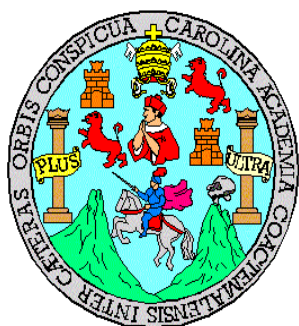


Mercedes Elizabeth Beltetón Pérez

Compilación de temática técnico administrativa para directores de establecimientos del nivel medio del municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal.

**Asesora:
Licenciada Silvia Patricia Girón López**



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA
Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

Guatemala, mayo de 2009

Este informe fue presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, mayo de 2009.

ÍNDICE

	CONTENIDO	Página
Introducción		i
	CAPÍTULO I	
	DIAGNÓSTICO	
1.1	Datos generales de la institución	1
1.1.1	Nombre de la institución	1
1.1.2	Tipo de institución	1
1.1.3	Ubicación geográfica	1
1.1.4	Visión	1
1.1.5	Misión	1
1.1.6	Políticas	1
1.1.7	Objetivos	2
1.1.8	Metas	3
1.1.9	Estructura organizacional	4
1.1.10	Recursos	5
1.2	Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	5
1.3	Lista de carencias	5
1.4	Cuadro de análisis y priorización de problema	6
1.5	Análisis de viabilidad y factibilidad	8
1.6	Problema seleccionado	9
1.7	Solución propuesta como viable y factible	9
	CAPÍTULO II	
	PERFIL DEL PROYECTO	
2.1	Aspectos generales	10
2.1.1	Nombre del proyecto	10
2.1.2	Problema	10
2.1.3	Localización	10
2.1.4	Unidad ejecutora	10
2.1.5	Tipo de proyecto	10
2.2	Descripción del proyecto	10
2.3	Justificación	10
2.4	Objetivos del proyecto	11
2.4.1	Generales	11
2.4.2	Específicos	11
2.5	Metas	11
2.6	Beneficiarios	11
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	12
2.8	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	12
2.9	Recursos	13

**CAPÍTULO III
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

3.1 Actividades y resultados	14
3.2 Productos y logros	15

**CAPÍTULO IV
PROCESO DE EVALUACIÓN**

4.1 Evaluación del diagnóstico	138
4.2 Evaluación del perfil	138
4.3 Evaluación de la ejecución	138
4.4 Evaluación final	139
Conclusiones	140
Recomendaciones	141
Bibliografía	142

Apéndice

Anexos

INTRODUCCIÓN

El informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, se inició el 6 de agosto de 2007 en la Supervisión Educativa 93-30 del Nivel Medio del municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal, donde fue ejecutado por la epesista el proyecto: COMPILACIÓN DE TEMÁTICA TÉCNICO ADMINISTRATIVA PARA DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS DEL NIVEL MEDIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO BARRIOS DEPARTAMENTO DE IZABAL.

El EPS se inició con el Diagnóstico, siendo empleadas las técnicas de observación y entrevista, auxiliada con la Guía de Análisis Contextual e Institucional, siendo obtenida información externa e interna de la institución de servicio educativo. Al enlistar los problemas detectados en la institución sobresalió el desconocimiento de los procesos técnicos administrativos por parte de Directores de establecimientos del nivel medio del municipio de Puerto Barrios, Izabal. Luego se analizó la viabilidad y factibilidad a la opción única: Elaboración de una Compilación Técnico Administrativa para directores de establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal, donde casi en su totalidad es una opción viable y factible.

El capítulo perfil del proyecto detalla el nombre del proyecto: Compilación Técnico Administrativa para directores de establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal, el proyecto consiste en elaborar la respectiva compilación donde se incluyan leyes, reglamentos y procesos para el desarrollo de las funciones administrativas de directores del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal; debido que el Ministerio de Educación no ha elaborado compilaciones administrativas para establecimientos del nivel medio del lugar mencionado. El objetivo general es la compilación y los específicos indican que será dirigido a directores del nivel medio oficial, mismos que serán orientados en cuanto al uso y manejo de la compilación, por medio de un taller de capacitación.

El capítulo de ejecución establece cada una de las actividades y sus resultados, entre los cuales se encuentra el censo de las necesidades de procesos administrativos y legislativos en cada una de las direcciones de los establecimientos educativos, se recopilaron leyes y procedimientos para el diseño de la compilación, siendo reproducidos veinticinco compilaciones técnico administrativas, fue planificado el desarrollo del evento de capacitación y por último se entregó la compilación a las autoridades educativas. El producto del proyecto es la creación de la Compilación Técnico Administrativa para directores de establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal. Los logros alcanzados son la capacitación de veintitrés directores del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal y la entrega de una compilación técnico administrativa, versión impresa y digitalizada, a la Dirección Departamental de Educación de Izabal y a la Supervisión Educativa del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal.

El capítulo de evaluación comprende la evaluación del diagnóstico el cual fue realizado a través de un cuestionario de preguntas cerradas, elaborado en base a los objetivos del plan del diagnóstico y contestada por el Supervisor Educativo 18-01-05, siendo determinadas las deficiencias y necesidades de la Supervisión Educativa, fueron identificadas las leyes, procedimientos y reglamentos técnico administrativo del Ministerio de Educación, la solución planteada es viable y factible, a la vez que el problema seleccionado permite la elaboración del proyecto. La evaluación del perfil fue utilizado un cuestionario con preguntas cerradas, elaborado según la estructura del proyecto, contestado por la epesista, donde se muestra fielmente las partes del cual fue elaborado el proyecto, se plantearon objetivos acordes al proyecto, logrando justificar el mismo con la descripción del proyecto, a la vez, existió congruencia y coherencia en todos los elementos del proyecto, donde las actividades fueron necesarias para la ejecución. Para la evaluación de ejecución fue utilizada la gráfica de Gantt, pero empleada de manera evaluativa al agregarle el PER (Programado, Ejecutado y Reprogramado) y logros alcanzados, según el cronograma de actividades del perfil del proyecto, la cual fue contestada por la epesista; donde se estableció que se obtuvo el financiamiento del proyecto, donde además se determinó el listado de necesidades administrativas, al recopilar la leyes, reglamentos y procedimientos administrativos fue elaborado un digesto de leyes para poder diseñar la compilación. Para la evaluación de la evaluación final fue utilizado un cuestionario con preguntas cerradas, elaborado en base al objetivo general del perfil del proyecto, aplicado a directores de establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal, quienes manifestaron que los contenidos de la compilación le ayudan en el proceso administrativo, además piensan que la presente metodología le ayudan a aplicarlo, por lo cual se considera que el proyecto ejecutado ayudará a la labor administrativa.

Las conclusiones del proyecto establecen que se elaboró la compilación técnico administrativa, dirigido especialmente para directores de establecimientos educativos del nivel medio, a quienes además, se les orientó en relación al uso y manejo de la respectiva compilación a través de un taller de capacitación.

Las recomendaciones dan a conocer al Supervisor Educativo 18-01-05, donde puede enriquecer y realizar reuniones de trabajo para fortalecer la compilación. Por otra parte cada Director debe utilizar adecuadamente la compilación técnico administrativa, por medio del cual se puede aplicar acertadamente el contenido del mismo en los procesos administrativos que desarrollan.

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

1.1. Datos generales de la institución

1.1.1 Nombre de la Institución

Supervisión Educativa 93-30 Nivel Medio

1.1.2 Tipo de la Institución

De servicio Educativo

1.1.3 Ubicación Geográfica

Ubicada en 5ª. Calle 8ª. Y 9ª. Aves. “Barrio Loma Linda”, Puerto Barrios, Izabal.

1.1.4 Visión

“Convertir la Supervisión educativa en un órgano que oriente técnica y científicamente el proceso educativo, creando una comunidad educativa integral y más participativa, fortaleciendo la calidad total de la educación y desarrollando metodologías innovadoras que permitan al educando el interactuar en su propio aprendizaje. Así como automatizar los servicios administrativos modernizando sus procesos de Coordinación y Construcción de las instalaciones físicas de la Coordinación.” (1:2)

1.1.5 Misión

“La Supervisión Educativa 93-30 del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Es una dependencia de La Dirección Departamental de Educación de Izabal. Ministerio de Educación. Cuyo propósito fundamental es de Planificar, Organizar, Administrar, Coordinar, Controlar, Orientar y Evaluar el Proceso Enseñanza aprendizaje en los ciclos: de Educación Básica y ciclo Diversificado que comprende el Nivel Medio Oficial bajo las modalidades ordinarias, Por Cooperativa y Telesecundaria con el fin de garantizar un servicio a la comunidad educativa con calidad y profesionalismo.”(1:2)

1.1.6 Políticas

1.1.6.1 Ampliación de Cobertura

Fortalecer el Ciclo de Educación Básica en el área Rural y Urbano marginal del municipio de Puerto Barrios. Diversificar Carreras técnicas que permitan conformar profesionales que coadyuven al desarrollo del puerto”. (2:6)

1.1.6.2 Reforma Educativa

“Desarrollar procesos para que la educación sea adecuada a las necesidades y demandas actuales y futuras de la comunidad educativa y Contribuir al mejoramiento de la calidad de Educación bajo la metodología participativa”. (2:6)

1.1.6.3 Participación Comunitaria

“Conformar los Gobiernos Escolares en cada uno de los Institutos Nacionales y Conformar la Escuela Para padres y madres”. (2:6)

1.1.6.4 Mejoramiento de la Calidad de la Educación

“Implementar la Metodología de la Calidad Total en todos los procesos educativos y fortalecimientos de los programas y proyectos generados por el Ministerio de Educación”. (2:6)

1.1.6.5 Modernización Institucional

“Participar activamente en los procesos de modernización de la administración de la educación a fin de que esta sea eficiente y eficaz en la prestación de los servicios educativos”. (2:6)

1.1.6.6 Contribuir a la Consolidación de la Paz

“Desarrollar acciones técnicas y curriculares que logren una educación hacia una cultura de paz, promoviendo seminarios y participación activa de los estudiantes en los diferentes ejes que promueven las organizaciones en la consolidación de la paz” (2:6)

1.1.7 Objetivos

1.1.7.1 “La Coordinación educativa es una función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional.

1.1.7.2 Contribuir a elevar la calidad de la educación, para que responda a las necesidades y expectativas de los diversos grupos de la población y a los requerimientos del desarrollo económico y social, tanto regional como nacional.

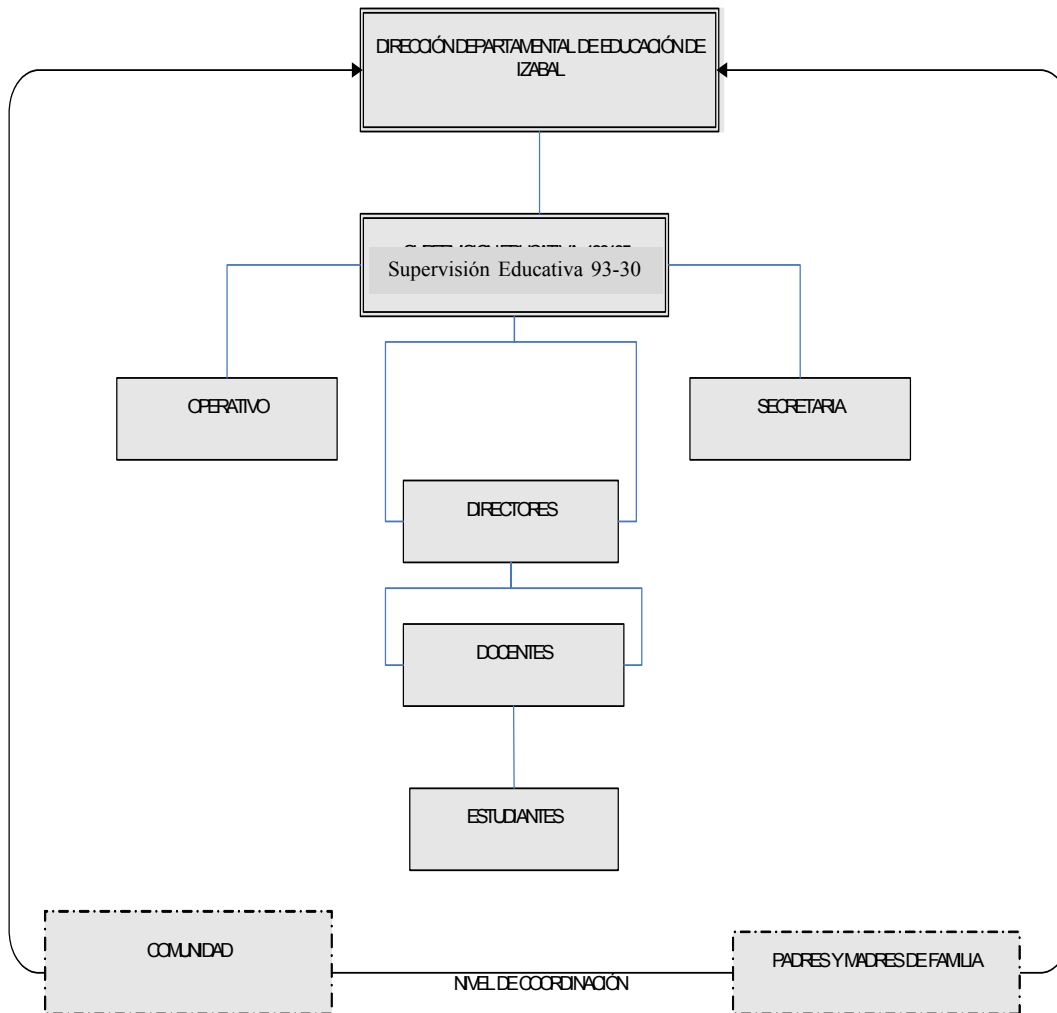
1.1.7.3 Coadyuvar, en la aplicación de la filosofía de la educación nacional y en la ejecución de las políticas, planes y programas del sector de educación.

- 1.1.7.4 Hacer efectiva la democratización proporcionando la igualdad de oportunidades regionales, locales y étnicas para una educación permanente y promoviendo la interacción y participación de individuos y grupos en el proceso educativo.
- 1.1.7.5 Facilitar la interrelación y correlación interna del sector educativo escolar, extraescolar en sus aspectos sociales y culturales.
- 1.1.7.6 Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de todos”. (1:3)

1.1.8 Metas

- 1.1.8.1 “Realizar dos auditorias administrativas para desarrollar proceso de Reingeniería.
- 1.1.8.2 Hacer un estudio de necesidades de Recursos Humanos en cada uno de los Institutos Conforme a las secciones asignadas y personal contratado.
- 1.1.8.3 Incorporar 5 docentes en ciclo de Educación Básica y 3 en el ciclo Diversificado.
- 1.1.8.4 Elevar a 10 los centros de Telesecundaria y crear 1 Instituto Básico por Cooperativa.
- 1.1.8.5 Seguimiento en la construcción de las instalaciones del instituto Por Cooperativo de Santo Tomás y conseguir Financiamiento con el Consejo de Desarrollo para la Construcción.
- 1.1.8.6** Gestionar para que el 100% de los Institutos sean implementados con mobiliario escolar, mantenimiento de su infraestructura y utilice enseres de enseñanza por los proyectos de apoyo del Ministerio de Educación”. (3:12)

1.1.9 Estructura Organizacional.(1:8)



1.1.10 Recursos (humanos, Físicos, Financieros)

Humanos

- ❖ 1 Supervisor Educativo
- ❖ 1 Secretaria
- ❖ 1 operativo

Físicos

- ❖ 1 edificio
- ❖ 1 oficina
- ❖ 1 escritorio
- ❖ 1 archivo
- ❖ 1 silla

Financieros

- ❖ no maneja ningún tipo de presupuesto

1.2 Técnica Utilizada para el Diagnóstico.

Con base a la guía de análisis contextual e institucional que permite un amplio conocimiento de la institución, se recopiló la información diagnóstica de la Supervisión Educativa 93-30, proporcionando las necesidades o problemas existentes que al priorizarse utilizando el criterio clasificatorio dónde participaron el Personal de la Institución, se seleccionó el problema auxiliada con las Técnicas de Observación, Encuesta y Análisis Documental, aplicándose los instrumentos con preguntas y respuestas cerradas.

1.3 Lista y análisis de problemas

- 1.3.1 Desconocimientos de procesos técnicos administrativos por parte de los directores de establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal.
- 1.3.2 Escasos recursos didácticos para la orientación de la realización de vinculación con la comunidad.
- 1.3.3 Inexistencia de normas de control y supervisión.
- 1.3.4 No cuenta con un Reglamento Interno.
- 1.3.5 No cuenta con presupuesto para realizar capacitaciones al personal de los establecimientos educativos.

Problemas	Análisis
Desconocimientos de procesos técnicos administrativos por parte de los directores de establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal.	No existe en el medio ni ha creado el Ministerio de Educación una compilación técnico administrativa para el personal de cada establecimiento educativo del nivel medio.
Escasos recursos didácticos para la orientación de la realización de vinculación con la comunidad.	Los docentes al no contar con los materiales necesarios para desarrollar actividades directamente con la comunidad provocan que estos ignoren tal proyección y sus necesidades.
Inexistencia de normas de control y supervisión.	Existe un Manual Técnico Administrativo para Coordinadores Técnicos Administrativos a nivel nacional sin embargo con la departamentalización se requiere tener una compilación adecuada al medio.
No cuenta con un Reglamento Interno.	Los reglamentos son herramientas que ayudan al manejo de personal actualmente las supervisiones cuentan con leyes que norman la administración de Recursos humanos, sin embargo al tener un reglamento específico para nivel medio se concretiza dicha acción.
No cuenta con presupuesto para realizar capacitaciones al personal de los establecimientos educativos.	Todas las capacitaciones para telesecundaria son ejecutadas desde el Dicade.

