A. Perdomo

5 de julio 2023

Hora: 10:53 a.m.

Licenciada  
**MARY ODILIA SANTOS LOBO**  
Directora de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas

Su Oficina Salomé Martínez

5/7/23 - 10:50 AM

Licenciado  
**Juan José Muñoz**  
Jefe de la Unidad de Supervisión

Su Oficina \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Licenciado  
**JUAN JOSE MUÑOZ**  
Jefe de la Unidad de Coordinación  
Con Instituciones Educativas No Gubernamentales

Su Oficina Juan José Muñoz

5/7/23 - 10:50 a.m

Licenciado  
**Mario Núñez**  
Directora General Administrativa y Financiera  
Su Oficina \_\_\_\_\_

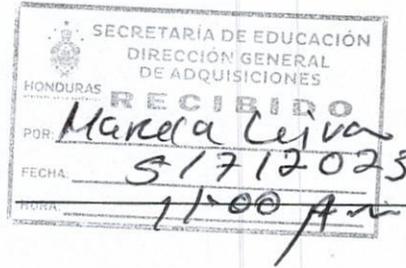
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
HONDURAS	
<b>RECIBIDO</b>	
POR:	<u>Bessy Holo</u>
FECHA:	<u>5/7/2023</u>
HORA:	<u>11:09 AM</u>

M.S.c  
**RUTH ZARAI ESPINOZA**  
Directora General de Talento Humano

Su Oficina Imeth Mckenna

10.44 / 5-7-23

Licenciado  
**Luis Eduardo Flores**  
Director General de Adquisiciones



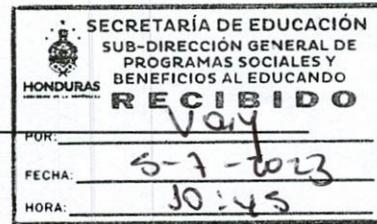
Su Oficina \_\_\_\_\_

Licenciado  
**Alex Gabriel Sánchez**  
Dirección General de Servicios Educativos

Su Oficina Siomara M. 05-07-2023 10:48

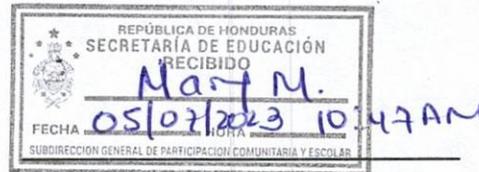
Subdirección General de Programas Sociales y Beneficios al Educando

Su Oficina Karen Guevara



Subdirección de Participación comunitaria y Escolar

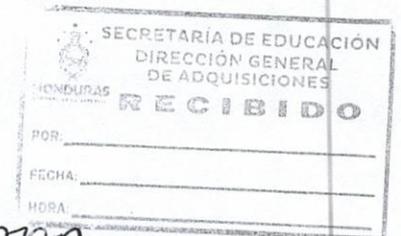
Su Oficina \_\_\_\_\_



Licenciada  
**Ana Mirian López**  
Directora General de Currículo y Evaluación

Su Oficina Ana Mirian López

05/07/23 10:27am



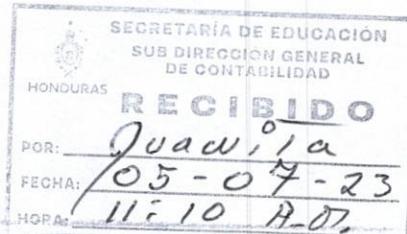
M.S.c  
**LINDA BARAHONA**  
Directora General de Innovación Tecnología y Educativa

Su Oficina Petronila Villafranca

05/07/2023 10:40a.m.

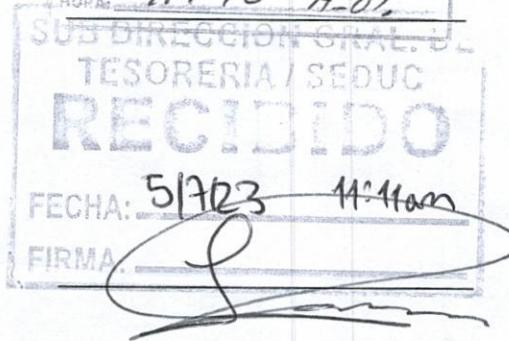
Licenciado  
**MILTON VALERIANO**  
Sub Director General de Contabilidad

Su Oficina \_\_\_\_\_



Ingeniero  
**ELSY GIRON**  
Sub Directora de Tesorería

Su Oficina Lennin Rivera



Licenciado  
**JOSE MANUEL SAGASTUME MANCIA**  
Sub Director General de Servicios Generales

Su Oficina Valery Pavón

05-07-2023 11:12 Am

Licenciado  
**NERY CASAÑA**  
Sub Director General de Talento Humano Administrativo

Su Oficina Ana Romas

5/7/23 10:40.

Licenciado

**OSCAR RENE RECARTE**

Sub Director de Bienes Nacionales

Su Oficina Suzyga Amador

5-7-2023 10:50am

Lic. Cindy Ucles  
~~Dany Alexander Flores~~ Lieda

Directora de Modalidades Educativas

Su Oficina Johana Vasquez

6-07-2023 - 12:20pm.

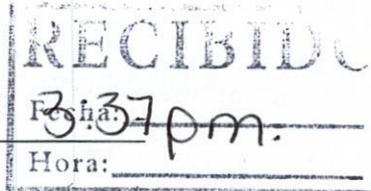
Ingeniera

**VALERIA DELGADO**

Jefe de DECOAS

Su Oficina Alondra Benito

5-7-2023



Eda María Casona Rivera  
Coordinadora Técnica de la Comisión Hondureña de  
Cooperación con la UNESCO (CHCU)

Su Oficina Eda María Casona Rivera

5/Julio 2023 10:26am.