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problemas	Factores que los producen	Soluciones
Desconocimiento de los procesos técnicos administrativos por parte de los directores de establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal.	La Supervisión Educativa no cuenta con fondos para crear una Compilación de Temática Técnico Administrativa.	Compilación de temática técnico administrativa para directores de establecimientos del nivel medio del municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal.

Problemas	Factores que los producen	Soluciones
Carencia de Material y equipo	El escaso presupuesto que tiene la Dirección Departamental de Educación para cada Supervisión no alcanza a comprar el equipo y materiales necesarios para desarrollar actividades técnicas o administrativas con alta eficiencia.	Programar en POA 2008 aumento de recursos financieros para la supervisión.
Inexistencia de normas de control y supervisión.	Como no hay control, cada quien hace lo que quiere.	Aplicar las políticas labores del MINEDUC.
No cuenta con un Reglamento Interno.	Inexistencia de normas que regulen el funcionamiento in-terno.	Elaborar el Reglamento Interno. Dictar medidas convenientes para optimizar la eficiencia en la administración.
No cuenta con presupuesto para realizar capacitaciones al personal de los establecimientos educativos.	La Dirección Departamental de Educación de Izabal no le transfiere los fondos establecidos en el POA.	Que la Dirección Departamental de Educación de Izabal no asigne los rubros a otra actividad.

1.5 Análisis de Viabilidad y Factibilidad.

OPCIÓN ÚNICA: Compilación de Temática Técnico Administrativa para directores de establecimientos del nivel medio del municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal.

Indicadores	Opción I	
	si	no
Financiero		
1. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X	
2. ¿Se cuenta con financiamiento externo?		X
3. ¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X	
4. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X	
5. ¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?	X	
Administrativo legal		
6. ¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto	X	
7. ¿Se tiene representación legal?	X	
8. ¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X	
9. ¿La publicidad del proyecto cumple con leyes del país?	X	
Técnico		
10. ¿Se tienen las instalaciones adecuadas para El proyecto ?	X	
11. ¿Se diseñaron Criterios de evaluación para la ejecución de proyecto?	X	
12. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	
13. ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X	
14. ¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X	
15. ¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X	
16. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar e proyecto?	X	
17. ¿Se han definido claramente las metas?	X	
18. ¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X	
Mercado		
19. ¿El proyecto tiene aceptación dentro del Distrito Escolar?	X	
20. ¿El proyecto satisface las necesidades de la población?	X	
21. ¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X	
22. ¿Se cuenta con los canales de distribución adecuados?	X	

Indicadores	Opción I	
	si	no
23. ¿El proyecto es accesible a la población en general?	X	
24. ¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X	
Político		
25. ¿La institución será responsable del proyecto?	X	
26. ¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X	
Cultural		
27. ¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X	
28. ¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X	
29. ¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X	
Social		
30. ¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?	X	
31. ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X	
32. ¿El proyecto toma en cuenta a las personas no importando el nivel académico?	X	
total	30	01

1.6 Problema Seleccionado

Desconocimiento de los procesos técnicos administrativos por parte de los directores de establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal.

1.7 Solución propuesta como viable y factible

Compilación de Temática Técnico Administrativa para directores de establecimientos del nivel medio del municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal.

CAPÍTULO II PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del proyecto

Compilación de temática técnico administrativa para directores de establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal.

2.1.2 Problema

Desconocimiento de los procesos técnicos administrativos por parte de los directores de establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal.

2.1.3 Localización

La Supervisión Educativa del Nivel Medio 93-30 del Municipio de Puerto Barrios Cabecera del Departamento de Izabal se encuentra ubicada en la 5ª. Calle 8ª. Y 9ª. Aves. "Barrio Loma Linda", Puerto Barrios, Izabal

2.1.4 Unidad ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades y la Supervisión Educativa 93-30 del Nivel Medio del municipio de Puerto Barrios, Izabal.

2.1.5 Tipo de proyecto

De Proceso y Producto

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en una Compilación de Temática Técnico Administrativa en donde se desarrollaran en cada unidad todas las funciones de cada puesto existente de cada establecimiento educativo del nivel medio del municipio de Puerto Barrios, Izabal, los que les servirán para el desarrollo técnico administrativo a implementar en las diferentes gestiones que dicho personal desarrolle ante autoridades inmediatas y personal que requiera de ellos.

2.3 Justificación

El Ministerio de Educación no ha compilado manuales administrativos para los establecimientos del nivel Medio del Municipio de Puerto Barrios, únicamente se cuentan con leyes y normas establecidas de cada uno de los procesos a realizar a nivel de Dirección pero no se cuenta con un instrumento que sirva de guía para verificar la fluidez de un trámite, este se hace en forma empírica y provoca retraso en cada uno de los procesos.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 General

Apoyar por medio de una Compilación de Temática Técnico Administrativa el desconocimiento de los procesos a realizar por parte de los directores de establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal.

2.4.2 Específicos

- 2.4.2.1** Elaborar una compilación técnico administrativa que competen a nivel de Dirección de Establecimientos del nivel Medio de Puerto Barrios, Izabal.
- 2.4.2.2** Orientar el uso y manejo de la compilación en cada una de las Direcciones de los establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal.

2.5 Metas

- 2.5.1** 23 Compilaciones de Temática Técnico Administrativa entregados a Directores de Establecimientos del nivel medio del Municipio de Puerto Barrios, Izabal.
- 2.5.2** Entregar 2 Compilaciones de Temática Técnico Administrativas al Supervisor Educativo 93-30 de Puerto Barrios, Izabal.
- 2.5.3** Entregar una Compilación de Temática Técnico Administrativa impresa y digitalizada a la Dirección Departamental de Educación de Izabal.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

Supervisor Educativo

2.6.2 Indirectos

Padres de familia, autoridades educativas.

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

2.7.1 Recursos Materiales

Clasificación/Rubro	Descripción	Costo Unitario	Costo total
Materiales de Papel	20 resmas de papel	35.00	700.00
	200 pastas de papelina		1000.00
Equipo de computo	10 remesas de Tinta	385.00	385.00
Alquiler de local y Refrigerio para taller	Refacción y ambiente para taller		1800.00
TOTAL:			3885.00

2.7.2 Recursos Humanos

Personal de Apoyo	Escala Salarial Hora/mes	Periodo Contratación	prestaciones	Total
1 facilitador	Q. 3500.00	1 día	00	Q.3500.00

Monto del Proyecto: Q.7,385.00

2.7.3 Fuentes de Financiamiento

Instituciones y organismos	Descripción del aporte Financiero	Total
Epesista y donantes	Fondos propios	<u>Q.7,385.00</u>
Total financiamiento		<u>Q.7,385.00</u>

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	Actividades	AÑO 2007								AÑO 2008																			
		Octubre				Noviembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Coordinación y gestión de donantes.																												
2	Diagnóstico de necesidades de proceso administrativos en cada uno de los establecimientos educativos.																												

No.	Actividades	AÑO 2007								AÑO 2008																			
		Octubre				Noviembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
3	Recopilación de leyes, reglamentos y procedimientos administrativos.																												
4	Diseño de la compilación.																												
5	Digitalización.																												
6	Impresión y Empastado.																												
7	Elaboración planificación del taller.																												
8	Capacitación a directores.																												
9	Entrega del proyecto a autoridades correspondientes.																												

2.9 Recursos

2.9.1 Materiales

- Cartulinas
- Marcadores
- Papel
- Lapiceros
- Reglas
- Engrapadora
- Encuadernadora
- Pegamento

2.9.2 Humanos

- Digitalizador
- Capacitador
- Epesista

CAPÍTULO III
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

ACTIVIDADES	RESULTADOS
1. Coordinación y gestión de donantes.	1. Miembros que aportaron para la realización del proyecto.
2. Diagnóstico de necesidades de proceso administrativos en cada uno de los establecimientos educativos.	2. Se levantó un censo de las necesidades de procesos administrativos y legislativos en cada una de las Direcciones de los establecimientos educativos.
3. Recopilación de leyes, reglamentos y procedimientos administrativos	3. Leyes y procedimientos recopilados y diseño de la compilación.
4. Diseño de la compilación	4. Diseño de disco.
5. Digitalización	5. Se digitalizo en Word cada uno de los documentos
6. Impresión y Empastado	6. Empastado de 25 Compilaciones Temáticas Técnico Administrativas.
7. Elaboración y planificación del taller.	7. Planificación para el desarrollo del evento de capacitación.
8. Capacitación de directores.	8. Capacitación de todos los directores sobre el uso de la compilación.
9. Entrega del proyecto a autoridades correspondientes.	9. Se entregó a la Dirección Departamental de Educación de Izabal una compilación impresa y digitalizada, así mismo, se entregó dos compilaciones a la Supervisión Educativa del Nivel Medio de Puerto Barrios, Izabal.

3.2. Productos y logros

PRODUCTOS	LOGROS
Compilación Temática Técnico Administrativa para directores de establecimientos del Nivel Medio del municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal.	Entrega y capacitación de compilación técnico administrativa de 23 participantes al taller de capacitación. Entrega del Compilación Técnico Administrativa impresa y digitalizada a la Dirección Departamental de Educación de Izabal. Entrega de dos Compilaciones Técnico Administrativas a la Supervisión Educativa del Nivel Medio de Puerto Barrios, Izabal.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA**

**COMPILACIÓN DE
TEMÁTICA TÉCNICO
ADMINISTRATIVA PARA
DIRECTORES DE
ESTABLECIMIENTOS DEL
NIVEL MEDIO DEL
MUNICIPIO DE PUERTO
BARRIOS, DEPARTAMENTO
DE IZABAL**



Mercedes Elizabeth Beltetón Pérez

Puerto Barrios, abril de 2008

SUPERVISION EDUCATIVA 93-30

INTRODUCCIÓN

La presente compilación tiene como objetivo primordial el colocar informaciones recientes de procesos administrativos y fundamentación Técnicas y legales de acuerdo a lineamientos dados por el Ministerio de Educación a través de formularios, normas y leyes que servirán para el funcionamiento de los establecimientos educativos del nivel medio del municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal.

Se encuentra estructurado por las siguientes unidades:

Unidad I “Manual para la elaboración de Proyectos Educativos Institucionales”

Unidad II “Reglamento de práctica supervisada para secretariado oficinista y bilingüe y perito contador”

Unidad III “Reglamento de práctica supervisada para perito en mercadotecnia y publicidad”

Unidad IV “Reglamento de temario psicopedagógico para magisterio de educación primaria urbana”

Unidad V “Reglamento para la extensión de títulos o diplomas”

Unidad VI “Reglamento interno disciplinario”

Unidad VII “Reglamento de evaluación de aprendizajes”

Cada una de las unidades contiene indicadores de logro, actividades, recursos, qué hacer y evaluación; situación que permitirá sacar el mejor provecho a este recurso técnico administrativo.

CONTENIDO	PÁGINA
Unidad I: MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS –PEIs-.	1
Unidad II: REGLAMENTO DE PRÁCTICA SUPERVISADA PARA SECRETARIADO OFICINISTA Y BILINGÜE Y PERITO CONTADOR.	44
Unidad III: REGLAMENTO DE PRÁCTICA SUPERVISADA PARA PERITO EN MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD.	74
Unidad IV: REGLAMENTO DE TEMARIO PSICOPEDAGÓGICO DE LA CARRERA DE MAGISTERIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA URBANA.	82
Unidad V: REGLAMENTO PARA LA EXTENSIÓN DE TÍTULOS O DIPLOMAS	89
Unidad VI: REGLAMENTO INTERNO DISCIPLINARIO	97
Unidad VII: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	107
BIBLIOGRAFÍA	116

Unidad I

“Manual para la elaboración de Proyectos Educativos Institucionales”

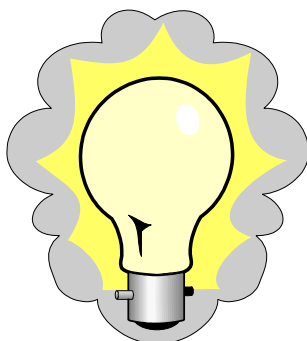
Indicadores de logro

- Definir las etapas para la elaboración de proyectos educativos.
- Responder en base a las expectativas del centro educativo.
- Analizar la trayectoria de cada institución educativa.
- Estructurar la base para la construcción de proyectos educativos.



Actividades

- Analiza las dos partes básicas del proyecto educativo institucional.
- Elabora un listado de los aspectos más importantes de la lectura anterior.
- Responde de forma breve y con tus propios pensamientos las siguientes preguntas: ¿Cómo se puede mejorar el centro educativo?, ¿Qué es un proyecto educativo institucional -PEI-?, ¿Qué características tiene un PEI?, ¿Para que sirve el proyecto educativo institucional -PEI-?, ¿Qué expresa en la práctica el -PEI-?, ¿Quiénes participan en la elaboración del proyecto educativo institucional -PEI-?, ¿Quién dirige la elaboración del proyecto educativo institucional -PEI-?, ¿Cuáles son las acciones previas para elaborar el -PEI-?, ¿Quiénes serán los responsables de la elaboración del Proyecto educativo institucional -PEI-?
- Elabora un listado de las personas que puedan integrar el equipo de trabajo.
- Ejercita la construcción del FODA con un solo aspecto, compártelo entre integrantes del grupo de trabajo para enriquecer el contenido.
- Tomando en cuenta la debilidad anterior, propone una solución para resolver tal situación, considera las actividades, recursos, responsables, costos, financiamiento, fechas y las metas que se espera alcanzar.



¿Qué hacer?

- Diseña una guía para elaborar el proyecto educativo institucional:
- Toma en cuenta el contexto del establecimiento educativo.
- Escribirlo de manera sencilla y clara.
- Detallar solamente los títulos para luego ser llenado conforme avance la elaboración del proyecto.

Actividades de evaluación

Califica entre 1 a 10 el desarrollo de tu trabajo, donde 10 significa el mayor puntaje, escríbelo dentro de valoración según tu consideración.

No.	Aspecto	Valoración
1	Se definieron las etapas del PEI.	
3	Se plasmaron las expectativas de la institución.	
3	Fue analizada la trayectoria de la institución.	
4	Se estructuró la guía para el desarrollo del PEI.	
5	El PEI puede mejorar el trabajo de la institución.	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN
-DIGEACE-

A large, faint watermark of the Guatemalan coat of arms is centered in the background. It features a quetzal bird perched on a branch, with a scroll below it containing the text 'REPUBLICA DE GUATEMALA' and '17 de Septiembre de 1821'.

**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE
PROYECTOS EDUCATIVOS
INSTITUCIONALES
-PEIs-**

GUATEMALA DE LA ASUNCIÓN, ENERO 2008

I. Presentación

En Guatemala desde finales de la década de los 80' se han hecho esfuerzos por mejorar la calidad de la Educación, a partir de la firma de los Acuerdos de Paz, el Estado guatemalteco se comprometió a una Reforma Educativa integral. Para llevarla a cabo, además de la reforma curricular, ha sido necesario involucrar a la comunidad educativa, en la búsqueda de la mejora continua de la calidad en todos los ámbitos de la vida de un centro educativo; esto se logrará facilitando a todos los centros educativos del sistema, los recursos metodológicos que los lleven a convertirse en gestores del cambio, es por esta razón que se creó este manual para la elaboración de un Proyecto Educativo Institucional - PEI- particular.

Definición

El PEI, puede definirse como una herramienta de trabajo, que orienta todas las acciones necesarias para que mejore el centro educativo en todos los aspectos a mediano y largo plazo, respondiendo así a las expectativas de todos los miembros de la comunidad educativa. Se construye sobre la base de la reflexión comunitaria a partir de la realidad analizando la trayectoria de cada institución educativa.

“La política que impulsa el Ministerio de Educación en cuanto a la elaboración e implementación del PEI persigue consolidar la calidad educativa. La calidad desde el punto de vista institucional es la situación en la que todos los factores y elementos que participan en el hecho educativo propician un ambiente que favorece el proceso de aprendizaje significativo y permiten alcanzar las metas y objetivos planteados en la visión institucional, en el tiempo previsto con eficacia y eficiencia. Algunos de estos factores pueden ser: infraestructura, edificios amplios, aulas iluminadas y ventiladas, mobiliario adecuado, instalaciones deportivas; tecnología educativa, metodologías innovadoras, textos, medios y materiales educativos acordes al enfoque pedagógico, etc., que como observaremos en los apartados que forman parte del documento del PEI están presentes.

Desde esa perspectiva, la Dirección de Acreditación y Certificación –DIGEACE- ofrece a docentes y directivos de todos los centros educativos del país un **Manual para la Elaboración del Proyecto Educativo Institucional, -PEI-** el cual se espera contribuya a la construcción participativa de los –PEIs-. Asimismo, este manual, permitirá unificar los lineamientos de trabajo y orientar a los miembros de la comunidad educativa que participen en su elaboración.”(3:2)

II. ¿Qué objetivos pretende alcanzar este manual?

“Este manual pretende alcanzar los objetivos siguientes:

- Informar a la comunidad educativa en qué consiste el -PEI-, la importancia y trascendencia que tiene su elaboración e implementación, para la vida del centro educativo y para la comunidad educativa en general.
- Brindar orientación a directivos, docentes, padres, madres de familia, alumnos y líderes de la comunidad acerca de la elaboración del PEI.
- Instruir a los equipos responsables de su elaboración, acerca de los lineamientos básicos e indispensables para la construcción de un PEI.
- Describir cada una de las etapas o fases de la elaboración de un PEI.
- Proporcionar instrumentos básicos para la recolección de información que servirá de insumo para la construcción del PEI.”(3:3)

III. ¿Qué información contiene este manual?

“En la estructura del manual se diferencian tres partes:

- La definición del proyecto educativo institucional, la utilidad del mismo, sus características y la importancia que tiene, que en su elaboración participen activamente todos los miembros de la comunidad educativa, así como los pasos previos a la elaboración del mismo.
- Información de carácter general acerca de la gestión de la calidad educativa, cómo promoverla desde el ámbito escolar y la importancia que ésta tiene para el futuro desarrollo de la comunidad y del país en general.
- Finalmente se presenta una sección de anexos que incluye información acerca de la gestión educativa, los perfiles de docentes y alumnos, información acerca del enfoque y modelo pedagógico.