Licenciado

**MANUEL DE JESUS ZELAYA AMAYA**

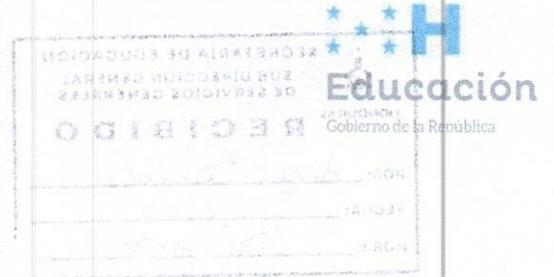
Director Departamental Educación Francisco Morazán

Su Oficina \_\_\_\_\_

**PROFESOR JUAN VICENTE RODRÍGUEZ PEÑALVA**  
Dirección General de Desarrollo Profesional (DGDP)

Su Oficina Elba Arteaga

5/Julio 2023 3:40 pm



Msc. CRISTHIAN CUBAS

Sub Director de Educación Física

Su Oficina Johana Vásquez 16-07-2023 12:20pm

Msc. MARÍA JOSÉ CARDONA

Sub Directora de Educación en Casa

Su Oficina Johana Vásquez 06-07-2023 12:20pm

Prof. MARCO GUTIERREZ

Sub Director General de Educación para Pueblos Indígenas y Afro-hondureños

Su Oficina Johana Vásquez 06-07-2023 12:20pm.

Lic. Enny Rosales

Sub Directora General de Educación Jóvenes y Adultos.

Su Oficina Johana Vásquez 06-07-2023 12:20pm.

Lic. Gloria Sofia Centeno

Directora Cooperación Externa

Su Oficina DUNIA MARIN 05 Julio 2023 11:54 A.M.



Nancy Ilias  
Asistente Administrativa.

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de julio de 2023

**Oficio Circular No. 0128-DSE-2023**

**Direcciones Generales**  
**Subdirecciones Generales**  
**Jefes de Unidades**  
**Coordinadores de Unidades**  
Sus oficinas

Estimados (as) funcionarios (as):

De la manera más atenta me dirijo a ustedes, en ocasión de informarles que, en el marco de los compromisos de país y de esta Secretaría de Estado en el tema migratorio, se procederá a conformar la "Mesa Técnica de Movilidad Humana", la cual será coordinada desde la Dirección de Cooperación Externa, con el objetivo de garantizar el derecho a una educación de calidad, inclusiva y pertinente para la población afectada por dicho fenómeno. Por lo que se solicita proporcionar toda la información requerida, en tiempo y forma, así como atender asignaciones y convocatorias efectuadas por esta mesa.

En este sentido, tengo el agrado de informarles que, en los próximos días, la dirección en mención les estará convocando para participar en la reunión de conformación de la mesa, destacando que la asistencia es de carácter obligatorio por lo que se agradecerá su presencia y/o la de los técnicos responsables de la temática.

Agradeciendo de antemano su atención y colaboración, me suscribo de ustedes con muestras de consideración y estima.

Atentamente.



**PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPINDA VELÁSQUEZ**  
Secretario de Estado en el Despacho de Educación



**DESPACHO MINISTERIAL**

ENTREGA DE OFICIO CIRCULAR No 0128-DSE-2023

NOMBRE \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_ FECHA **06 julio 2023**

**Lic. Lily Galo**  
Gerencia Administrativa

Su Oficina Nancy Ilias 12-07-2023 2:19 p.m

Subsecretaria de Asuntos Técnico Pedagógicos

Su Oficina Colinda Lara 12-07-2023 9:12Am

Magister  
**Karen Sirey Portillo**  
Sub Directora General de Educación Pre Básica

Su Oficina \_\_\_\_\_

Lic.  
**Alana Domínguez**  
Sub Directora General de Educación Básica

Su Oficina \_\_\_\_\_

Licenciado.  
**Luis Reynaldo Rodríguez Torty**  
Sub Director General de Educación Media

Su Oficina Nelly Pérez

SECRETARIA DE EDUCACIÓN  
SUB DIRECCION GENERAL  
DE EDUCACION PREBASICA  
**RECIBIDO**  
RECIBIDO POR Karla Funes  
FECHA 12/7/23 HORA: 9:11am

SECRETARIA DE EDUCACION  
SUB DIRECCION GENERAL  
DE EDUCACION BASICA  
**RECIBIDO**  
RECIBIDO POR: Elva Pérez  
FECHA: 12-07-23 HORA: 9:11am

SECRETARIA DE EDUCACIÓN  
SUB DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN MEDIA  
**RECIBIDO**  
12-07-2023  
FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: 9:15am

SECRETARIA DE EDUCACIÓN  
DESPACHO MINISTERIAL  
**ARCHIVO**

Lic.

**Tania Banessa Sosa Velásquez**

Jefe de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión, UPEG

Su Oficina Delia Pagan

12/7/2023 : 8:56 am

**Raúl Colindres**

Jefe Unidad de Transporte

Su Oficina Ana Sánchez

13/7/2023 , 12:11 pm

Licenciado

**Esthefani Cerrato Vargas**

Subdirector General de Investigación Educativa

Su Oficina Deicy Torres

12/07/2023 02:50 PM.