IV. ¿A quién va dirigido este manual?

Este manual va dirigido a directores, docentes, padres, madres de familia, alumnos, alumnas y otras personalidades de la comunidad educativa que están involucrados y participan activamente en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional -PEI-.”(3:3)

“Primera parte

1) ¿Cómo se puede mejorar el centro educativo?

La labor del centro educativo puede mejorar en todos los aspectos, si se orientan las acciones por medio de la elaboración del Proyecto Educativo Institucional –PEI-.

2) ¿Qué es un proyecto educativo institucional –PEI-?

El Proyecto educativo institucional –PEI- es un instrumento técnico-pedagógico de gestión, que expresa una propuesta de cambio para desarrollar integralmente el centro educativo con visión prospectiva.

Se constituye también en una estrategia de gestión para lograr objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo.

Se convierte en un documento referencial para la evaluación interna (auto evaluación) y la evaluación externa (acreditación).

3) ¿Qué características tiene un PEI?

El -PEI- tiene las siguientes características:

- Responde a las necesidades de la comunidad a la que sirve, en el marco de las políticas educativas y del currículo nacional base.
- Es una herramienta de trabajo, que define los planes de acción necesarios para que mejore el centro educativo en todos los ámbitos: infraestructura, organización y funcionamiento, monitoreo, supervisión, desempeño docente, la metodología, el rendimiento de los estudiantes, evolución de los programas de apoyo, la organización de padres y madres de familia, reglamentos, las actividades cívico-culturales, los programas de proyección social, etc.
- Establece el marco de referencia dentro del cual se proyectan, articulan, ejecutan y evalúan integralmente, las decisiones y acciones de un centro educativo.
- Tiene carácter prospectivo de corto, mediano y largo plazo (3, 5 a 10 años).
- Proporciona los criterios que guían la práctica educativa, en función de las competencias a desarrollar en las y los estudiantes (desarrollo curricular de centro).

- Resume las convicciones y principios del centro educativo (identidad).”(3:3)
- Nace de acuerdos porque se elabora y aplica de manera participativa y democrática (inclusividad).
- Es realista y práctico (factible).
- Es particular de cada centro educativo (original).
- Constituye una oportunidad de cambio.
- Involucra a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Potencia y desarrolla valores.

4) “¿Para qué sirve el proyecto educativo institucional -PEI-?”

El PEI sirve para contar con información objetiva acerca de todos los componentes y elementos que conforman y dan vida a todo el quehacer de un centro educativo. Es un referente para la mejora continua del mismo. Favorece la integración y pertenencia de todos los actores de la comunidad educativa.

5) ¿Qué expresa en la práctica el -PEI-?

En la práctica el PEI constituye la expresión del grado de autonomía que ha alcanzado un centro educativo dentro del marco que ofrece el conjunto del sistema educativo. Significa el reconocimiento de la capacidad de ejercer liderazgo con estilo propio en función de las características específicas del centro educativo y su problemática concreta.

6) ¿Quiénes participan en la elaboración del proyecto educativo institucional -PEI-?

Es necesario que participe en su elaboración toda la comunidad educativa, es decir, docentes, directivos, personal administrativo, estudiantes, padres y madres de familia y líderes de la comunidad que apoyan a la institución educativa.

7) ¿Quién dirige la elaboración del proyecto educativo institucional -PEI-?

El líder en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, puede ser el director o directora u otra persona que tenga liderazgo dentro del establecimiento y a quien se pueda delegar esta tarea.

8) ¿Cuáles son las acciones previas para elaborar el -PEI-?”(3:4)

Para elaborar el PEI, inicialmente se deberán realizar las siguientes acciones:
Reuniones informativas en relación a la elaboración del proyecto educativo con la participación de:

- directivos
- docentes
- alumnos y alumnas
- padres y madres de familia y líderes de la comunidad educativa.

En estas reuniones se deben elegir a los representantes de padres y madres de familia, líderes de la comunidad, docentes y estudiantes que participarán en las reuniones sucesivas de trabajo, que se planifiquen durante el año.

9) ¿Qué aspectos se deben considerar para la elaboración del -PEI-?

“Para la elaboración del PEI, es necesario considerar cuatro aspectos:

- a Se parte de la reflexión en torno al centro educativo ideal o el que se desea o sueña.
- b Se analiza críticamente la realidad del centro educativo y la comunidad en general para confrontar lo ideal con lo real.
- c Seguidamente se consolida el enfoque pedagógico, se elaboran los principios pedagógicos y una propuesta de gestión y de implementación.
- d Finalmente se proponen planes de acción y por lo tanto de mejora del centro educativo.

10)¿Quiénes serán los responsables de la elaboración del Proyecto educativo institucional -PEI-?

Los responsables de la elaboración del -PEI- serán los miembros del equipo especialmente designado para el efecto, el cual deberá estar integrado por los representantes de cada grupo de la comunidad educativa. Debe elegirse a un miembro que sea encargado de la relatoría de memoria, quien se encargará de informar en todas las reuniones los acuerdos a los que se haya llegado y sus avances.

Por aparte deberá elegirse un sub-comité que redactará el documento final del Proyecto Educativo Institucional, el cual será presentado en primer lugar a la comunidad educativa que hará las observaciones y correcciones pertinentes y posteriormente a la DIGEACE del Ministerio de Educación para su revisión, aprobación y certificación.

11) ¿Qué sucede si algún miembro del equipo del –PEI- no puede participar directamente en alguna reunión de trabajo para la elaboración?”(3:5)

Si algún miembro o grupo de la comunidad educativa no puede estar presente enviará sus aportes al director, directora o delegado, para incorporarlos al documento.

12) ¿En qué horario se trabajará el proyecto educativo Institucional -PEI-?

Las reuniones de trabajo se realizarán dentro del horario de trabajo del centro educativo. Para ello, es recomendable que se designe un día a la semana, en el horario, acordado por consenso o cuando sea necesario, para realizar las reuniones que favorezcan a que todos trabajen y aporten en los diferentes aspectos.

Durante las reuniones es recomendable trabajar en equipos, cada uno de los temas y finalizar, con una puesta en común, para escuchar y recolectar los aportes llevando un registro en fichas o papelógrafos.

“Segunda parte

A partir de la información anterior, los miembros del equipo de la comunidad educativa, responsable de la elaboración del -PEI- procede a la realización del mismo, tomando como base los siguientes elementos:

Planificación del trabajo a realizar, la que debe comprender:

- Designar comisiones de trabajo.
- Elaborar cronograma de trabajo.
- Proponer metas claras en la distribución del trabajo.
- Establecer horario y lugar para las reuniones de trabajo.

1. Presentación de la Institución

Incluye básicamente dos partes:

- a) Descripción de la historia de la institución
- b) Presentación de los datos generales (niveles, servicios educativos, entre otros).

En la primera parte, se procederá a esbozar la historia del centro educativo. Destacando los antecedentes del centro y debe responder a las siguientes preguntas:

- ¿Cómo se llama el centro educativo y por qué lleva ese nombre?
- ¿En qué año fue fundado?
- ¿Quién fue el primer director o directora?
- ¿Quiénes fueron los primeros maestros?”(3:6)
- ¿Qué porcentaje de exalumnos han tenido éxito (académico, profesional, laboral)?
- ¿Con cuántos estudiantes empezó a funcionar la institución?
- ¿Qué perfil de estudiantes se deseaba formar?
- ¿En qué valores se inspiraba la labor docente?

En la segunda parte se presentan los datos que permitan identificar y conocer mejor a la institución educativa.

3. ¿Por qué es necesario realizar un Proyecto Educativo Institucional -PEI-?

“La justificación implica dar razones sobre los beneficios que la institución espera obtener con la elaboración del PEI. En términos generales es necesario realizar el PEI, porque la naturaleza de las instituciones educativas constituye la base del mejoramiento continuo para lograr que los establecimientos oficiales y privados proporcionen servicios de calidad. En este sentido esta herramienta de trabajo ayuda a la comunidad educativa a planificar, proponer metas y objetivos claros, prever resultados de calidad y alcanzar la visión y la misión de la institución.

La justificación básicamente incluye dos elementos:

- a) Las razones de su elaboración.
- b) Los beneficios que se esperan obtener a través de la implementación y ejecución del PEI.

A continuación y siguiendo la ruta de trabajo trazada para la elaboración del proyecto educativo institucional, se procede a realizar el diagnóstico institucional del centro educativo.

3. ¿Cómo se realiza el diagnóstico institucional del centro educativo?

Para realizar el diagnóstico institucional se recomienda aplicar la estrategia metodológica denominada FODA.

- ¿Qué es el FODA?

Es una estrategia metodológica que permite evaluar un proyecto, fenómeno o proceso en base a cuatro dimensiones: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

La evaluación a través de esta metodología implica realizar un análisis interno de la realidad de la institución educativa (fortalezas y debilidades) y su relación con el contexto externo (oportunidades y amenazas) que facilitan o dificultan el desarrollo de los servicios educativos con calidad.”(3:7)

También sirve como instrumento de diagnóstico de las potencialidades y posibles amenazas riesgos o peligros a enfrentar antes de iniciar o implementar un proyecto.

- ¿Cuáles son los componentes del FODA?

El FODA tiene componentes internos y externos.

- Componentes internos: se refiere a los aspectos que facilitan o dificultan el buen desarrollo de un proyecto, proceso o actividad al interior de la institución (fortalezas y debilidades).
- Componentes externos: pertenecen al mundo exterior de la institución, provenientes del mundo exterior o contexto local, nacional e internacional en el que se encuentra el acontecimiento o actividad y que inciden positiva o negativamente sobre el mismo (oportunidades y amenazas).

“Conocer las fortalezas y debilidades del centro educativo, permitirá conocer en qué se debe mejorar. Para ello es necesario tener siempre presente la visión y la misión propias de la institución.

En cuanto a las fortalezas: ¿Con qué cuenta el centro educativo que lo hace ser de calidad?

	Aspecto a analizar	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
1	Educativo...				
3					
3					
4					

Seguidamente analice las debilidades, es decir, todo aquello que le hace falta al centro educativo o que no está ayudando a que el centro sea de calidad. Ordénelas de acuerdo a su importancia y que tiendan a dar soluciones inmediatas. Se pueden dividir en aspectos que deben mejorarse en el aula, en el centro educativo o en la comunidad a corto, mediano y largo plazo.”(3:8)

Por ejemplo:

Aspectos	Fortalezas	Debilidades	Soluciones	Plazo*
En el aula: número de estudiantes, nivel de rendimiento de los estudiantes, metodologías de enseñanza aprendizaje, sistema de evaluación, sistema de supervisión, relaciones interpersonales (convivencia), docentes capacitados, desempeño docente, contenidos contextualizados a la realidad de los alumnos y el medio, etc.				
En el centro educativo: estado de infraestructura, estructura organizativa, mobiliario existente, medios y materiales educativos, capacidad de gestión, etc.				
Proyección a la comunidad: interacción escuela comunidad, gestión ante organismos nacionales e internacionales, desempeño de los comités de apoyo a la comunidad				

* Corto, mediano o largo plazo.

Este análisis deberá responder a las preguntas: ¿Cuál es la situación actual de la institución educativa en relación a: lo geográfico, lo socioeconómico, lo cultural, lo político y lo educativo?

Contexto inmediato al centro educativo.

4. ¿Cómo es el centro educativo que se desea?

“Ahora procedamos a redactar **la visión** la cual debe sintetizar la descripción del ideal de escuela que se espera en el futuro. Responde a las preguntas:

- ¿A dónde queremos llegar?
- ¿Cómo queremos vernos en el futuro?
- ¿Cuál es el sueño de la institución en el futuro?

Ejemplo de visión:

“Ser una institución educativa líder en el campo de la formación integral de los niños, niñas y jóvenes, aplicando metodologías innovadoras, lo que da como resultado personas competentes para desempeñarse eficientemente y responder a las necesidades que la sociedad guatemalteca les plantea”.

Para que sea comprensible y práctica la visión debe redactarse en un texto breve que contenga en forma resumida las aspiraciones futuras del centro educativo.

Luego se procede a la redacción de la visión del centro educativo.

- ¿Cómo hacer realidad esa visión?

La visión se hace realidad por medio de acciones o actividades necesarias para mejorar el centro educativo. Estas acciones se definen y le dan vida a la **misión** del centro educativo.

5. ¿Cuál es la misión del centro educativo?

La Misión, expresa la razón principal de ser del centro educativo y responde a preguntas:

- ¿Quiénes somos?
- ¿Qué hacemos?
- ¿Por qué lo hacemos?
- ¿Cómo lo hacemos?

- ¿Cuál es la razón de ser de nuestro centro educativo?
- ¿En qué nos distinguimos de otras instituciones similares?

Para una mejor comprensión la misión generalmente se expresa en un párrafo corto y se redacta en tiempo presente.”(3:8)

Ejemplo de misión:

“Somos una institución educativa, con amplia trayectoria en el campo de la formación de niños, niñas y jóvenes, cuya preparación comprende el desarrollo de habilidades científica-humanistas, aplicación de metodologías innovadoras, la práctica de sólidos valores morales y éticos y el fortalecimiento del espíritu de servicio lo que les permite formarse con excelencia”

6. ¿Qué es el Proyecto Curricular?

“El proyecto curricular, es la consolidación y la presentación del currículum que se desarrolla de acuerdo a cada nivel escolar que ofrece una institución educativa y que toma como base el Currículum Nacional Base -CNB-.

EL Proyecto curricular es la parte medular del PEI, incluye la malla curricular de cada uno de los niveles educativos y carreras que ofrece el centro.

- ¿Qué elementos comprende el proyecto curricular?

Comprende todos los elementos que integran el Currículo Nacional Base de los diferentes niveles que atienden los centros educativos. Entre los elementos más importantes están: el enfoque pedagógico, áreas curriculares, ejes transversales, contenidos, metodologías, medios, materiales (orientaciones para el desarrollo curricular) y evaluación. En esta área se incluye también los horarios, y las metodologías de enseñanza y evaluación, entre otros.

6. Enfoque pedagógico: ¿Qué es el enfoque pedagógico?

El enfoque pedagógico, es la definición y determinación de la filosofía educativa de la institución, la cual está conformada por los siguientes elementos: principios educativos, objetivos pedagógicos, perfiles de los miembros de la comunidad educativa, valores, áreas curriculares complementarias al proyecto curricular, como parte de la filosofía de la institución, entre otros. Es el marco referencial permanente, que orienta todas las acciones pedagógicas que realiza el centro educativo (contenidos, medios, materiales, metodología de enseñanza-aprendizaje, evaluación y los diferentes roles de la comunidad educativa) para mejorar la calidad educativa. . (Ver anexos 3 y 3)

El enfoque pedagógico debe enriquecerse con los reglamentos de evaluación y disciplina

¿Cuáles son los principios pedagógicos de un centro educativo de calidad?

Los principios pedagógicos son un marco de referencia permanente del ejercicio docente en el centro educativo para mejorar la calidad educativa.”(3:9)

“Algunos de estos principios son:

- El proceso de enseñanza aprendizaje centrado en el niño, niña o joven.
- Se fomentan los aprendizajes significativos.
- Las y los estudiantes se expresan libremente en forma oral y escrita.
- Se practican los valores y la convivencia pacífica.
- Se toma en cuenta los conocimientos previos de las y los estudiantes.
- Se desarrollan competencias, habilidades y destrezas con los contenidos porque son adecuados a la realidad de las y los estudiantes.
- Se fomenta el trabajo en equipo y la participación de los miembros de la comunidad educativa.
- Se respeta la multiculturalidad y se promueve la interculturalidad.
- Se fomenta la evaluación formativa.
- Se cuenta con perfiles de estudiantes y docentes.

7. ¿Qué es el enfoque administrativo?

Es la gestión educativa que consiste en la articulación de acciones organizativas y administrativas para orientar al centro educativo al cumplimiento de su visión, misión y principios pedagógicos (Ver anexo No.1).

El enfoque administrativo, expone la forma en que se encuentra estructurado el centro educativo para funcionar adecuadamente. Sirve como soporte a todas las acciones administrativas. Es por ello que en él se deben identificar claramente las líneas jerárquicas y de coordinación existentes entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

- ¿Qué elementos comprende el enfoque administrativo?

Comprende la estructura organizacional y administrativa (organigramas) del personal docente, administrativo y operativo y las funciones de cada uno (manual de funciones). El enfoque administrativo debe enriquecerse con el reglamento interno organizacional, administrativo, funcional, etc.

Se considera de calidad la proyección a la comunidad cuando en un trabajo conjunto, directores, docentes, alumnos, padres y madres de familia y líderes de la comunidad, logran el bienestar de todos a través de la gestión para la promoción de proyectos de mejora del centro educativo y de la comunidad en general.”(3:10)

Conocer si el centro educativo necesita hacer cambios sustanciales a todo nivel, permitirá definir las acciones a realizar para alcanzar la calidad educativa. Por ello es necesario contar con un equipo de trabajo.