Licenciada

**KARLA DOLINE COELLO IRIAS**

Sub Directora General de Educación para Personas con Capacidades Diferentes o Talentos Excepcionales.

Su Oficina Johana Vásquez

13-07-2023. 10:12 AM

Licenciado

**JOSE LEONIDAS HERNANDEZ**

Sub Director General de Educación para la Prevención y Rehabilitación Social

Su Oficina Johana Vásquez

13-07-2023 10:12 AM

M.S.C

**JAIME RODRIGUEZ**

Sub Secretario de Asuntos Administrativos y Financieros

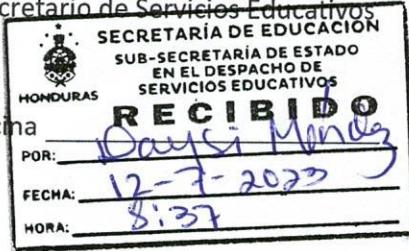
Su Oficina Mario Flores

3:52 am 12/7/23.

V.B. 7/7/23.  
dby. Carolina  
[Signature]

Profesor  
**EDWIN EDGARDO HERNANDEZ ZERON**

Sub Secretario de Servicios Educativos



Su Oficina \_\_\_\_\_

Abogado  
**EDWIN OLIVA**  
Secretario General

Su Oficina RODRIGO STANCO

12-JUL-10-2023 8:20

Ingeniero  
**JUAN CARLOS COELLO**  
Director de Construcciones Escolares

Su Oficina Belkis Rodriguez

12/Julio/2023 / 9:30 am

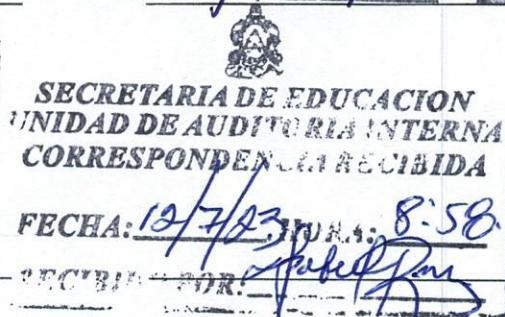
Ingeniero  
**JAVIER DONAIRE**  
Coordinador Nacional de USINIEH

Su Oficina Roberto Cerrato

12 Julio / 2023 2:37 pm

Licenciado  
**Gustavo Adolfo Herrera Alvarado**  
Jefe de la Unidad de Auditoria Interna

Su Oficina \_\_\_\_\_



Lic. **Jorge Orellana**  
Director de Comunicaciones, Estrategia y Gobierno Digital

Su Oficina \_\_\_\_\_

Master

**VICTOR MANUEL ANTUNEZ**

Coordinador General de PROHECO

Su Oficina Sofia Muñoz

9:21 a.m 12/7/23

Licenciado

**Wilmer Joel Turcios**

Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional

Su Oficina \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Licenciada

**MARY ODILIA SANTOS LOBO**

Directora de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas

Su Oficina Kathlein Rodríguez 12/07/2023 09:06

Jefe de la Unidad de Supervisión

Su Oficina \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Licenciado

**JUAN JOSE MUÑOZ**

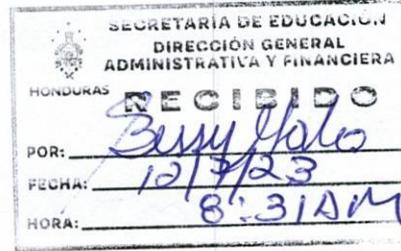
Jefe de la Unidad de Coordinación

Con Instituciones Educativas No Gubernamentales

Su Oficina Milra Hernández

12/07/2023 9:20 a.m

Licenciado  
**Mario Núñez**  
 Directora General Administrativa y Financiera



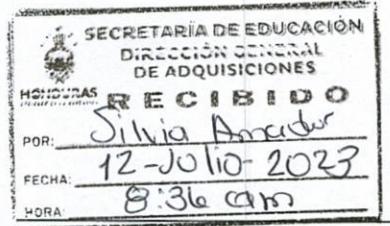
Su Oficina \_\_\_\_\_

M.S.c  
**RUTH ZARAI ESPINOZA**  
 Directora General de Talento Humano



Su Oficina \_\_\_\_\_

Licenciado  
**Jan Cirus Majano Claros**  
 Director General de Adquisiciones



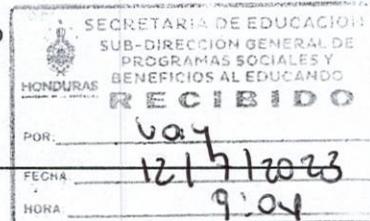
Su Oficina Adquisiciones

Licenciado  
**Alex Gabriel Sánchez**  
 Dirección General de Servicios Educativos

Su Oficina Sionara M. 12-07-2023 9:04

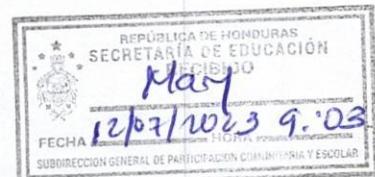
Subdirección General de Programas Sociales y Beneficios al Educando

Su Oficina [Signature]



Subdirección de Participación comunitaria y Escolar

Su Oficina \_\_\_\_\_



Licenciada

**Ana Mirian López**

Directora General de Currículo y Evaluación

Su Oficina

*Ana Mirian López*

12/07/23 9:10am

M.S.c

**LINDA BARAHONA**

Directora General de Innovación Tecnología y Educativa

Su Oficina

*Linda Barahona*

9:25 12/7/2023

Licenciado

**Marli Jonas Juarez**

Sub Director General de Contabilidad

Su Oficina

*Marli Jonas Juarez*

8:33 12/7/23



Ingeniero

**ELSY GIRON**

Sub Directora de Tesorería

Su Oficina

*Elsy Giron*

12 Julio/2023 8:46 am

Licenciado

**JOSE MANUEL SAGASTUME MANCIA**

Sub Director General de Servicios Generales

Su Oficina

*Isis Ramos*

8:40 AM 12/7/23

Licenciado

**NERY CASAÑA**

Sub Director General de Talento Humano Administrativo

Su Oficina

*Ana Ramos*

12/7/23 8:50 am.