8. ¿Quiénes forman al equipo de trabajo?

El equipo de trabajo está conformado por miembros de la comunidad educativa, que asumen el compromiso de elaborar el PEI y darle vida y movimiento a todo lo propuesto y previsto en el mismo durante el tiempo de su vigencia.

9. ¿Qué son las líneas de acción?

“Consiste en seleccionar un aspecto o aspectos de cada ámbito ya sea en el aula, centro educativo o proyección a la comunidad, para enfocar los esfuerzos en su solución. Este o estos aspectos detectados como debilidades en el FODA, constituirán las líneas de acción que se traducirán en planes de acción a realizarse en el mediano o largo plazo.

Las líneas de acción obedecen a un interés colectivo para mejorar o superar una situación actual (necesidades o problemas a resolver), reflejadas en el análisis del FODA (debilidades-oportunidades). Por ello, las acciones o metas que se tracen en este sentido, favorecerán la consecución de la calidad en los servicios educativos, prevista en el PEI, puesto que responden a las necesidades de mejora a corto, mediano y largo plazo. ¿Cómo se llevan a la práctica las líneas de acción?

11. ¿Qué es el plan de implementación?

Este plan integra todas las líneas de acción, en él se establecen las actividades, recursos, responsables o comisiones de trabajo, costos, financiamiento, fechas de inicio y fin y las metas que se espera alcanzar.

Para ello se debe responder a las siguientes preguntas: ¿Qué actividades son necesarias?, ¿Qué recursos necesitamos?, ¿Quién o quiénes serán los responsables del plan de acción?, ¿Qué resultados esperamos obtener?, ¿Cuál es el costo? ¿Cuál será la fuente de financiamiento?, ¿Cuándo se realizará? y ¿Cuáles son las metas o resultados esperados?”(3:10)

Para organizar este trabajo se propone utilizar el cuadro siguiente:

Centro Educativo: Natalia de Morales Dirección: 37 Av. 30-99 zona 5 Director (a): Oscar García							
Visión: Nuestro centro educativo es una institución de prestigio que va a la vanguardia educativa, con énfasis en la educación intercultural.							
Misión: Formamos niños y niñas que manifiestan autoestima étnica, poseedores de conocimientos significativos, capaces de convivir con los avances de la modernidad.							
Plan de acción 1: Capacitación de docentes y directivos							
Objetivo: Desarrollar competencias didácticas y administrativas en los docentes y directivos							
No.	Actividades	Recursos	Responsable	Costo	Fuente de financiamiento	Fecha de inicio y finalización	Resultados Metas
1.	Reunión con docentes	Salón para la reunión	Directora	_____	_____	15 octubre	Diagnóstico de necesidades
3.	Contactar a capacitador	Carta y teléfono	Directora	Q 10.00	Presupuesto interno	17 octubre	1 Capacitador contratado
3.	Organizar la capacitación	Materiales y recursos	Comisión técnica	Q 30.00	Presupuesto interno	18 octubre a 30 de noviembre	Capacitación definida

Fechas de seguimiento: _____

Plan de acción 3:							
Objetivo							
No.	Actividades	Resultados	Recursos	Costo	Fuente de financiamiento	Responsable	Fecha de inicio y finalización

Fechas de seguimiento _____

Como se observa en el ejemplo, no todos los aspectos estarán siempre presentes, por ejemplo; costos o fuente de financiamiento.

“Los recursos financieros en el caso del sector oficial pueden gestionarse ante el Ministerio de Educación u otras instituciones del Estado y en organizaciones no gubernamentales.

El sector privado gestionará ante la supervisión educativa algunas acciones, por ejemplo capacitaciones acerca del nuevo currículo, de preprimaria, primaria, formación inicial docente, etc.

13. Cronograma de reuniones de seguimiento:

Para llevar a cabo el plan de implementación en forma efectiva, es necesario elaborar un cronograma de reuniones de seguimiento, el cual incluye: actividades, responsables, calendarización de todas las reuniones de trabajo que efectuará el equipo responsable de la ejecución del PEI.”(3:13)

El siguiente ejemplo le servirá de guía:

Actividades	Responsables	3008				3009				
		Reunión de padres de familia y docentes	Consejo Administrativo	P	31 enero					30 de enero
		E								
Reunión del equipo PEI para seguimiento	Equipo PEI	P	Tercer viernes de cada mes				Tercer viernes de cada mes			
		E								
Revisión de líneas de acción	Responsables de cada línea de acción	P	marzo	julio	octubre		enero	marzo	julio	octubre
		E								
Jornadas de evaluación	Consejo Administrativo	P		junio				junio		
		E								
Presentación de informes de comisiones	Equipo PEI	P	marzo	julio	octubre		enero	marzo	julio	octubre
		E								

P = Programado

E = Ejecutado

1. ¿Qué es el presupuesto?

“El presupuesto, es la determinación y/o provisión del recurso económico, establecido para la realización de cada una de las actividades (líneas de acción) previstas en el PEI, como parte del compromiso adquirido de la institución, con la comunidad educativa a través del ofrecimiento de servicios educativos de calidad. El presupuesto parte del movimiento económico (ingresos y egresos) de cada institución, de los costos reales y del financiamiento de proyectos educativos.

El presupuesto deberá ser presentado en el PEI, y como podemos darnos cuenta constituye la suma de las líneas de acción propuestas a mediano, corto y largo plazo. Por lo tanto será para un periodo de tres años como mínimo, se debe especificar el concepto de los gastos, incluir precios unitarios, presentar precios totales por año y el gran total, explicar la fuente de financiamiento, entre otros. Para ello puede utilizar una tabla como la siguiente:”(3:13)

14. ¿En qué consiste el plan para la gestión del -PEI-?

“Este plan consiste en definir o delinear con claridad las estrategias que se propone seguir, el equipo responsable del proyecto, para la consecución de las metas propuestas, así como establecer el lugar hacia donde se encaminarán las acciones de gestión de recursos o apoyos necesarios. Debe incluir fecha, lugar, personas responsables, instituciones o entidades a donde se gestionará el apoyo, tipo de apoyo solicitado, tiempo probable de ejecución.

Debe incluir a toda la comunidad educativa y considerar como mínimo los siguientes elementos: manual de funciones y procedimientos básicos, organigrama, evaluación, entre otros. Se puede incluir además el nombre de las instituciones o entidades consideradas para la gestión de determinados proyectos, el tipo de apoyo solicitado, tiempo probable de ejecución, etc.

15. ¿Cómo se evaluará el -PEI-?

El equipo de personas responsables de su elaboración debe designar a dos o más miembros del mismo, para integrar la comisión a cargo de la evaluación del proyecto. Esta comisión deberá organizarse y definir la forma y los instrumentos con los que se efectuará la evaluación. Esta evaluación verificará el avance y ejecución de las líneas de acción, conforme a lo establecido en los planes de acción elaborados.

La evaluación puede constar de varios momentos: evaluación del proceso de trabajo y evaluación final o de productos. Debe contemplar también el análisis de los obstáculos encontrados que no permitieron la consecución de las metas trazadas.”(3:13)

16. ¿Cómo se presentará el PEI a la comunidad educativa?

“Esta etapa es de suma importancia para el fortalecimiento y desarrollo del -PEI-. La presentación del PEI, a la comunidad educativa puede hacerse por medio de una convocatoria que el equipo responsable del -PEI-, haga a todos los integrantes de la comunidad educativa: (padres y madres de familia, directivos, docentes, alumnos y alumnas) y a líderes de la comunidad local para que asistan a una reunión informativa. En esta reunión o asamblea se da a conocer el -PEI-, enfatizando la importancia que tiene el proyecto para la vida institucional del centro educativo y de la comunidad en general en su deseo de garantizar la calidad en los servicios educativos. Al compartirlo con todos los integrantes de la comunidad educativa, se favorece la apropiación e identificación de todos con el proyecto.

Este acontecimiento puede transformarse en un día festivo en donde los directivos, docentes, padres, madres de familia y alumnos se reúnan y compartan las inquietudes y esperanzas con respecto a lo que todos esperan y anhelan para el centro educativo.

- ¿Cuál es el rol de la comunidad educativa en cuanto al -PEI-?

El apoyo continuo y sistemático de la comunidad educativa al equipo responsable del -PEI-, será decisivo para que en el mediano y largo plazo puedan resolverse y/o solucionarse los problemas detectados al inicio en el diagnóstico institucional.

El rol de la comunidad educativa en cuanto al PEI, es entonces muy importante, puesto que su integración, participación y acompañamiento en cada una de las etapas de trabajo, permitirá alcanzar el logro de las metas previstas y hacer realidad la Visión y la Misión del centro educativo.

17. Formato de presentación del PEI:

El formato de presentación deberá ser estandarizado para todo el documento del PEI, el cual debe incluir: carátula, índice con el formato respectivo, páginas debidamente numeradas, respetar el orden de los numerales y literales que indica el instrumento de evaluación, utilizar un mismo estilo de letra en todo el documento variando el tamaño de la fuente dependiendo si son títulos o subtítulos. En la presentación de los contenidos debe cuidarse la redacción y la ortografía. El documento debe justificarse.”(3:13-14)

TERCERA PARTE

ANEXOS

Anexo No. 1

Gestión Educativa

“VISIÓN 3031

En el 3031 nuestra niñez y juventud recibe de sus escuelas una educación de calidad, que les permita soñar y les provee las herramientas para alcanzar sus sueños y su máximo potencial.

La escuela pública es el parámetro para la excelencia educativa en todo el país. Las escuelas son de la comunidad educativa, están en función de la comunidad educativa y trabajan por la comunidad educativa. Estas poseen un alto grado de autonomía y toman las decisiones que más les afectan y competen. Los desafíos y problemas que surgen son enfrentados y solucionados localmente, por autoridades cercanas a la escuela, con conocimiento del contexto y las circunstancias. La toma de decisiones administrativas está cercana a la comunidad educativa.

Las escuelas conocen su realidad, se ponen metas para mejorar y las alcanzan. Directores, docentes, padres y madres de familia y estudiantes, trabajan juntos para solucionar los problemas que enfrenta la escuela mediante la concreción de su Proyecto Escolar; una iniciativa que empalma la vida escolar y el proceso de enseñanza-aprendizaje con las necesidades culturales, sociales, económicas y políticas de la población a la que sirve la escuela. El Proyecto Escolar es liderado por una Dirección escolar efectiva y un plantel docente comprometido.

La Dirección escolar es el eje del Proyecto Escolar. Los directores reciben una formación integral que les permite enfrentar los desafíos técnicos y administrativos que se presentan en su escuela.

Los docentes trabajan con dedicación y en equipo, están bien remunerados, formados y capacitados. Tienen la vocación y el deseo de aprender, innovar y mejorar continuamente, son evaluados y premiados por su desempeño y luchan porque sus educandos y la comunidad a la que sirven cuente con una educación de calidad. Ser docente es un orgullo y privilegio, y las organizaciones sindicales y autoridades ministeriales participan de un diálogo permanente para mejorar la calidad educativa.”(3:14)

“Para alcanzar sus metas, las escuelas cuentan con el apoyo técnico, administrativo y financiero de los distritos, departamentos y regiones a los que pertenecen. Como dependencias desconcentradas del Ministerio de Educación, los distritos escolares y las Direcciones Departamentales administran ágil y eficientemente el recurso humano, cerciorándose que todas las escuelas cuenten con los docentes necesarios e idóneos para llevar a los educandos una educación de calidad.

También existe un eficiente sistema de reclutamiento basado en el mérito y la selección de los mejores, que funciona a escala municipal para todos los puestos de docentes y administrativos del Ministerio, y que también está a cargo de solucionar las desavenencias y dificultades que en relación al recurso humano surjan al nivel de la escuela.

El nivel central del Ministerio de Educación establece estándares internacionales de calidad para la educación del país, y evalúa que éstos se cumplan en todos los niveles. El Ministerio estimula e incentiva la calidad y la excelencia de docentes y escuelas.”(3:15)

ANEXO No. 3 PERFILES

“Perfil que se desea formar en las guatemaltecas y en los guatemaltecos.

En relación con su ser se destaca que:

- Posee identidad y una sólida autoestima como persona, como guatemalteco o guatemalteca, como miembro de su pueblo, de la nación y del mundo.
- Valora su humanidad y la existencia de otros pueblos y culturas.
- Respeta otros criterios y formas de pensar.
- Es sensible y crítico ante los prejuicios.
- Valora y desarrolla sus potencialidades.
- Valora su identidad como guatemalteco o guatemalteca.
- Es participativo y dinámico.
- Es justo o justa, solidario o solidaria.
- Ejercita sus derechos individuales y colectivos.
- Es innovador o innovadora.
- Respeta la naturaleza y el medio ambiente y promueve su protección.
- Mantiene una actitud positiva ante el cambio cuando éste favorece el bien común.

En cuanto a su espiritualidad:

- Valora y favorece la espiritualidad, comunitaria y personal.
- Comparte armónicamente con otras personas, grupos sociales, pueblos y culturas.
- Fortalece los valores de la espiritualidad.
- Respeta las diferentes manifestaciones religiosas.
- Practica valores para la convivencia social.

En relación con su cuerpo:

- Cuida de su salud física, mental y emocional y promueve la de los demás.
- Se interesa por la salud preventiva.
- Respeta y ama su cuerpo.
- Cultiva sus aptitudes físicas y demuestra aptitudes deportivas, a pesar de tener impedimentos físicos.
- Reacciona de acuerdo a normas establecidas, en situaciones en las que se evidencie cualquier tipo de abuso hacia su persona o dignidad.

Con respecto a su expresión y comunicación:

- Conoce y utiliza correctamente su idioma materno, en todos los ámbitos sociales.
- Se comunica eficazmente en dos o más idiomas, en forma oral y escrita.”(3:16)
- Tiene habilidad para escuchar a otros y a otras y para expresar sus sentimientos e ideas con claridad, precisión y respeto.
- Fomenta el desarrollo y el uso equitativo de los idiomas.

“En relación con su capacidad de vida intercultural:

- Acepta al otro y otra, valorando sus diferencias.
- Valora la diversidad y la riqueza cultural y lingüística de sus Pueblos y de otros Pueblos del mundo.
- Es capaz de promover el desarrollo integral de su cultura y de las otras culturas del país.
- Promueve y practica la interculturalidad.

Reconoce su capacidad para generar conocimientos:

- Es curiosa o curioso, investiga e indaga y genera respuestas o soluciones lógicas.
- Es capaz de adquirir, generar y compartir conocimientos y ponerlos en práctica.
- Sabe establecer y buscar información que requiere de manera eficiente y de seleccionarla con pertinencia para la toma de decisiones reflexivas.
- Valora la importancia de la autoformación y de la formación permanente.
- Cultiva sus aptitudes creativas.
- Desarrolla los conocimientos de su cultura y de otras culturas.
- Manifiesta interés por conocer las cosmovisiones de los diferentes Pueblos de Guatemala.

En cuanto a su capacidad de apreciación y relación con la naturaleza:

- Se reconoce como parte de la naturaleza y se esfuerza por conocerla y comprender de manera objetiva su interdependencia, a fin de respetarla y vincularse con ella de manera responsable.
- Descubre y valora la complejidad y fragilidad de la interdependencia en la naturaleza y la vida.
- Comprende y valora en sus respectivos contextos, los aportes científicos y tecnológicos de las diversas culturas, civilizaciones y comunidades. Utiliza los conocimientos científicos y tecnológicos con pertinencia y profundo sentido ético hacia lo natural y lo social.

- Contribuye al desarrollo sostenible.
- Manifiesta una forma de vida regida por el pensamiento científico y tecnológico.
- Respeta las formas en que las diferentes cosmovisiones cuidan la naturaleza.
- Promueve desde su cosmovisión el cuidado de la naturaleza y respeta otras formas.”(3:17)

“En cuanto a su vida ciudadana:

- Se identifica con su pueblo, con su nación y con los demás pueblos del país.
- Ama y respeta su vida y la de las y los demás.
- Contribuye a la práctica del consenso.
- Respeta el disenso y las formas de pensar y ser diferente.
- Vivencia una cultura de paz, la democracia participativa y los Derechos Humanos.
- Busca la solución pacífica de los conflictos.
- Manifiesta una conducta propositiva y constructiva.
- Está dispuesto o dispuesta al diálogo con apertura a la crítica positiva.
- Estimula la participación y la cooperación entre las y los demás.
- Conoce, cumple y exige el cumplimiento de las leyes del país.

En relación a su capacidad para la participación social:

- Manifiesta su capacidad para conducir procesos, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- Tiene iniciativa y afronta diversas situaciones de la vida cotidiana.
- Cumple con sus responsabilidades y vela por sus derechos.
- Es productiva o productivo y está capacitada o capacitado para producir con calidad y sentido humano.
- Demuestra capacidad de liderazgo.
- Manifiesta responsabilidad e iniciativa.
- Es emprendedor o emprendedora, dinámico o dinámica.
- Es capaz de trabajar en equipo.
- Se organiza para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida.
- Desarrolla su trabajo con creatividad y pertinencia.
- Valora filosófica y económicamente su trabajo.
- Vivencia valores de convivencia social.

Perfil del egresado de preprimaria

1. Manifiesta habilidades para iniciarse en el aprendizaje de la lectura y escritura en su idioma materno y un segundo idioma.
2. Manifiesta habilidades para iniciarse en el pensamiento lógico-matemático.
3. Puede ubicarse y ubicar a otros en el tiempo y en el espacio.
4. Puede identificar elementos de su entorno social, natural y cultural.”(3:18)
5. Manifiesta destrezas de motricidad fina para iniciarse en el proceso de escritura.
6. Controla y maneja su cuerpo (imagen, concepto y esquema corporal) de acuerdo a su etapa de desarrollo.
7. Expresa espontáneamente y a solicitud su capacidad creadora.
8. Manifiesta habilidades para expresar y resolver problemas de su vida cotidiana.
9. Manifiesta hábitos de orden, limpieza, convivencia y actitudes y conductas favorables para la conservación del medio ambiente.
10. Utiliza información y recursos tecnológicos apropiados a su edad y que están a su alcance.
11. Manifiesta hábitos de orden y limpieza en su vida cotidiana.
12. Tiene iniciativa y participa en forma entusiasta en actividades personales.
13. Expresa eficazmente ideas, pensamientos, emociones y sentimientos en su idioma materno, en un segundo idioma y otras formas de lenguaje.
14. Expresa su opinión y respeta otras opiniones en sus relaciones familiares y sociales.

15. Demuestra iniciativa y actitudes positivas en sus relaciones interpersonales e interculturales.
16. Manifiesta respeto ante la diversidad cultural y lingüística de su comunidad.
17. Manifiesta actitudes de solidaridad, tolerancia y respeto a los Derechos Humanos.
18. Demuestra un estado emocional positivo, sentimientos de seguridad y confianza en sí mismo y misma.
19. Reconoce y aprecia su pertenencia de género, etnia y cultura.
20. Manifiesta seguridad y confianza en diferentes ámbitos de su vida.
21. Evidencia actitudes y hábitos que le ayudan a mantener su salud física y mental.
22. Actúa con base en la razón y no en los impulsos, dentro de las posibilidades de su edad.
23. Manifiesta conscientemente que en cada actuar debe tomar decisiones.
24. Dispone de toda la información necesaria para tomar decisiones.
25. Reacciona con entusiasmo e iniciativa dentro de las posibilidades de su edad.

“Perfil del Egresado del Nivel Primario

1. Reconoce su propio yo, sus potencialidades, diferencias y limitaciones.
2. Manifiesta interés por fortalecer su personalidad y ejercer autonomía.
3. Se reconoce y valora a sí mismo (a) y a los demás como personas con los mismos deberes y derechos.
4. Acepta que las personas son sujetos de derechos y responsabilidades.
5. Es respetuoso (a) de la identidad personal, cultural, religiosa, lingüística y nacional.
6. Manifiesta interés en organizar su tiempo en actividades socioculturales, deportivas, recreativas y artísticas.
7. Hace uso racional de su derecho a la libertad y posee conciencia crítica de la trascendencia de sus actos.

8. Cumple con honestidad y capacidad sus responsabilidades.
9. Es sensible, sin prejuicios y sin estereotipos, solidaria (o) ante diversas situaciones.
10. Valora el legado cultural, histórico, científico, de la comunidad local, regional, nacional e internacional.
11. Valora el trabajo intelectual social y productivo como medio de superación personal y de una mejor calidad de vida.
12. Reconoce su capacidad para aprehender, modificar, adoptar, aplicar y producir nuevos conocimientos desde su vivencia en la comunidad, región o país.
13. Valora la importancia de la autoformación y la formación permanente como proceso de mejoramiento de su vida y de la de otros.
14. Mantiene una actitud positiva al cambio cuando éste favorece las condiciones de vida de su entorno.
15. Manifiesta conocimiento de las leyes y normas establecidas y responsabilidad por la observancia de las mismas.
16. Valora la consulta, busca el consejo y es respetuoso (a) de la orientación que le da su familia para la toma de decisiones.
17. Se compromete con la preservación del medio social y natural y su desarrollo sustentable.
18. Tiene dominio de su idioma materno y se interesa por aprender otros idiomas.
19. Expresa ideas, emociones y sentimientos con libertad y responsabilidad.
20. Manifiesta habilidad para generar dinámicas de construcción de procesos pacíficos y el diálogo en la resolución de conflictos.”(3:19)
21. Resuelve problemas y toma decisiones aplicando sus conocimientos habilidades y valores.
22. Desarrolla su trabajo en forma creativa con capacidad, honestidad y responsabilidad.
23. Manifiesta habilidad para el trabajo en equipo y para el ejercicio del liderazgo democrático y participativo.
24. Respeta y promueve los derechos y apoya actividades que benefician su salud personal y colectiva.
25. Adopta estilos de vida saludable y apoya actividades que benefician su salud personal y colectiva.
26. Conserva y practica valores espirituales, cívicos, éticos y morales.
27. Ha desarrollado capacidades y actitudes para el trabajo.
28. Muestra el conocimiento y practica los derechos individuales y colectivos.
29. Manifiesta su interés por usar el pensamiento reflexivo, lógico y creativo.
30. Manifiesta habilidades y hábitos para el trabajo ordenado, sistemático y con limpieza.

“Perfiles del futuro docente

Los perfiles son instrumentos de ayuda al maestro y a la maestra para identificar las necesidades básicas de aprendizaje del alumno e incorporarlas a los programas de estudio.

Se conceptualizan según Hinault (1980) como la traducción de los fines de la política educativa en saberes del estudiante, los cuales constituyen el conjunto de características, comportamientos y valores que diseñan el modelo de persona que se desea formar, es decir, expresa lo que la sociedad requiere para resolver los problemas vitales.

1. Perfil de Ingreso

Al ingresar a la carrera de magisterio deberán dar muestra de las siguientes competencias:

- **Muestra decisión y determinación de ser docente.**
- **Demuestra habilidades lingüísticas en su idioma materno.**
- **Refleja disponibilidad de lograr todas las habilidades lingüísticas de su idioma materno.**
- **Domina conocimientos básicos sobre Matemática.**
- **Valora y fortalece la identidad cultural.**
- **Demuestra ser propositivo, dinámico, democrático, creativo y con iniciativa.**
- **Practica la cultura de Paz.”(3:19)**
- **Cultiva buenos modales, principios y valores generales.**
- **Manifiesta flexibilidad ante los cambios y retos académicos.**
- **Demuestra interés en la autoeducación.**
- **Practica buenas relaciones interpersonales.**
- **Valora y respeta la diversidad cultural.**

3. Perfil de Egreso

“Al egresar de la carrera de magisterio deberán desarrollar las siguientes competencias:

- a. Organiza el aprendizaje de la niñez en atención a su proceso de desarrollo particular y del ser humano en general, con base en conocimientos pedagógicos y didácticos.
- b. Desarrolla estrategias para analizar e interpretar situaciones y proponer soluciones y alternativas viables, eficaces y efectivas de mejoramiento de los procesos de formación para la infancia y la niñez.

- c. Utiliza métodos para facilitar los aprendizajes, aplica fundamentos pedagógicos, brinda atención a las necesidades, intereses y expectativas de los alumnos y alumnas.
- d. Vincula los contenidos curriculares con la experiencia de vida y los intereses y el entorno inmediato de los alumnos y alumnas.
- e. Reflexiona (meta cognición) sobre su propia práctica considerándola como hipótesis de acción, a partir de su saber pedagógico para redimensionar su quehacer con sentido.
- f. Genera respuestas eficaces y válidas a los múltiples y variados contextos, situaciones y demandas que enfrenta en su quehacer profesional.
- g. Muestra su idoneidad basada en principios y valores morales que su desempeño profesional docente demanda ante el conjunto normativo de la moral pública.
- h. Actúa con autonomía en la formación de los alumnos y alumnas realizando las adecuaciones administrativas, pedagógicas y curriculares pertinentes y necesarias con base en el conocimiento apropiado de la pedagogía y de las áreas académicas.
- i. Traslada por medio del proceso de enseñanza aprendizaje, desde la gramática de las áreas curriculares, los contenidos, para que se conviertan en contenidos de aprendizaje con la debida rigurosidad científica, de acuerdo al nivel de desarrollos de los alumnos (as).
- j. Manifiesta una actitud de disposición de realizar su labor docente con pasión como muestra de su vocación, en diferentes ámbitos de relación social.
- k. Previene problemas de aprendizaje (niños con necesidades educativas especiales en niños y niñas que presentan irregularidades en su desarrollo.
- l. Desarrolla en forma permanente un clima afectivo donde se promueva la práctica de valores de convivencia, equidad, respeto y solidaridad y se interiorice la interculturalidad.”(3:30)
- m. Evalúa los aprendizajes tomando en cuenta las diferencias individuales y de desarrollo de la niñez, por medio de técnicas, procedimientos e instrumentos alternativos, en una función formativa. Adapta conocimientos y experiencias a su labor como educador a las condiciones socioeconómicas, culturales y psicopedagógicas del grupo para el que trabaja.
- n. Adapta conocimientos y experiencias a su labor como educador a las condiciones socioeconómicas, culturales y psicopedagógicas de la niñez.
- o. Desarrolla proyectos educativos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad donde está inserta la escuela.
- p. Sistematiza las experiencias y conocimientos pedagógicos para compartirlos en forma colegiada entre pares de docentes.
- q. Desarrolla proyectos investigativos y de innovación educativa que fortalezcan su conocimiento pedagógico.
- r. Valora su identidad profesional y personal en el marco del respeto a las identidades de las demás personas.
- s. Manifiesta un compromiso claro y abierto sobre los derechos individuales y colectivos de los Pueblos Indígenas.
- t. Valora las diferentes culturas que conforman al Estado guatemalteco.
- u. Desarrolla prácticas educativas que favorecen el diálogo entre diferentes culturas generando un espacio intercultural en el aula.

- v. Aplica el pensamiento lógico y crítico para la resolución de problemas de la cotidianidad docente.
- w. Utiliza la informática y la tecnología educativa de manera apropiada en distintas tareas relacionadas a su labor docente.

“Para los maestros y maestras con la modalidad bilingüe intercultural se proponen adicionalmente las siguientes competencias:

- Aplica las habilidades comunicativas de su idioma materno (Maya, Xinka y/o Garífuna) en el ámbito escolar.
- Aplica las cuatro habilidades comunicativas del castellano como segunda lengua.
- Utiliza metodologías pertinentes en los idiomas, Maya, Xinka y/o Garífuna.
- Utiliza metodologías para el aprendizaje de una segunda lengua.
- Aplica modalidades, metodologías y técnicas de la educación bilingüe intercultural.
- Aplica los principios de la psicología de la niñez en contextos multiculturales.
- Planifica, desarrolla y articula las experiencias y prácticas educativas en el aula.
- Realiza investigaciones relativas a educación bilingüe destinadas a recuperar conocimientos y saberes locales.
- Evalúa materiales educativos apropiados para el desarrollo de los aprendizajes en las diferentes áreas del currículo.
- Comunica pensamientos, ideas y emociones eficientemente en dos idiomas en la escuela y en la comunidad.”(3:31)

ANEXO No. 3

“Orientaciones para una fundamentación pedagógica.

La fundamentación pedagógica es un referente de calidad y excelencia en la medida en que la escuela formadora:

- a) Precisa los principios, conceptos y criterios desde la pedagogía que fundamenta la formación inicial de los docentes.
- b) Ofrece las posibilidades para explicar, analizar críticamente, comprender y proyectar la práctica pedagógica para mantenerla en permanente construcción y desarrollo.
- c) Tiene una tradición crítica para la construcción del saber y de la teoría pedagógica, como historia vivida en la cotidianidad desde el ejercicio permanente de la reflexión, la argumentación, la investigación y la escritura. La presencia de una tradición crítica hace que todo lo que llega al ámbito de escuela se transfiera a su cultura institucional con la adecuada valoración de las experiencias y prácticas.

Dotar al nuevo docente de identidad profesional requiere la promoción para que se apropie de un saber, de una práctica y de una institución, de tal manera que los tres elementos sean parte constitutiva de un proyecto particular para su formación docente.

El docente se compromete a tener una actuación de intelectual de la pedagogía al participar en la construcción del conocimiento a partir de dos ideas básicas: a) compromiso con la elaboración del saber pedagógico resultado de la reflexión constante sobre su práctica cotidiana y la contrastación con el conocimiento pedagógico clásico y contemporáneo. Esta idea básica está orientada hacia la resignificación de la práctica y construir saber pedagógico profesional propio; b) Compromiso con la construcción de la fundamentación pedagógica del proyecto educativo institucional y de la propuesta de formación docente.

La construcción de la propuesta pedagógica requiere de un posicionamiento epistemológico, lógico y ético coherente que fundamenta y orienta los procesos educativos y formativos de la escuela formadora de docentes. En esta construcción es importante que la escuela reflexione y analice las implicaciones que tendrá el haber decidido por determinada teoría, enfoque y modelo pedagógico, puesto que conlleva una determinada concepción del conocimiento, sociedad, del ser humano, de educación y formación, entre otras. Dicha reflexión y análisis deben tener las bases o fundamentos adecuados para no caer en la reunión de teorías y prácticas o en la simplificación de éstas.

Las escuelas formadoras han de elegir, entre múltiples opciones pedagógicas, un marco pedagógico que sustente la formación de los niños, niñas y jóvenes.”(3:33)

“Dicho marco ha de ser coherente por la consistencia interna de la propuesta, congruente por la articulación de los componentes de la propuesta de formación y la pertinencia por la correspondencia con las demandas de la sociedad.

La pedagogía actualmente posee un enfoque propio, lo que le otorga cierta autonomía, al tener aportes de otras ciencias, a saber:

- a) *El estudio de la dimensión individual* (aprendizaje, personalidad, desarrollo de intereses entre otros aspectos) que genera teorías psicológicas;
- b) *El estudio de la dimensión social del individuo* (relaciones con la sociedad) genera teoría sociológica; y
- c) *El estudio de la dimensión cultural del individuo* (como ser cultural).

En cada dimensión se generan las teorías específicas, a partir de las cuales se generan las teorías pedagógicas, a partir de éstas los modelos pedagógicos mediante los cuales se le da respuesta a las preguntas: ¿para qué?, ¿cuándo?, y ¿con qué?, y el enfoque pedagógico que constituye el énfasis que se adopta y que repercutirá en el modelo. *Por lo general, en educación, de la teoría, según el énfasis, se deriva el enfoque y para éste se da el modelo.*

A continuación, con el propósito de aclarar los alcances que puede tener la fundamentación pedagógica, se hace una aproximación a los conceptos teoría, enfoque, modelo pedagógico y escuela de pensamiento frecuentemente utilizados indistintamente:

A. Teoría pedagógica:

El término teoría es altamente polisémico: con él suelen designarse muchas cosas, a veces notoriamente diferentes entre si, pero que en general, el factor semántico común es el carácter mental, no factual, de las teorías. En ese sentido, para el habla cotidiana teoría es algo que no se encuentra en el mundo de los hechos, sino en el de los pensamientos, las actitudes, las ideas, las representaciones, las palabras, etc.

En términos generales, una teoría es un conjunto de supuestos a partir de los cuales, mediante ciertas reglas o razonamiento es posible deducir otros hechos. La palabra deriva del griego *theorein*, "observar".

En el campo de las ciencias naturales, una teoría científica es la manera de dar cuenta de un conjunto de hipótesis, o leyes, por intermedio de una explicación comprensible y aceptable desde su rigor interno y calidad metodológica. En este campo se aceptan dos clases de teorías: Las explicativas-predicativas y las prescriptivas.”(3:34)

“Las primeras, centran su naturaleza en la explicación y predicción razonada sobre objetos, hechos o fenómenos naturales, sociales y culturales, de acuerdo a postulados que permiten entender la uniformidad, que no es obvia, y establecer las conexiones entre conjuntos de uniformidad para explicar y predecir los fenómenos más complejos (por ejemplo la teoría atómica, la teoría celular, teoría de la evolución, entre otras).

Las segundas se orientan a hacer posible que la práctica social produzca nuevos procesos o comportamientos a partir de los supuestos científicos establecidos como fundamento de la prescriptividad, los cuales no siempre son validables por la experimentación o por la investigación científica.

Muchos teóricos de la educación como Rousseau, Platón, Comenio, entre otros, en sus propuestas teóricas establecen unos principios y hacen recomendaciones sobre la manera como se puede y debe hacer educación, en este caso tiene carácter prescriptivo. En la pedagogía contemporánea se elaboran teorías pedagógicas basándose en teorías psicológicas del aprendizaje (dimensión individual). A manera de ilustración, Albert Bandura trata de superar la teoría conductista; al presentar una alternativa para cierto tipo de aprendizajes. Acepta que los humanos adquieren destrezas y conductas de modo operante e instrumental, rechazando así que nuestros aprendizajes se realicen, según la teoría conductista. De la *teoría cognitiva social* se derivan ciertos principios que se deben tener en cuenta en la educación:

- a) Ofrecer a los pequeños modelos adecuados que obtengan consecuencias positivas por las conductas deseables y reforzar dichas conductas.
- b) El profesor es un modelo que sirve de aprendizaje al educando; un marco de referencia para asimilar normas.
- c) También aportan información al niño, las actuaciones de sus compañeros.
- d) Uno de los objetivos es el desarrollo de auto evaluación y auto refuerzo.

El educador puede ayudar a auto reforzarse pero para ello debe enseñarle al educando a:

- a) Observar sus propias conductas y sus consecuencias.
- b) Establecer metas claras.
- c) Utilizar eficazmente los procedimientos de recompensa.