Licenciado

**OSCAR RENE RECARTE**

Sub Director de Bienes Nacionales

Su Oficina *Suzanne Amador*

12-7-2023 8:27am

Lic.

**Cindy Ucles**

Directora de Modalidades Educativas

Su Oficina *Johana Vaizquez*

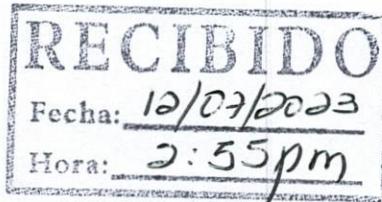
13-07-2023 10:10Am

Ingeniera

**VALERIA DELGADO**

Jefe de DECOAS

Su Oficina *Edith Irias / DECOAS*



Licda.

**Eda Maria Casaña Rivera**

Coordinadora Técnica de la Comisión Hondureña de Cooperación con la UNESCO (CHCU)

Su Oficina *Spainyul & Andres*

12/7/23 9:09am.

Licenciado

**MANUEL DE JESUS ZELAYA AMAYA**

Director Departamental Educación Francisco Morazán

Su Oficina *Ventanilla Única 835.*  
*Hora: 3:15 PM.*

12-07/2023 *[Signature]*

**PROFESOR JUAN VICENTE RODRÍGUEZ PEÑALVA**

Dirección General de Desarrollo Profesional (DGDP)

Su Oficina *elba Arteaga*

12/07/23 2:47 p.m

Msc. CRISTHIAN CUBAS

Sub Director de Educación Física

Su Oficina Johana Vasquez

13-07-2023 10:10Am

Msc. MARÍA JOSÉ CARDONA

Sub Directora de Educación en Casa

Su Oficina Johana Vasquez

13-07-2023 10:10 Am.

Prof. MARCO GUTIERREZ

Sub Director General de Educación para Pueblos Indígenas y Afro-hondureños

Su Oficina Johana Vasquez

13-07-2023 10:10Am.

Lic. Enny Rosales

Sub Directora General de Educación Jóvenes y Adultos.

Su Oficina Johana Vasquez

13-07-2023 10:10Am

Lic. Gloria Sofia Centeno

Directora Cooperación Externa

Su Oficina DUNIA MARIN

8:38 A.M. 12/Julio/2023

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
Subsecretaría de Asuntos Técnicos Pedagógicos  
Dirección General de Currículo y Evaluación

Tegucigalpa, M.D.C. 10 de julio de 2023.

**Oficio Circular No. 0129-DSE-2023**

**Señores (as)**  
**DIRECTORES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN**  
**DIRECTORES MUNICIPALES DE EDUCACIÓN**  
**DIRECTORES DISTRITALES DE EDUCACIÓN**  
**DIRECTORES DE CENTROS EDUCATIVOS**  
**Sus Oficinas**

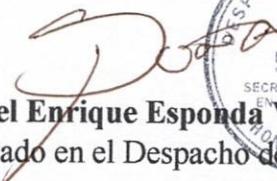
**Asunto: Remisión de “Lineamientos para la realización de Pasantías y Práctica Profesional año escolar 2023”.**

Distinguidos funcionarios (as):

De la manera más atenta me dirijo a ustedes con la finalidad de remitir los **LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE PASANTÍAS Y PRÁCTICA PROFESIONAL AÑO ESCOLAR 2023**, los cuales son aplicables a educandos que cursan el duodécimo grado del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) del Nivel de Educación Media en sus diferentes orientaciones y formas de entrega, en los Centros Educativos Gubernamentales y No Gubernamentales del país.

Por la atención que la presente les merece, me es grato suscribirme de ustedes con elevadas muestras de consideración y respeto.

Atentamente.

  
**Profesor Daniel Enrique Sponda Velásquez**  
Secretario de Estado en el Despacho de Educación



**Anexo:** LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE PASANTÍAS Y PRÁCTICA PROFESIONAL AÑO ESCOLAR 2023.

Cc: / MS.c. Ana Mirian López, Directora General de Currículo y Evaluación

Cc: / Lic. Sindy Ucles- Directora General de Modalidades Educativas

Cc: / Lic. Luis Reynaldo Rodríguez Torty-Subdirector General de Educación Media.

Cc: / Lic. Juan José Muñoz – Coordinador de la Unidad de Coordinación con Instituciones Educativas No Gubernamentales (UCIENG).

## LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE PASANTÍAS Y PRÁCTICA PROFESIONAL AÑO ESCOLAR 2023

Los presentes lineamientos están contextualizados y ajustados considerando la oferta académica de los centros educativos y modalidades educativas, para orientar y facilitar los procesos de aprendizaje y evaluación de educandos que cursan el Bachillerato Técnico Profesional, en las diferentes orientaciones tal como se describen a continuación:

### I. Generalidades

1. El Reglamento del nivel de Educación Media en su artículo 26 determina que la modalidad Técnico Profesional, en su duodécimo grado de estudios denominado Formación Específica, desarrolla las competencias de la especialidad, realiza la práctica profesional y culmina la modalidad.
2. Las Direcciones Departamentales, Municipales y Distritales de Educación, implementarán estrategias de apoyo a los centros educativos mediante gestiones con empresas e instituciones que faciliten el desarrollo de las pasantías y práctica profesional.
3. Los procesos de pasantías y práctica profesional deberán garantizar el desarrollo de actividades con empresas afines a la orientación formativa, usando como referencia el campo laboral descrito en los planes y programas de estudios de la modalidad técnico profesional que curse el educando, para que afiancen sus conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos.
4. Las Direcciones Departamentales, Municipales, Distritales de Educación y Direcciones de Centros Educativos, permitirán la movilidad de educandos para realizar práctica profesional a otras comunidades donde ofrecen la misma carrera con el debido acompañamiento docente.
5. Los centros educativos pueden realizar adecuaciones en la ejecución del proceso de práctica profesional sin detrimento de los presentes lineamientos, tomando como referente las condiciones socioeconómicas, salud, seguridad personal, movilidad interna, migración de los educandos; así como las modalidades educativas en sus diferentes formas de entrega del servicio educativo con el debido respaldo.
6. Establecer alianzas con empresas locales que apoyen el proceso de acompañamiento y supervisión de la práctica profesional.
7. La Práctica Profesional, Trabajo Educativo Social y el examen del Himno Nacional, son requisitos para que un educando se gradúe del nivel de Educación Media en la modalidad de Bachillerato Técnico Profesional logrando el nivel de desempeño aprobado.

8. La nota mínima para cada uno de los requisitos citados en el numeral siete (7) será de 70%.
9. El Trabajo Educativo Social es un proceso exclusivo para los educandos que cursan el último año del nivel de Educación Media.
10. El Reglamento de Modalidades Educativas en su artículo 37 establece que “cada modalidad alternativa deberá reglamentar el Trabajo Educativo Social y la Práctica Profesional de cada carrera incluida en su oferta”. Si no se cuenta con el reglamento respectivo, el proceso de práctica profesional se realizará conforme a los presentes lineamientos.

## II. Lineamientos para la Realización de Pasantías

1. La **Pasantía** es un proceso que deben realizar los educandos según lo establecido en el Acuerdo No. 15154-SE-2012, definiéndose como una práctica profesional de corta duración en temas específicos, que el educando realiza una vez que ha aprobado la carga de un espacio curricular, con el objetivo de profundizar el conocimiento práctico y preparando al educando para el campo laboral donde ejercerá su profesión.
2. El **docente supervisor** organizará el desarrollo de la pasantía con el propósito de que el pasante cuente con un **tutor empresarial** dentro de la empresa o institución preseleccionada para tal fin, quien será responsable de asignar las actividades a desarrollar durante la pasantía y certificar su aprovechamiento. El docente supervisor proporcionará al tutor empresarial los listados de las competencias de formación esperadas en la pasantía.
3. Durante la pasantía el educando y el docente supervisor, llevarán un registro escrito de las actividades realizadas (bitácora) así como evidencias de los procesos y/o tareas desarrolladas.
4. Al finalizar la pasantía el educando elaborará un informe del proceso realizado, conocimientos adquiridos y adjuntará la compilación de evidencias (fotografías, videos, esquemas, diagnósticos, entre otros).
5. Para la evaluación de la pasantía, el docente supervisor(a) hará la sumatoria de los porcentajes alcanzados, de acuerdo con la distribución en la siguiente tabla:

### Valoración de la Pasantía

Criterios a evaluar	Informe de pasantía elaborado por el educando	Hoja de referencia del docente supervisor	Hoja de referencia del tutor empresarial	Total
<b>Porcentaje</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	<b>40%</b>	<b>100%</b>

\*Se adjuntan en anexos los formatos para evaluar los criterios descritos en la tabla.

### III. Lineamientos para la Ejecución de la Práctica Profesional

1. Los educandos que cursen el duodécimo grado del Bachillerato Técnico Profesional, deben realizar la **Práctica Profesional**, la cual se define como el período en que los educandos desempeñan actividades laborales vinculadas con su formación académica en una empresa o institución, a fin de poner en práctica las competencias adquiridas.
2. Los coordinadores(as) de área en sus diferentes orientaciones serán los Coordinadores(as) **de Práctica Profesional**, estos deben contar con nombramiento permanente, siendo seleccionados por el Director(a) del centro educativo (Acuerdo No. 15154-SE-2012, Artículo 37).
3. Los **Supervisores(as) de la Práctica Profesional** serán nominados a propuesta del cuerpo directivo del centro educativo y de la coordinación de área, quien velará por el normal funcionamiento y control de la Práctica Profesional (Acuerdo No. 15154-SE-2012, Artículo 42).
4. Se asignará dentro de la carga académica del o la docente de especialidad que coordine la Práctica Profesional, el equivalente a 4 horas clase semanales para realizar procesos de planificación, acompañamiento y supervisión del proceso en los centros de práctica.
5. Los docentes coordinadores(as) y supervisores(as) de práctica profesional en los centros educativos No Gubernamentales, que no dispongan de espacio asignado en su carga académica para tal función, recibirán un salario equivalente a cuatro (4) horas clase semanales. Estas horas serán remuneradas de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Artículo 69 del Reglamento de Centros Educativos No Gubernamentales.
6. Los coordinadores(as) de las áreas deberán contar con una data de las empresas e instituciones afines a la oferta académica del centro educativo, para verificar la disponibilidad y número de educandos que pueden ser aceptados para realizar su práctica profesional. Asimismo, remitirán la solicitud por escrito a estas instituciones con el visto bueno del director del centro educativo.
7. La práctica profesional tendrá una duración mínima de ciento setenta y seis (176) horas reloj o 22 días hábiles en una empresa o institución que ejecute acciones afines a la formación específica, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:
  - a) Haber aprobado con un mínimo de 70% los espacios curriculares contemplados en el plan de estudio del Bachillerato Técnico Profesional.
  - b) Entrega de nota de aceptación de la empresa o institución, donde realizará la práctica.
8. Una vez realizada la práctica profesional, el educando presentará un informe que comprenderá:
  - a. Datos generales

- b. Organigrama de la empresa o institución donde realizó la práctica.
  - c. Descripción de las funciones del cargo en el que se desempeñó.
  - d. Hoja de referencia del tutor empresarial.
  - e. Hoja de referencia del docente supervisor.
  - f. **Anexos:** carta de remisión y aceptación del centro de práctica, credencial, cuadros de control, bitácora, diagnósticos, flujograma, esquemas, evidencias (fotografías, videos)
9. Durante la práctica profesional, el educando y el o la docente supervisor(a) llevarán un registro escrito de las actividades realizadas (bitácora) así como evidencias de los procesos y/o tareas desarrolladas.
10. Al finalizar la práctica profesional, los o las docentes supervisores(as) en conjunto con la coordinación de cada área, organizarán un conversatorio con los educandos para compartir experiencias de las funciones realizadas según el cargo desempeñado en la empresa o institución ante las autoridades del centro educativo.
11. Para la evaluación de la práctica profesional, el o la docente supervisor(a) hará la sumatoria de los porcentajes alcanzados, de acuerdo con la distribución en la siguiente rúbrica:

#### Valoración de la Práctica Profesional

Criterios a evaluar	Hoja de referencia del tutor empresarial.	Hoja de referencia del docente supervisor(a).	Informe de la práctica profesional.	Conversatorio referente a las experiencias de la práctica profesional.	Total
<b>Porcentaje</b>	<b>40%</b>	<b>30%</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>100%</b>

\*Se adjuntan en anexos los formatos para evaluar los criterios descritos en la tabla.

12. La coordinación de práctica profesional será la responsable de establecer las directrices de cada etapa del proceso con los actores involucrados. En caso de movilidad del educando, se responsabilizará del envío y recepción de la documentación que valide la certificación del proceso de práctica profesional.

**IV. Funciones del docente Coordinador de Práctica Profesional:**

1. Gestionar con instituciones, empresas u organizaciones, espacios para que los educandos desarrollen la práctica profesional.
2. Organizar seminarios, foros, talleres, entre otros; orientados al fortalecimiento de las habilidades del siglo XXI (valores, normas de cortesía y/o relaciones interpersonales).
3. Revisar y aprobar el plan de la práctica profesional.
4. Supervisar y evaluar el desarrollo de la práctica profesional de acuerdo con los criterios establecidos.
5. Mantener comunicación permanente con los docentes supervisores de práctica profesional.

**V. Funciones del o la docente Supervisor(a) de Práctica Profesional:**

1. Supervisar y evaluar el desarrollo de la práctica profesional de acuerdo con los criterios establecidos, realizando un mínimo de dos visitas durante el proceso.
2. Mantener comunicación efectiva y permanente con los practicantes, padres y madres de familia, directores de centros educativos, directores municipales/distritales de educación, asimismo con las empresas e instituciones donde realizan la práctica profesional mediante diferentes medios de comunicación con el propósito de lograr la integración de todos los actores, garantizando el éxito de la misma.
3. Mantener comunicación permanente con el Coordinador de Práctica Profesional sobre los avances del proceso.

**VI. Anexos**

1. SOLICITUD A LA EMPRESA.
2. CARTA DE ACEPTACIÓN.
3. CREDENCIAL.
4. HOJA DE REFERENCIA DEL DOCENTE SUPERVISOR.
5. HOJA DE REFERENCIA DEL TUTOR EMPRESARIAL.
6. MODELO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL.

## SOLICITUD A LA EMPRESA

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

Empresa: \_\_\_\_\_

Su representante: \_\_\_\_\_

Distinguido Señor (a):

La presente es para saludarle y a la vez hacer de su conocimiento que el educando \_\_\_\_\_ de duodécimo año del Bachillerato Técnico Profesional en \_\_\_\_\_ del Centro de Educación Media \_\_\_\_\_, como parte de su proceso de formación, debe realizar la práctica profesional como requisito de graduación.

En ese sentido, con todo respeto se le solicita de manera especial, concederle la oportunidad de ser parte de esta prestigiosa empresa/ institución en el periodo comprendido del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente año.