El ejemplo anterior muestra que la teoría educativa o pedagógica que se utiliza para fundamentar el programa de formación tiene carácter prescriptivo y recomendatorio. Algunas características generales de la teoría pedagógica, son entre otros, los siguientes:

- a) Es un conjunto de principios, orientaciones y recomendaciones interconectadas y estructuradas para influir sobre la actividad educativa.”(3:38)
- b) Los criterios de validez de la teoría pedagógica prescriptiva se establecen con base en la coherencia que debe existir entre los principios de dicha teoría y la veracidad científica, establecida y reconocida, de los postulados que le sirvieron de fundamento para su formulación.
- c) Debe incluir conceptualizaciones teóricas científicas, que proporcionen conocimiento empírico, interpretativo o crítico que permita elaborar las predicciones y recomendaciones en torno a la práctica educativa.

“Además del soporte de la psicología del aprendizaje, se han generado teorías desde la filosofía. Por ejemplo, la filosofía elaboró, desde el existencialismo, el concepto de persona como un ser singular, autónomo y trascendente, de ahí se deriva la educación personalizada.

En el marco de la caracterización de la teoría pedagógica, se reconocen tres categorías que integran a un conjunto de teorías, las que se resumen a continuación:

a) **La teoría conductista:** En el plano filosófico se asocia al objetivismo, se cree que existe una realidad objetiva, separada de la conciencia y el individuo aprende a conocer esta realidad a través de los sentidos. El aprendizaje se define estrictamente por los comportamientos observables y medibles. Se cree que los comportamientos están determinados por las condiciones medioambientales, en este sentido el estudiante es considerado un ser pasivo que solo reacciona a los estímulos medioambientales (estímulo-respuesta). Por lo tanto, manipulando las condiciones del medioambiente podrán generarse los cambios en los alumnos y alumnas. El medio ambiente es el factor principal de aprendizaje y no el sujeto mismo. En resumen, en la óptica conductista la educación pone énfasis en el manejo del medioambiente, la modificación del comportamiento, el reforzamiento como actividad más relevante y los objetivos de aprendizaje.

Las influencias en la educación aún persisten, desde su auge en los años 50, cuando surge la enseñanza programada, y que se sustenta sobre la base de que el material instruccional debe estar compuesto de pequeños pasos, cada uno de los cuales requiere la respuesta activa del estudiante, quien recibe una retroalimentación instantánea de su comportamiento. Estos principios se utilizaron hasta el inicio de los 70. Posterior a ello comienza el desarrollo de la inteligencia artificial y el desarrollo de tutores inteligentes los que comienzan a incorporar los principios activos del aprendizaje. Actualmente en nuestro medio aún se aprecia la influencia de la teoría conductista en materiales impresos denominados “autoformativos” o medios interactivos por computador.”(3:39)

“Algunas características que identifican al conductismo en educación son: el concepto de enseñanza es la creación de un sistema centrado en alcanzar objetivos de aprendizaje (conductas medibles y observables), organiza el contenido de manera jerárquica, es restringido para el y la estudiante; el concepto de aprendizaje es realizarlo por asociación estímulo-respuesta y aproximaciones sucesivas; el rol del profesor es un entrenador e interviene frecuentemente; el concepto de evaluación es la retroalimentación y privilegia el producto; el rol de los medios es crear estímulos para generar respuestas esperadas y son presentadores de información, el rol del estudiante es el de ser reactivo ante los estímulos del medioambiente, con una motivación controlada por los refuerzos exteriores.

b) **La teoría cognoscitivista o cognitiva:** Se plantea que el aprendizaje ocurre gracias a un proceso de organización y reorganización cognitiva del campo perceptual, proceso en el cual el individuo juega un rol activo. Según esta corriente, el aprendizaje no es completo si las nuevas estructuras de conocimientos no son integradas en las estructuras anteriores. Tres elementos son fundamentales en el proceso de aprendizaje: los conocimientos previos del alumno/a, la información que posee y las representaciones mentales que elabora. Según la teoría cognitiva el aprendizaje es un proceso activo, personal y de construcción de conocimientos, a través del cual el educando selecciona, organiza e incorpora a su sistema cognitivo la información que le es presentada. Según esta teoría el y la estudiante tiene un bagaje de conocimientos en su estructura cognitiva sobre los cuales se anclan los nuevos aprendizajes que adquiere, por lo tanto, es dependiente de las relaciones que pueda establecer entre los conocimientos previos y los nuevos contenidos que debe aprender.

Algunas características que identifican su influencia en educación son: El concepto de enseñanza es la creación de un medioambiente a partir de conocimientos previos, centrado en las estrategias cognitivas y metacognitivas del alumno y alumna, con tareas completas y complejas; el concepto de aprendizaje es que ocurra mediante la construcción gradual de conocimientos, ocurre gracias a la puesta en relación de los conocimientos anteriores con los nuevos conocimientos, se efectúa a partir de tareas globales; el rol del profesor es un mediador entre los conocimientos y el alumno y alumna; el concepto de evaluación es tomar en cuenta tanto los conocimientos como las estrategias cognitivas y metacognitivas, es frecuentemente formativa, y la retroalimentación se centra en las estrategias utilizadas y en la construcción del conocimiento; el rol del y la estudiante es activo, es constructivo y una motivación determinada, en gran medida, por la percepción del valor de la actividad de aprendizaje.”(3:31)

c) **La teoría constructivista:** Se sustenta en la idea de que el aprendizaje es definido como un proceso activo de construcción de conocimientos, más que un proceso de adquisición del saber. Plantea que el educando construye su realidad de acuerdo a la percepción derivada de su propia experiencia, de manera que su conocimiento es una función de las experiencias previas, estructuras mentales y las creencias que utiliza para interpretar su entorno. Esta teoría asume los principios de la teoría cognitiva, pero además señala que el y la estudiante realiza un proceso de negociación colectiva de significados con sus pares y el medio social con quienes interactúa en dicho proceso, de ahí el gran auge de la incorporación del aprendizaje colaborativo o interaprendizaje.

“Algunas características de esta teoría en educación son las siguientes: El concepto de enseñanza es la creación de un medioambiente que deberá situarse en la zona de desarrollo próximo del alumno y la alumna, permitir identificar su conocimiento previo y sus concepciones erróneas, y favorecer la toma de conciencia de su proceso de construcción de conocimiento; el concepto de aprendizaje es que las actividades deben hacerse en contextos auténticos y tener una significación personal; el rol del profesor(a) además de ser un mediador(a), debe estimular al alumno y la alumna a hacer una reflexión sobre el conocimiento construido y sobre el proceso de aprendizaje y a la utilización de múltiples modos de representación del conocimiento; el rol del alumno y alumna es tener control y responsabilidad de la gestión de su actividad de aprendizaje con el fin de estimular el desarrollo de habilidades metacognitivas, y ser activos en la selección de sus propias estrategias de aprendizaje; el concepto de evaluación es formativa con énfasis en la autoevaluación y coevaluación, y debe dejar lugar al error para estimular al alumno y alumna a hacer una exploración estratégica de sus errores, la retroalimentación debe hacerse de manera consistente y a tiempo.

B. Enfoque pedagógico:

Es el énfasis teórico conceptual que plantea una teoría educativa o teoría pedagógica, del cual se desprenden implicaciones para los diferentes componentes de un modelo pedagógico.

Por ejemplo, el enfoque humanista tiene implicaciones para el modelo humanista, según los siguientes principios:

- El educando: Elemento activo del aprendizaje, personalidad que se desarrolla a partir de las posibilidades personales y para la interacción con otros.
- El educador: Coordinador de la actividad educativa, guía y orientador activo del proceso.
- Los contenidos: Principios generales, campos del saber interrelacionados en sistemas y estructuras para afrontar el conocimiento como proceso de cambio y crecimiento.”(3:33)

- Los objetivos: Dirigidos al desarrollo integral de la personalidad, a la adquisición de conocimientos, hábitos y habilidades reconocidos como necesarios por el sujeto.
- El aprendizaje: Proceso en que interviene activamente el educando y en el que influyen la madurez, la experiencia y las relaciones sociales que desarrolla.
- La enseñanza: Dirección del proceso con el uso de las técnicas apropiadas para el aprendizaje grupal e individual.
- Los métodos: No existe un método único, sino la combinación de técnicas diseñadas y utilizadas en función de los objetivos, contenidos y sujetos del aprendizaje.
- Los fundamentos: La autodeterminación, el desarrollo de la personalidad individual integrada al contexto social, la movilidad social, el crecimiento y la transformación.

Otro ejemplo de enfoque, el constructivismo es una estructura conceptual muy amplia en la filosofía y ciencia. La teoría constructivista de Jerome Bruner representa una perspectiva particular o enfoque que hace énfasis en la dimensión social del individuo. La teoría del aprendizaje por descubrimiento de Bruner explica que el aprendizaje es un proceso social y activo en el que los estudiantes construyen nuevas ideas o conceptos a partir de lo que ya conocen, por intermedio de la motivación y la necesidad de que lo aprendido sea significativo.

Del anterior enfoque se desprenden los siguientes principios de una parte de la teoría pedagógica constructivista.

- La enseñanza debe preocuparse de las experiencias y contextos que hacen el estudiante dispuesto y capaz de aprender (prontitud).
- La enseñanza debe estructurarse para que pueda ser más fácilmente comprendida por el estudiante (organización en espiral).

“La enseñanza debería diseñarse para facilitar extrapolación y o el llenado de las brechas (yendo más allá de la información entregada).

C. Modelo pedagógico:

El término **modelo pedagógico** en la literatura educativa no ha sido manejado con mucha claridad, aparece igualado a estrategia, estilo de desarrollo, campo de estudio, currículo. *En su concepción general, un modelo pedagógico de una teoría abstracta es una representación de la misma teoría, según la cual todos los enunciados fundamentales y complementarios de ésta resultan verdaderos.*”(3:34)

“Existen dos tipos de modelos: a) **Modelo objeto**, el cual se asume como la representación del objeto- muchas veces no es real- o sistema real, cuya finalidad es la de recoger todas o algunas propiedades que resultan importantes para la investigación que se realiza sobre él; b) **Modelos teóricos**, son un conjunto de proposiciones que explican el comportamiento de un modelo objeto. Algunas características del modelo pedagógico son:

- a) Es un recurso analítico y descriptivo que permite explorar, analizar, comprender y proyectar, en forma práctica, las relaciones entre los conocimientos y la práctica pedagógica.
- b) Permite especificar sus objetivos teóricamente y la manera de lograrlos en la práctica a la luz de la teoría pedagógica asumida.
- c) Es una organización de la construcción, transmisión y recreación cultural que se deriva de una forma particular de entender la educación: El modelo está constituido por tres sistemas de mensajes:
 - La estructura académica, que define lo que se acuerda como conocimiento válido y sentido de la acción.
 - La didáctica, que define lo que se asume como mecanismo y sentido de la transmisión válida del currículo, y la evaluación, que define lo que se acepta como comprensión válida del conocimiento, tanto a partir de quien enseña como de quien aprende.
 - Las normas de relación social y sus modalidades intrínsecas de control, es decir, un conjunto de principios que estructuran y regulan el modelo.

Los siguientes presupuestos teóricos y metodológicos para la elaboración de los modelos pedagógicos, son de mucha utilidad:

- a) Las concepciones o teorías filosóficas y sociológicas que les sirven de base general.
- b) Las teorías psicológicas que les sirven para abordar el papel y funciones de los componentes personales en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- c) Las teorías pedagógicas que les permiten estructurar las relaciones entre objetivos, contenidos, métodos, medios y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.

Naturalmente en cualquiera de los modelos pedagógicos pueden encontrarse con mayor o menor claridad los fundamentos filosóficos, psicológicos y pedagógicos en que se asientan, como también pueden realizarse generalizaciones donde se hace abstracción de las diferencias no esenciales entre unos y otros para agruparlos según sus aspectos más generales.”(3:35)

“A manera de ejemplo, los orígenes de la tecnología educativa pueden hallarse en la enseñanza programada, con la idea de elevar la eficiencia de la dirección del proceso docente. Su creación se debe a B. F. Skinner, profesor de la Universidad de Harvard, 1954. Sus trabajos se enmarcan en la corriente psicológica del conductismo, la que considera el aprendizaje básicamente en la fijación de un repertorio de estímulos del medio y sus respuestas (E - R). Este **modelo** psicológico del aprendizaje sirvió de base para la enseñanza programada, primera expresión de la tecnología educativa.

El **modelo pedagógico**, denominado tecnológico, presente en esta tendencia se puede resumir en objetivos conductuales, organización del contenido de forma lógica en secuencia de unidades; métodos basados en el autoaprendizaje para lo que se utilizan las preguntas y respuestas. Actualmente se utilizan los juegos didácticos y las simulaciones; y los medios docentes son libros, máquinas de enseñar, computadoras y TV. La relación alumno - profesor prácticamente no existe; el profesor elabora el programa y el alumno se autoinstruye, a su ritmo, despersonalizándose el proceso docente, eliminándose su influencia educativo - formativa.

Los modelos pedagógicos que resultan por el énfasis en un componente de la teoría educativa y que han estado presentes en la cultura escolar, son los que se presentan en forma resumida a continuación, entre otros:

- a) Modelos academicistas: Las estrategias pedagógicas son racionalistas y didácticas, las que se apoyan en la exposición de conocimientos por parte del docente y que el estudiante tiene que asimilar. El docente se constituye en el propietario del acto pedagógico. Los objetivos y actividades son predeterminados en la guía de objetivos, y las evaluaciones son elaboradas para contrastar los objetivos específicos.
- b) Modelos tecnológicos: El aprendizaje es planificado a priori, la interacción tiene como propósito que se logre la asimilación de los contenidos propuestos, el proceso se modela como un diálogo entre el educando y los medios (textos, computador), se interesa en una evaluación centrada en objetivos operacionales para obtener información del estado de avance respecto a dichos objetivos.
- d) Modelo humanista o personalista: Se centra en el desarrollo del ser y en el crecimiento personal. Considera que la persona es capaz de responsabilizarse y de controlarse a sí misma en su aprendizaje, siempre y cuando el contexto presente condiciones favorables para facilitar y liberar las capacidades de aprendizaje existentes en cada individuo.”(3:37)

“El objetivo central de la educación es crear alumnos con iniciativa y autodeterminación, que sepan colaborar solidariamente con sus semejantes sin que por ello dejen de desarrollar su individualidad. Para ello la educación debe integrar lo intelectual, lo afectivo y lo interpersonal.

d) **Modelos psicocognitivos:** Están basados en el conocimiento de los procesos cognitivos y metacognitivos implícitos en el aprendizaje humano. A partir de ello, se han desarrollado sistemas informáticos inteligentes que modelan los conocimientos, los comportamientos cognitivos de los y las estudiantes a la vez que pueden modelar también las respuestas a entregar por un tutor. El propósito es formar personas inteligentes y creativas en la resolución de problemas.

e) **Modelo constructivismo social:** En la literatura se ha expresado su caracterización, identificando dos aspectos claves: En primer lugar, la construcción activa del conocimiento, fundamentalmente la construcción de conceptos e hipótesis, sobre la base de experiencias y conocimientos previos. Esto plantea las bases para la comprensión y para la dirección de acciones futuras. En segundo lugar, el papel que juegan la experiencia y la interacción con el mundo físico y el social, en ambos casos mediante las acciones físicas y los modos verbales.”(3:39)

Los anteriores modelos, tienen las explicaciones teóricas del enfoque pedagógico respectivo.

Unidad II

“Reglamento de Práctica Supervisada para Secretariado Oficinista, Bilingüe y Perito Contador”

Indicadores de logro

- Leer el Acuerdo Ministerial No. 1151.
- Definir cada una de las etapas de laboratorio de la carrera de secretariado.
- Detallar cada etapa de laboratorio de la carrera de perito.
- Escribir un resumen de los requisitos para iniciar la práctica de oficina.



- Lee el acuerdo ministerial No. 1151.
- Elabora un listado de los aspectos más importantes de la lectura anterior.
- Elabora un cuadro comparativo escribiendo las diferencias entre cada una de las tres pruebas de laboratorio, incluyendo las tres carreras.
- Determina las actividades a seguir para poder cumplir la segunda etapa.
- Crea una lista de las actividades más importantes a seguir para considerarlas al momento de la tercera etapa.

Actividades de evaluación

Califica entre 1 a 10 el desarrollo de tu trabajo, donde 10 significa el mayor puntaje, escríbelo dentro de valoración según tu consideración.

No.	Aspecto	Valoración
1	Se definieron las etapas de la práctica supervisada.	
2	Se plasmaron las expectativas de la institución.	
3	Se compararon las diferencias de cada carrera.	
5	Se determinaron las actividades para la segunda etapa.	
5	Se sugirieron actividades para la tercera etapa.	

**“Acuerdo Ministerial No. 1151
Fecha: 25 de octubre de 1989**

**EL VICEMINISTRO DE EDUCACION
Encargado del Despacho**

CONSIDERANDO:

Que el estado debe de propiciar el mejoramiento permanente de la educación, en busca de formar integralmente al educando para que pueda incorporarse al trabajo productivo y contribuir al desarrollo del país;

CONSIDERANDO

Que la evaluación del Plan de las Carreras de Secretariado Oficinista, Secretariado Bilingüe (Español-Inglés) y Perito Contador, en lo que a los laboratorios y práctica supervisada se refiere, aplicado a nivel nacional, ha dado resultados satisfactorios, según lo demuestra la investigación que se realizó en todos los planteles oficiales y particulares participantes;

CONSIDERANDO

Que es procedente dictar la disposición legal para el experimento educativo consistente en separar el tiempo para la parte académica y para la parte de la practica en oficina, durante el último de cada una de las carreras mencionadas;

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 195 de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en lo que preceptúan los Artículos 15 y 16 de la Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo número 73-76,

A C U E R D A :

ARTICULO 1º. Autorizar en forma de experimentación durante cinco años renovables, de acuerdo al dictamen de Desarrollo Curricular de USIPE, del Plan Experimental de Laboratorio, Práctica Supervisada y Evaluación de Graduación para las carreras de Secretariado y Oficinista, Secretariado Bilingüe (Español-Inglés) y Perito Contador, de los establecimientos oficiales y particulares que funcionan en toda la República, conforme a los siguientes planes respectivos;”(5:601-602)

“PLAN EXPERIMENTAL DE LABORATORIO, PRACTICA SUPERVISADA Y EVALUACION DE GRADUACION PARA SECRETARIADO OFICINISTA, SECRETARIADO BILINGÜE (ESPAÑOL – INGLES) Y PERITO CONTADOR.