Agradeciéndole su atención y en espera de una respuesta satisfactoria

Se suscribe

Sin otro particular

\_\_\_\_\_  
Director (a)

## CARTA DE ACEPTACIÓN

La empresa/ institución \_\_\_\_\_ dedicada al rubro de \_\_\_\_\_

Por medio de la presente notifica que ha aceptado la petición del ciudadano \_\_\_\_\_

Educando de último año del Bachillerato Técnico Profesional en: \_\_\_\_\_

del Centro de Educación Media \_\_\_\_\_

para que pueda realizar su Práctica Profesional en la institución/empresa \_\_\_\_\_

en el área de \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Departamento de \_\_\_\_\_

En el período comprendido del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Departamento de Recursos Humanos**  
**Firma y Sello**

## CREDENCIAL

El suscrito Director del Centro de Educación Media \_\_\_\_\_,  
ubicado en el Municipio de \_\_\_\_\_ Departamento de  
\_\_\_\_\_, por medio de la presente hace de su conocimiento que:  
\_\_\_\_\_, educando del duodécimo  
grado del Bachillerato Técnico Profesional en \_\_\_\_\_ está acreditado  
para realizar su Práctica Profesional en el período correspondiente del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al  
\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente año.

Y para los fines que el interesado estime conveniente se le extiende la presente a los \_\_\_\_  
días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Director**  
**Firma y Sello**

### HOJA DE REFERENCIA DEL DOCENTE SUPERVISOR

Nombre del educando: \_\_\_\_\_  
 Centro Educativo: \_\_\_\_\_  
 Valor: 30%

**Instrucciones:** Esta ficha será utilizada por el docente supervisor para evaluar los aspectos contenidos en la misma. Las calificaciones obtenidas por cada educando, serán consignadas en la hoja de referencia del docente supervisor.

- Los aspectos serán calificados de la siguiente manera:

Excelente: 4 puntos      Muy Bueno: 3 puntos      Bueno: 2 puntos      Regular: 1 punto

- El puntaje máximo de la ficha es 76 puntos (19 aspectos x 4) Para el cálculo de la nota final se utilizará la siguiente formula:

$$Nota = \frac{Puntaje\ obtenido\ x\ 30}{76}$$

#	Aspectos de Evaluación	Excelente 4	Muy Bueno 3	Bueno 2	Regular 1
1.	Asistencia y puntualidad.				
2.	Orden y presentación personal				
3.	Cooperación e iniciativa				
4.	Relaciones cordiales con su superior inmediato				
5.	Relaciones cordiales con sus compañeras (os)				
6.	Adaptabilidad a la empresa				
7.	Adaptabilidad al cargo				
8.	Funcionalidad en el cargo				
9.	Apego al reglamento interno				
10.	Captación (asimilación) de conocimientos				
11.	Dedicación y honradez				
12.	Rendimiento en el trabajo				
13.	Conocimiento y uso del vocabulario técnico				
14.	Calidad de informes según criterios establecidos				
15.	Capacidad y seguridad de trabajo				
16.	Aporte de ideas innovadoras en el trabajo				
17.	Uso responsable del equipo y materiales de oficina y fungibles				
18.	Capacidad de liderazgo				
19.	Mantenimiento y cumplimiento de condiciones de higiene y seguridad				
Totales					

Nombre y firma del Docente Supervisor \_\_\_\_\_

## HOJA DE REFERENCIA DEL TUTOR EMPRESARIAL

Nombre del educando: \_\_\_\_\_  
 Centro Educativo: \_\_\_\_\_  
 Bachillerato Técnico Profesional en: \_\_\_\_\_  
 Sección: \_\_\_\_\_ Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_  
 Área de práctica: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 Valor: 40%

**Instrucciones:** La evaluación se realizará semanalmente, la cual quedará registrada en el presente instrumento. Con un puntaje de 1 a 4, siendo uno (1) el de menor valor.

La cantidad máxima de puntos que pueden obtener por semana es de 32 y en las cuatro semanas puede alcanzar hasta 128 puntos; para el cálculo de la nota final se utilizará la siguiente formula:

$$\text{Nota} = \frac{\text{Puntaje obtenido} \times 40}{128}$$

**Ejemplo:**

Nota semanal	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Total
	31	29	27	32	119
Nota final	$\frac{119 \times 40}{128} = 37.18 \text{ equivalente a } 37 \text{ puntos}$				

Criterios a evaluar	Semana			
	1	2	3	4
1.- Puntualidad y responsabilidad.				
2.-Uniforme reglamentario, orden y presentación personal				
3.-Uso eficiente de las herramientas y equipo básico en el cumplimiento de tareas.				
4.-Actitud positiva hacia el trabajo.				
5.- Conocimiento y manejo del protocolo de bioseguridad establecido en la empresa.				
6.-Aplicación de competencias adquiridas en su área de formación.				

Criterios a evaluar	Semana			
	1	2	3	4
7.-Adquisición de nuevos conocimientos durante el periodo de la práctica profesional.				
8.-Seguimiento a las sugerencias y recomendaciones recibidas para el eficiente desempeño profesional.				
<b>Total por semana</b>				

Reflexión del tutor empresarial:

---

---

---

**Tutor Empresarial**  
**Firma y Sello**

## MODELO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

- Carátula
- Índice
- Datos Generales
  - a) Nombre del educando practicante
  - b) Centro de Práctica
  - c) Ubicación
  - d) Área de trabajo
  - d) Período de Práctica
- Presentación
- Objetivos: general y específico
- Justificación
- Organigrama de la empresa o institución
- Descripción de funciones realizadas en el cargo desempeñado
- Hoja de referencia del Tutor Empresarial.
- Hoja de referencia del Docente Supervisor
- Logros obtenidos
- Dificultades presentadas
- Recomendaciones al proceso de Práctica Profesional
- Anexos
  - a) Carta de remisión y aceptación
  - b) Credencial
  - c) Cuadros de control
  - d) Bitácora
  - e) Diagnósticos
  - f) Flujogramas, esquemas, entre otros.
  - g) Evidencias (fotografías, videos).