De las Clases Académicas:

Las clases académicas las recibirán los alumnos, de la segunda quincena de enero a la segunda semana de agosto.

De las Pruebas de Laboratorio:

Las pruebas de Laboratorio tendrán una evaluación acumulativa , se realizará en la forma siguiente:

2.1 Primera Prueba de Laboratorio:

Se realizará con un valor de 100 puntos acumulando el 20% en la tercera semana del mes de abril, en la forma siguiente:

Mecanografía

Secretariado Bilingüe (Español – Inglés)

Secretariado y oficinista.

Dictado de una carta pequeña con vocabulario comercial.

Tiempo de 10 minutos con tema de 32 líneas y línea de escritura de 65 pulsaciones.

Tabulación de tres columnas y cinco renglones horizontales, que contenga título, subtítulo y título de columnas.

Para todas las pruebas de dictado directo y a máquina se descontarán 2.5 puntos por error mecanográfico y ortográfico.

Se debe considerar como errores mecanográficos los siguientes:

Manchones, borrones notorios en original;

Sobreposición de letras;

Mal esparcimiento de palabras, números, abreviaturas, puntuación, símbolos y párrafos.

Desnivelación de renglón mecanográfico.

Mala distribución y centrado de las partes de la carta.

No usar la puntuación indicada;

Desnivelación de mayúsculas y/o minúsculas, símbolos y números.

Tiempo de velocidad (10 minutos con una extensión de 32 renglones cada tema y línea de 65 espacios.

32 o más renglones	50 puntos
31 renglones	58 puntos
30 renglones	56 puntos
29 renglones	55 puntos
28 renglones	52 puntos”(5:602-603)
“27 renglones	50 puntos
26 renglones	38 puntos
25 renglones	36 puntos
25 renglones	35 puntos
23 renglones	32 puntos
22 renglones	30 puntos
21 renglones	28 puntos
20 renglones	26 puntos
19 renglones	25 puntos
18 renglones	22 puntos
17 renglones	20 puntos
16 renglones	18 puntos
15 renglones	16 puntos
15 renglones	15 puntos
13 renglones	12 puntos
12 renglones	10 puntos

11 renglones o menos

00 puntos

Tabulación: mal centrado horizontal y vertical, descontar cinco puntos por error. Errores mecanográficos y /u ortográficos de cualquier tipo, 2.5 puntos por error.

Mecanografía en Inglés

(6º. Grado de Secretariado Bilingüe)

No habrá dictado

Tiempo de 10 minutos con tema de 32 líneas y línea de escritura de 65 pulsaciones;

Tabulación de tres columnas y cinco renglones horizontales, que contenga título, subtítulo y título de columna.

Tabulación: Descontar el doble de puntos, puesto que no incluye dictado a máquina en esta primera prueba.

NOTA: Se permite el uso de Diccionario en el desarrollo de todas las pruebas y en todas las áreas exceptuando el área de Mecanografía en el campo de inglés. Los Laboratorios se iniciarán con el área de mecanografía.

Taquigrafía

Secretariado y Oficinista:

Dictado de una carta de 50 y otra a 60 ppm.

Secretariado Bilingüe:

Español: Dictado de una carta a 60 y otra a 70 ppm.

Inglés: Dictado de una carta a 60 y otra a 60 ppm. “(5:605-606)

“Transcripción mecanográfica de la carta mejor tomada.

Se descontarán cinco puntos por error taquigráficos y 2.5 puntos por error ortográfico y / o mecanográfico. Este último solo si se trata de borrones y tachones notorios.

Secretariado y Oficinista y Taquigrafía en Inglés para 6°. Grado Secretariado Bilingüe.

50 ppm		60 ppm	
No. Errores	Punteo	No. Errores	Punteo
0	85	0	100
1	80	1	95
2	75	2	90
3	70	3	85
5	65	5	80
5	60	5	75
		6	70
		7	65
		8	60

Dictado en Español para 6°. Grado Secretariado Bilingüe:

50 ppm

60 ppm

No. Errores	Punteo	No. Errores	Punteo
0	85	0	100
1	80	1	95
2	75	2	90
3	70	3	85
5	65	5	80
5	60	5	75
		6	70
		7	65
		8	60

Correspondencia

Secretariado Bilingüe, Secretariado y Oficinista. Redacción de dos cartas comerciales (se evaluará en esta área de ortografía).

Aspectos a Evaluar en Ambos Documentos:

- | | |
|--|-----------|
| 1. Enfoque (claridad en la idea del mensaje) | 10 puntos |
| 2. Contenido (que se consideren todos los datos en el mensaje) | 10 Puntos |
| 3. Redacción (construcción gramatical) | 10 Puntos |

Ortografía (acentuación, puntuación y corrección en las palabras

Escritas”(5:606-607) 10Puntos

Descontar dos puntos por error.

“Traducción (Secretariado Bilingüe)

El estudiante traducirá la carta de taquigrafía en inglés dictado a menor velocidad, al español. Para efectos de evaluación se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

Enfoque (clara idea del mensaje)	20 Puntos
Contenido (todos los aspectos Contemplados en el mensaje)	20 Puntos
Estructura gramatical (uso correcto De los verbos, género, número, Artículos, etc.)	30 Puntos
Ortografía	30 Puntos
	100 Puntos

OBSERVACION: Se promedia sin requisito de aprobar todas las áreas.

2.2. Segunda Prueba de Laboratorio

Se realizará la 3ª. Semana del mes de junio, con un valor de 100 puntos equivalentes al 30 % de acumulación en la forma siguiente:

Mecanografía

Secretariado Bilingüe (Español – Inglés)

Secretariado y Oficinista;

Dictado de una carta corta con vocabulario comercial, en un tiempo de 10 minutos, con tema de 32 líneas y línea de escritura de 65 pulsaciones, exigiendo 35 líneas limpias.

Tabulación de cuatro columnas, de cinco renglones horizontales, que contenga título y subtítulo y anotaciones específicas en cada columna.

Mecanografía en Inglés:

(6°. Grado de Secretariado Bilingüe) dictado de una carta corta con vocabulario comercial de un tiempo de 10 minutos, con tema de 32 líneas y escritura de 65 pulsaciones, exigiendo 35 líneas limpias.

Tabulación de cuatro columnas de cinco renglones horizontales con títulos y subtítulos correspondientes.

Dictado directo a máquina (Secretariado Bilingüe y Secretariado Oficinista).

Se dictará una carta pequeña, sencilla, que contenga vocabulario comercial conocido.

Se descontará 2.5 puntos por error mecanográfico y/ u ortográfico, tomando como error mecanográfico todos los aspectos mencionados en la primera prueba.”(5:608)

“Tiempo de diez minutos. El estudiante debe escribir un minuto de 35 líneas limpias para obtener el 50 % usando la siguiente tabla:

No. De líneas	Puntos
35 más renglones	50 puntos
33 renglones	58 puntos
32 renglones	56 puntos
31 renglones	55 puntos
30 renglones	52 puntos
29 renglones	50 puntos
28 renglones	38 puntos
27 renglones	36 puntos

26 renglones	35 puntos
25 renglones	32 puntos
25 renglones	30 puntos
23 renglones	28 puntos
22 renglones	26 puntos
21 renglones	25 puntos
20 renglones	22 puntos
19 renglones	20 puntos
18 renglones	18 puntos
17 renglones	16 puntos
16 renglones	15 puntos
15 renglones	12 puntos
15 renglones	10 puntos
13 renglones o menos	00 puntos

Tabulación. Se descontarán cinco puntos por error de centrado vertical u horizontal y 2.5 puntos por error de Ortografía o Mecanografía de cualquier índole.

Taquigrafía

Secretariado y Oficinista. Dictado de una carta a 60 y otra a 70 ppm.

Secretariado Bilingüe:

Español: Dictado de una carta a 70 y otra a 80 ppm.

Inglés: Dictado de una carta a 60 y otra a 70 ppm.

Se descontarán cinco puntos por error taquigráficos y 2.5 puntos por error ortográfico y borrones y tachones notorios.

Para 5°. Secretariado y Oficinista en español y 6°. Secretariado Bilingüe. En inglés, se dictarán dos cartas con las escalas siguientes.”(5:609-610)

“60 ppm

70 ppm

No. Errores	Punteo	No. Errores	Punteo
0	85	0	100
1	80	1	95
2	75	2	90
3	70	3	85
5	65	5	80
5	60	5	75
		6	70
		7	65
		8	60

Taquigrafía en Español para 6°. Grado de Secretariado Bilingüe:

70 ppm

80 ppm

No. Errores	Punteo	No. Errores	Punteo
0	85	0	100
1	80	1	95
2	75	2	90
3	70	3	85

5	65	5	80
5	60	5	75
		6	70
		7	65
		8	60

2 .2.5 Correspondencia

Secretariado y Oficinista;

Secretariado Bilingüe (Area de Español);

Deberán redactar los documentos legales;

Secretariado Bilingüe, (Area de Inglés); Deberán redactar dos cartas comerciales .

Aspectos a Evaluar

1. Enfoque (claridad en la idea del mensaje). 10 puntos
2. Contenido (que se consideren todos los datos en el mensaje). 10 Puntos
3. Redacción (construcción gramatical). 10 Puntos
5. Estilo (Presentación mecanográfica en original y copia). 10 Puntos
5. Ortografía (Acentuación, puntuación y palabras bien escritas) 10 Puntos

Descontar dos puntos por error.”(5:611)

“2.2.5 ARCHIVO

Secretariado Bilingüe y Secretariado y Oficinista

Se aplicará el sistema numérico o el alfabético simple y sus modificaciones.

Se evaluará copia y original de las formas escritas en la parte de Correspondencia tomando en cuenta los siguientes aspectos.

Nombre determinado y subrayado con autorización	10 Puntos
Registro de entrada y salida	10 Puntos
Guía principal	10 Puntos
Guía Auxiliar	10 Puntos
Titulo de folder	10 puntos

No se descontaran tres puntos por error tanto en original como en las copias.

2.2.6 Traducción (Secretariado Bilingüe)

Se traducirá al español la carta dictada en taquigrafía en inglés, la de menor velocidad, con valor de 50% de la prueba.

Se traducirá al inglés una carta corta con Vocabulario comercial sencillo con valor de 50%.

Se deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos,

Descontando dos puntos por error.

1. Enfoque (clara idea del mensaje)	10 Puntos
2. Contenido (todos los aspectos Contemplados en el mensaje)	10 Puntos
Estructura gramatical (uso correcto de los verbos, género, número, artículos, etc.)	15 Puntos

5. Ortografía

15 Puntos

50 Puntos

Observación: se promediará sin requisito de haber aprobado todas las asignaturas.

2.3 Tercera Prueba de laboratorio

Se realizará en la tercera semana del mes de agosto, con un valor de 100 puntos, acumulando el 50% , en la forma siguiente.

Mecanografía

Secretariado Bilingüe y

Secretariado y Oficinista

Dictado de una carta mediana comercial en un tiempo de 10 minutos de 65 pulsaciones, exigiendo 36 líneas limpias.

Tabulación de cinco columnas y cinco renglones horizontales, que contenga título, subtítulo y anotaciones de columna.

Se deberá considerar como errores mecanográficos todos los mencionados en la primera prueba.”(5:612)

“El estudiante debe escribir un mínimo de 36 líneas limpias para obtener el 50% de la prueba.

No. De Líneas	Puntos	No. De Líneas	Puntos
---------------	--------	---------------	--------

36	50	25	28
35	58	25	26
35	56	23	25
33	55	22	22
52	21	20	
31	50	20	18
30	38	19	16
29	36	18	15
28	35	17	12
32	16	10	
26	30	15 o menos	00

Dictado Directo a Máquina:

Se descontará 2.5 puntos por error mecanográfico y/u ortográfico.

Tabulación.

En centrado vertical u horizontal descontar cinco puntos por error.

Errores mecanográficos y/u ortográficos de cualquier índole 2.5 puntos de descuento.

Taquigrafía

Secretariado y Oficinista.

Dictado de una carta a 70 y otra a 80 ppm.

Secretariado Bilingüe

Español: Dictado de una carta a 70 y otra a 80 ppm.

Inglés: Dictado de una carta a 70 y otra a 80 ppm.

70 ppm		80 ppm	
No. Errores	Punteo	No. Errores	Punteo
0	85	0	100
1	80	1	95
2	75	2	90
3	70	3	85
5	65	5	80
5	60	5	75
		6	70
		7	65
		8	60

Se descontarán cinco puntos por error taquigráficos y 2.5 puntos por error ortográfico y tachones muy notorios.”(5:615-615)

“El estudiante transcribirá la carta que haya tomado mejor.

Correspondencia

Secretariado y oficinista y Secretariado Bilingüe (Area de español). Redacción de dos documentos oficiales.

Secretariado Bilingüe (Area de Inglés). Redacción de dos cartas comerciales.

Aspectos a evaluar en ambos documentos; de la misma manera que se ha evaluado en los laboratorios anteriores.

Archivo

Se evaluará copia y original de las formas escritas en la parte de Correspondencia, de la misma manera que se hizo Segundo Laboratorio.

Secretariado y Oficinista y Secretariado Bilingüe: se aplicará cualquiera de los sistemas.

Traducción (Secretariado Bilingüe)

Traducir al español la carta dictada a menor velocidad en Taquigrafía en Inglés tiene un valor de 50 % de la prueba.

La manera de evaluar la traducción será igual a la del Segundo Laboratorio.

Observación. No se tiene derecho a promedio si el estudiante obtiene en cualquiera de las áreas, menos de 60 puntos.

La suma de los resultados obtenidos en los tres Laboratorios dará una nota máxima de 100 puntos y una mínima de 75 puntos que permitirá a los alumnos obtener el derecho de realizar su Práctica Supervisada.

Cuando el alumno ha obtenido en la tercera prueba de Laboratorio un mínimo de 75 puntos y la suma acumulada de las dos pruebas anteriores le perjudique, sólo se tomará en cuenta el resultado de la tercera prueba.

Las pruebas de laboratorio se harán conforme al Plan que se ha trabajado y ha sido aprobado y ha sido aprobado por la Dirección de Educación Media.

De la practica Supervisada en Oficina

La práctica supervisada se considera la culminación de las Carreras de Secretariado y Oficinista, Secretariado Bilingüe, (Secretariado Ejecutivo en Español y Secretariado Ejecutivo en Bilingüe) y de Perito Contador, para los establecimientos que trabajan en el Plan.”(5:616)

“Por lo tanto, es una asignatura fuera del pensum a la que se le otorga la importancia de un requisito que cierra las carreras mencionadas. Por esta misma importancia requiere la aprobación de todas las asignaturas de los pensum de estudios, antes de realizar la practica de oficina.

La Práctica de Oficina se realizará a partir de la primera semana de septiembre y finaliza en la primera semana de octubre.

De los alumnos que reprobren la Tercera Evaluación de Laboratorio.

Los estudiantes que reprobren la Tercera Evaluación de Laboratorio con un promedio menor de 75 puntos, deberán asistir regularmente a recibir sus clases en el período comprendido de la tercera semana del mes de agosto a la segunda semana del mes de octubre del ciclo lectivo, debiendo contar con el 90 % de asistencia.

De las pruebas de Recuperación de Laboratorio:

Primera Oportunidad

La primera prueba de recuperación se realizará en la tercera semana de octubre del ciclo lectivo.

Esta prueba se regirá por las mismas normas del tercer laboratorio.

Segunda Oportunidad.

Quienes reprobren o que no se sometieran a evaluación en la primera recuperación de laboratorio, tendrán otra oportunidad durante la segunda semana de enero del siguiente ciclo escolar.

Los que reprobren las dos evaluaciones de recuperación deberán asistir regularmente y sustentar las evaluaciones acumulativas del próximo ciclo lectivo.

De la Practica Supervisada en Oficina para alumnos que hayan aprobado la Prueba de Recuperación.

Los escolares que aprueben la primera y segunda prueba de recuperación de Laboratorio, con un mínimo de 75 %, iniciarán su Práctica de Oficina al inicio del siguiente ciclo escolar.

Cada una de las pruebas de recuperación tendrá un valor de 50% de la nota de promoción, la que se completará con el 50% de la Práctica de Oficina.

De la evaluación de la Práctica Supervisada

Para la evaluación de la Practica Supervisada debe tomarse en cuenta los siguientes Criterios:”(5:617)

“6.3.1 ETAPA PREPARATORIA En el caso de la Carrera de Secretariado y Oficinista, el catedrático del curso debe realizar actividades insistiendo en los conocimientos de Taquigrafía, Mecanografía, correspondencia y Archivo, para Secretariado Bilingüe (Español-Inglés) las mismas áreas anteriores agregando lo que corresponde en Idioma Ingles; las alumnas acumularán su punteo de zona en un 25 % que se promediará posteriormente con los resultados de los tres laboratorios y el punteo obtenido en la Práctica de Oficina.