Tegucigalpa, M.D.C., 14 julio, 2023

**Oficio Circular No. 0130-DSE-2023**

Señores  
**Directores(as) Departamentales de Educación**  
Su Oficina

**Referencia: Informe Trimestral de Indicadores**

Estimado s(as) Funcionarios(as):

Me dirijo a Ustedes debido a la necesidad de dar respuesta a las evaluaciones trimestrales de indicadores institucionales y/o sectoriales de esta Secretaría de Estado, que realiza la Dirección de Gestión por Resultados DIGER; la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión UPEG, a través de su equipo técnico de Monitoreo y Evaluación.

Por lo tanto, se instruye enviar información trimestral de los indicadores "Centros educativos reparados" y "Número de huertos escolares creados en Centros Educativos", conforme a la matriz adjunta, con los respectivos medios de verificación debidamente identificados y rotulados. Esta información será sistematizada como parte de la Memoria Anual de labores. Enviar al correo: [monitoreo.evaluacion@se.gob.hn](mailto:monitoreo.evaluacion@se.gob.hn) lo ejecutado en el I y II Trimestre del presente año 2023, a más tardar el día viernes 21 de julio.

A la espera de sus oportunas gestiones, me suscribo de Ustedes con muestras de estima y consideración.

Atentamente,

  
  
**PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELÁSQUEZ**  
Secretario de Estado en el Despacho de Educación

-  Lic. Jaime Otilo Rodríguez Peñalva/SSAAYF
-  Lic. Edwin Hernández/Subsecretario de Servicios Educativos
-  Lic. Tania Sosa/Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG)
-  Archivo



Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104.

**¡Educación para la Vida!**

Oficio Circular No. 0130-DE-2023

Asignatura: MATEMÁTICA

Director (as) Departamento de Educación  
En Carretera

Información general de indicadores

El presente documento tiene como finalidad informar a los directores de los Centros Educativos, sobre el proceso de evaluación y monitoreo de los indicadores de gestión de los Centros Educativos, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) 2023, a través de su equipo de trabajo. La información es de carácter confidencial y no debe ser divulgada a terceros.

Por lo tanto, se instruye enviar información trimestral de los indicadores de gestión de los Centros Educativos, conforme a la matriz adjunta con los datos de los indicadores de gestión, de acuerdo a la información que se encuentre en el sistema de información de los Centros Educativos. Esta información será utilizada como parte de la Memoria Anual de la Institución Educativa, así como para el análisis de los resultados de la evaluación y monitoreo de los indicadores de gestión de los Centros Educativos. Se debe tener en cuenta que la información debe ser enviada a la Dirección de Monitoreo y Evaluación, antes del día viernes 21 de julio de 2023.

Se solicita a los directores de los Centros Educativos, me suscribo de Ustedes con nuestras de calidez y consideración.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
MINISTERIO DE ASUNTOS  
ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS  
CORRESPUNDENCIA RECIBIDA  
FECHA: 18/7/23 HORA: 3:18 pm  
RECIBIDO POR: *Mona Flores*

PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPINDA VELÁSQUEZ  
Secretaría de Estado en el Despacho de Educación

*Prof. Daniel Enrique Espinda Velásquez  
18/7/2023  
3:16 p.m.*

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUB-SECRETARÍA DE ESTADO  
EN EL DESPACHO DE  
SERVICIOS EDUCATIVOS  
HONDURAS  
RECIBIDO  
POR: *Carmy Moya*  
FECHA: 18-7-2023  
HORA: 3:13



HONDURAS  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

# SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INFORME TRIMESTRAL: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE  
EDUCACIÓN DE: \_\_\_\_\_

**Periodo**

**2023**

Unidad de Planeación y  
Evaluación de la Gestión (UEG)

17/7/23  
V.P.  
Abey  
García  
[Signature]

\_\_\_\_\_  
Firma y sello

## Contenido

I.	Introducción .....	3
1.1	Cuadro No. 1.....	3
1.2	Cuadro No. 2.....	3
II.	Anexos:.....	3



Tegucigalpa, M.D.C., 14 julio, 2023

**Oficio Circular No. 0131-DSE-2023**

Señores (as)  
**Directores Departamentales de Educación**  
**Directores Municipales/Distritales de Educación**  
**Directores de Centros Educativos**  
**Docentes del Sistema Educativo Nacional**  
Sus Oficinas

Estimados (as) Funcionarios (as):

Reciban un cordial y respetuoso saludo, la Secretaría de Educación en el marco de celebración de la independencia de la Corona Española del 15 de septiembre de 1821, invitamos a desarrollar actividades de movilización cívico refundacionales y otros actos especiales que permitan conmemorar el 202 aniversario de vida independiente de Honduras, para rescatar, inculcar, promover y fortalecer los valores, cívicos como morales, los principios y el amor, afirmando la identidad nacional, la libertad, la democracia y la auto determinación de los pueblos que se establece en el calendario académico, esto con el apoyo y colaboración de los padres de familia y la comunidad en general.

A la espera de sus oportunas gestiones, me suscribo de Ustedes, con muestras de estima.

Atentamente,



**PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELÁSQUEZ**  
Secretario de Estado en el Despacho de Educación



: Subsecretaría de Servicios Educativos  
: Unidad de Proyectos Cívicos  
: Archivo