LA PRUEBA DE LABORATORIO. Del curso se hará en la forma acumulativa y en tres oportunidades:

- 1ª. Tercera semana del mes de abril 20%
- 2ª. Tercera semana del mes de junio 30%

3ª. Tercera Semana del mes de agosto 50%

El resultado de los tres laboratorios, será el 25% de la nota final del curso de Práctica Supervisada.

6.3.3 LA PRACTICA SUPERVISADA. Será evaluada conjuntamente por el catedrático responsable del curso y el Jefe de la oficina que supervisa al estudiante, de acuerdo con los criterios que contengan la ficha correspondiente, con un valor del 50% la etapa.

La suma de los resultados obtenidos, para aprobar la Práctica Supervisada debe considerar una nota máxima de 100 puntos y una mínima de 60, que se obtendrán de la manera siguiente:

Primera Etapa	(Laboratorio)	25 puntos
Segunda Etapa	(Zona acumulativa)	25 puntos
Tercera etapa	(Practica de Oficina)	50 Puntos
	Total	100 Puntos

Después de concluida la Práctica Supervisada y haberla aprobado, el establecimiento, debe extenderle el documento “CIERRE DE PENSUM”

De la Evaluación de Asignaturas correspondientes al Pensum de Estudios.

Las evaluaciones de recuperación de las asignaturas que los alumnos tengan pendientes de aprobar correspondientes al grado inmediato inferior, podrán realizarse de acuerdo al reglamento de evaluación vigente.

Las evaluaciones finales de promoción del grado que cursa el estudiante, se realizarán en la segunda semana del mes de agosto.

Los catedráticos de asignaturas del último grado de las Carreras deberán realizar en los meses de septiembre , octubre, enero y febrero, trabajo remedial con aquellos alumnos que hayan reprobado cursos y Laboratorios en la evaluación final.”(5:618)

“Instrumentos y Registros

Para el curso de Práctica Supervisada se usarán los cuadros de Registro especificados en el Plan respectivo.

PLAN DE LABORATORIO, PRACTICA SUPERVISADA Y EVALUACION DE GRADUCACION PARA PERITO CONTADOR.

De las Clases Académicas

Las clases académicas principiaron en la segunda quincena de enero y concluirán en la segunda semana del mes de agosto, inclusive.

De las Pruebas de Laboratorio

Las pruebas de evaluación de Laboratorio serán acumulativas y se realizarán en la forma siguiente.

Primer Laboratorio

Se practicará en la tercera semana del mes de abril con un valor de 100 puntos, acumulando el 20%.

Esta prueba se referirá al siguiente contenido:

Apertura de una empresa de sociedades: Colectiva, en Comandita, Anónima, de Responsabilidad Limitada y fusión de Sociedades.

Jornalizar los libros de Diario y Caja, incluyendo cuentas de resultados y cuentas transitorias.

Traslado de Libro Mayor (No usar "T" gráfica)

Balance de Sumas y saldos.

Calculo matemático.

Segundo Laboratorio

Se practicará en la tercera semana de junio, con un valor de 100 puntos, acumulando el 30%.

Esta prueba se referirá al siguiente contenido:

Cierre contable de sociedades aplicando: ajustes, hojas de trabajo con costos de ventas y estados financieros, cálculo de Impuesto sobre la Renta y Reserva Legal.

Tercer Laboratorio

Se practicará en la tercera semana de agosto, con un valor de 100 puntos, acumulando el 50%.

Esta prueba se referirá al siguiente contenido:

Cierre contable de costos aplicando: ajustes, hojas de trabajo y estados financieros, cálculo de Impuesto sobre la Renta y Reserva Legal.

La suma de los punteos obtenidos por los alumnos en los tres laboratorios dará una nota máxima de 100 puntos y un mínimo de 75 puntos para tener derecho a realizar su Práctica Supervisada.”(5:620)

“Cuando el alumno obtenga en la tercera prueba de laboratorio un mínimo de 75 puntos y la suma acumulada de las dos pruebas anteriores le perjudique, solo se tomará en cuenta el resultado de la tercera prueba.

Las pruebas de laboratorio se harán conforme al Plan que se ha trabajado y ha sido aprobado por la Dirección de Educación Media.

De la Práctica Supervisada En Oficina

La Práctica Supervisada se considera la culminación de las Carreras de Secretariado y Oficinista, Secretariado Bilingüe, (Secretariado Ejecutivo en Español y Secretariado Ejecutivo Bilingüe) y de Perito Contador, para los establecimientos que trabajan con el Plan. Por lo tanto, es una asignatura del pensum a la que se le otorga la importancia de un requisito que cierra las Carreras mencionadas. Y por esta misma importancia se requiere, la aprobación de todas las asignaturas de los pensum de estudios antes de realizar la Práctica de Oficina.

La Practica de oficina se realizará a partir de la primera semana del mes de septiembre y terminará en la primera semana de octubre.

De los alumnos que reprueben la evaluación de Laboratorio

Los alumnos que reprueben la evaluación de laboratorio, con un punteo acumulativo menor de 75 puntos, deberán asistir regularmente a recibir sus clases, en el período comprendido de la primera semana del mes de septiembre a la segunda semana del mes de octubre del ciclo lectivo, debiendo contar con el 90 % de asistencia.

De las Practicas de Recuperación de Laboratorio

Primera Oportunidad

La primera prueba de recuperación se realizará en la segunda semana del mes de octubre. Esta prueba se regirá por las mismas normas del tercer laboratorio.

Segunda Oportunidad

Los alumnos que reprueben y los que no se evaluaron en la primera recuperación de laboratorio, tendrán otra oportunidad durante la primera semana del mes de enero del siguiente ciclo lectivo, la cual se regirá con las mismas normas de la primera recuperación.

Los alumnos que reprueben en las dos recuperaciones y los que no se evaluaron, deberán sustentar las evaluaciones acumulativas del próximo ciclo lectivo.

De la Practica Supervisada en Oficina

Los alumnos que aprueben la primera o segunda prueba de recuperación de laboratorio con un mínimo de 75 puntos, iniciarán su Práctica de Oficina en la primera semana de enero.”(5:621)

“Cada una de las pruebas de recuperación tendrá un valor de 50 % de la nota de promoción, la que completará con el 50% de la Practica de Oficina.

De la Evaluación de la Práctica Supervisada para evaluar la Práctica Supervisada deben tomarse en cuenta los siguientes Criterios:

6.3.1 ETAPA PREPARATORIA. El catedrático del curso debe realizar actividades especiales en los conocimientos de Matemática, Contabilidad y aspectos legales, en los que el alumno acumulará su punteo de zona en un 25 % que se promediará posteriormente con los resultados de las tres pruebas de laboratorio y el punteo obtenido en la práctica de Oficina.

PRUEBAS DE LABORATORIO DEL CURSO, que se harán en forma acumulativa y en tres oportunidades:

- | | |
|--------------------------------------|-----|
| 1ª. Tercera semana del mes de abril | 20% |
| 2ª. Tercera semana del mes de junio | 30% |
| 3ª. Tercera semana del mes de agosto | 50% |

100

El resultado de los tres laboratorios, será el 25% de la nota final del curso de Práctica Supervisada.

La Práctica Supervisada en Oficina

La evaluarán conjuntamente el catedrático responsable del curso y el jefe de la oficina que supervisa al alumno, de acuerdo con los criterios que contenga la ficha correspondiente, con un valor de 50%.

La suma de los resultados obtenidos debe considerar un punto máximo de 100 puntos y el mínimo de 60 puntos, que se obtendrá de la manera siguiente:

Primera Etapa (Laboratorio)	25 puntos
Segunda Etapa (Zona Acumulativa)	25 puntos
Tercera Etapa (Practica de oficina)	50 Puntos
	100 puntos

Es requisito indispensable, previo a su graduación, realizar su práctica contable y haber sido aprobado por la persona responsable de la empresa, durante el período de 200 horas efectivas.

Después de concluida la Práctica Supervisada y haberla aprobado, el establecimiento debe extenderle el documento de CIERRE DE PENSUM.

Evaluación de Asignaturas Correspondientes al Pensum de Estudios

Las evaluaciones de recuperación de las asignaturas que los alumnos tengan pendientes de aprobar, correspondientes al grado inmediato inferior, podrán realizarse de acuerdo al reglamento de evaluación vigente.

Las evaluaciones finales de promoción, del grado que cursa el alumno, se realizarán en la segunda semana del mes de agosto.”(5:622)

“Los Catedráticos de asignaturas del último grado de las Carreras deberán participar en las actividades de refuerzo de contenidos y objetivos no alcanzados por los estudiantes, en aquellas materias en que fueron reprobados, en la ejercitación para el examen de Laboratorio y en la supervisión de la práctica de los alumnos aprobados.

Queda bajo responsabilidad de la dirección de cada plantel, organizar debidamente el servicio.

ARTICULO 2°. La Dirección General de Educación y las Direcciones Regionales, quedan encargadas de la ejecución y evaluación del Plan que se autoriza.

ARTICULO 3°. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a la aplicación del Presente Acuerdo.

ARTICULO 5°. El presente Acuerdo empezará a regir el día de su publicación en el Diario Oficial.

COMUNÍQUESE ,

JOSE GUILLERMO MORALES SILVA

El Oficial Mayor, Encargado del Segundo
Despacho Viceministerial,
ALFONSO SIERRA SAMAYOA”(5:623)

Unidad III

“Reglamento de Práctica Supervisada para Perito en Mercadotecnia y Publicidad”

Indicadores de logro

- Leer el Acuerdo Ministerial No. 576.
- Definir cada una de las etapas de laboratorio de la carrera de Perito en Mercadotecnia y Publicidad.
- Escribir un resumen de los requisitos para iniciar la práctica de oficina.
- Detallar las actividades a seguir al reprobado cualquier estudiante.



- Lee el acuerdo ministerial No. 576.
- Elabora un listado de los aspectos más importantes de la lectura anterior.
- Elabora un cuadro comparativo escribiendo los temas a desarrollar con cada una de las tres pruebas de laboratorio.
- Determina las actividades a seguir para poder cumplir la etapa de la zona acumulativa.
- Crea una lista de las actividades más importantes a seguir para considerarlas al momento de la etapa de práctica en la empresa.

Actividades de evaluación

Califica entre 1 a 10 el desarrollo de tu trabajo, donde 10 significa el mayor puntaje, escríbelo dentro de valoración según tu consideración.

No.	Aspecto	Valoración
1	Se definieron las etapas de la práctica supervisada.	
2	Se plasmaron las expectativas de la institución.	
3	Se compararon los contenidos a desarrollar en los tres laboratorios.	
5	Se determinaron las actividades para la etapa de zona acumulativa.	
5	Se sugirieron actividades para la etapa de práctica en la empresa.	

Acuerdo Ministerial No. 576

Fecha: 26 de junio de 1,991

EL MINISTRO DE EDUCACION

CONSIDERANDO:

“Que el Estado debe propiciar el mejoramiento permanente de la Educación, en busca de formar integralmente al educando para que pueda incorporarse al trabajo productivo y contribuir al desarrollo del país;

CONSIDERANDO

Que la evaluación de la práctica supervisada realizada en el primer Seminario Nacional de Unificación de los Pensum de Estudios y readecuación de contenidos programáticos de la Carrera de Perito en Mercadotecnia y Publicidad, avalado por el Ministerio de Educación y Coordinado por la Comisión organizadora designada por el despacho, manifiesta la necesidad de reglamentar y legalizar el desarrollo del proceso específico de la práctica supervisada;

CONSIDERANDO

Que es procedente dictar la disposición legal para el experimento educativo consistente en separar el tiempo para la parte académica y para la parte de la práctica supervisada en la empresa o institución, durante el último año lectivo de la Carrera mencionada;

POR TANTO;

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 195 de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en lo que preceptúan los Artículos 10 y 22 de la Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo número 12-91.

A C U E R D A :

ARTICULO 1º. Autorizar en forma de experimentación, durante seis años renovables, de acuerdo al dictamen del programa de Investigación y Evaluación de la División de Desarrollo Curricular de USIPE, el Plan Experimental de Laboratorio, Práctica Supervisada y Evaluación de Graduación para la carrera de Perito en Mercadotecnia y Publicidad, en los establecimientos oficiales y particulares que funcionan en toda la República, conforme el siguiente:”(5:627-628)

REGLAMENTO DEL PLAN DE LABORATORIO, PRACTICA
SUPERVISADA Y EVALUACION DE GRADUACION
PARA LA CARRERA DE PERITO EN MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD

“De las Clases Académicas

Las clases académicas las recibirán los alumnos de la segunda quincena de enero a la tercera semana de agosto inclusive.

De las pruebas de Laboratorio

Las pruebas de evaluación de Laboratorio serán acumulativas y se realizarán en la forma siguiente:

Primer Laboratorio

Se practicará en la tercera semana del mes de marzo, con un valor de 100 puntos, esta prueba versará sobre ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y MATEMÁTICO.

Segundo laboratorio

Se practicará en la tercera semana de mayo, con un valor de 100 puntos, esta prueba versará sobre MERCADOTECNIA.

Tercer Laboratorio

Se practicará en la tercera semana de julio, con un valor de 100 puntos, esta prueba versará sobre PUBLICIDAD.

El promedio de la suma de los punteos obtenidos por los alumnos en los tres laboratorios dará la nota máxima de 100 puntos y un mínimo de 75 puntos para tener derecho a realizar práctica supervisada en la empresa o institución.

Las pruebas de laboratorio las realizara el catedrático de práctica supervisada conjuntamente con los catedráticos del área respectiva.

De la Práctica Supervisada en la empresa o institución.

La practica supervisada se considera la culminación de la Carrera de Perito en Mercadotecnia y Publicidad para todos los establecimientos oficiales y particulares de la República que imparten la Carrera, por lo tanto, es una asignatura del pensum de estudios a la que se le otorga la importancia de un requisito que cierra la Carrera mencionada. Y por esta misma importancia, se requiere la aprobación de todas las asignaturas del pensum antes de realizar la práctica en la empresa o institución.

La Práctica supervisada en la empresa o institución, se realizará a partir de la primera semana de octubre o septiembre y terminará en la segunda semana de octubre o cuando el alumno complete como mínimo 200 horas.”(5:629)

“De los alumnos que reprueben la evaluación de laboratorio

Los alumnos que reprueben la evaluación de laboratorio, con un punteo acumulativo menor de 75 puntos, deberá asistir regularmente a recibir sus clases, en el periodo comprendido de la primera semana del mes de septiembre a la segunda semana del mes de octubre del ciclo lectivo, debiendo contar con el 90% de asistencia.

De las pruebas de recuperación de laboratorio

Primera oportunidad

La primera prueba de recuperación se realizará en la segunda semana del mes de octubre. En esta prueba versará sobre cualesquiera de los contenidos de los laboratorios de la Carrera.

Segunda Oportunidad

Los alumnos que reprueben y los que no se evaluaron en la primera recuperación de laboratorio, tendrán otra oportunidad durante la tercera semana del mes de enero del siguiente ciclo lectivo, la cual se regirá con las mismas normas de la primera recuperación.

Los alumnos que reprueben en las dos recuperaciones y los que no se evaluaron, deberán sustentar las evaluaciones acumulativas del próximo ciclo lectivo.

De la Práctica Supervisada en la empresa o institución

Los alumnos que aprueben la primera o segunda prueba de recuperación de laboratorio con un mínimo de 75 puntos, iniciaran su práctica en la empresa o institución en la primera semana de febrero, hasta completar 200 horas como mínimo.

Cada una de las pruebas de recuperación tendrá un valor de 50% de la nota de promoción, la que se completará con el 50% de la práctica en la empresa o institución.

De la Evaluación de la Práctica Supervisada.

Para evaluar la práctica supervisada deben tomarse en cuenta los siguientes criterios:

Etapa Preparatoria

El catedrático del curso debe de realizar actividades especiales en los conocimientos de Mercadotecnia y Publicidad, en las que el alumno acumulará su punteo de zona en un 25% que se sumará posteriormente con los resultados de las tres pruebas de laboratorio y el punteo obtenido en la practica en la empresa o institución.”(5:630)

“Pruebas de Laboratorio

Se harán en forma sumativa y en tres oportunidades:

- | | |
|-----------------------------|------------|
| 1ª. Tercera semana de marzo | 100 puntos |
| 2ª. Tercera semana de mayo | 100 puntos |
| 3ª. Tercera semana de julio | 100 puntos |

El resultado de los tres laboratorios, será el 25 % de la nota final del curso de práctica supervisada.

Práctica Supervisada en la empresa o institución.

La evaluación el jefe inmediato de la empresa o institución que supervisa al alumno, de acuerdo con los criterios que contenga la ficha correspondiente, con un valor de 01 a 100 puntos.

De la nota de Promoción de Práctica Supervisada

La nota de promoción de la práctica supervisada será de 75 puntos como mínimo, la cual se obtendrá de la siguiente manera:

- | | |
|-------------------------------------|-----------|
| 1ª. Etapa: (laboratorio) | 25 puntos |
| 2ª. Etapa: (Zorra Acumulativa) | 25 puntos |
| 3ª. Etapa: (Practica de la empresa) | 50 puntos |

100 puntos

Después de concluida la práctica supervisada y haberla aprobado, el establecimiento debe extenderle al alumno el documento de Cierre de Pensum.

De la Evaluación de asignaturas correspondientes al Pensum de estudios

Las evaluaciones de recuperación de las asignaturas que los alumnos tengan pendientes de aprobar, correspondientes al grado inmediato inferior, podrán realizarse de acuerdo al reglamento de evaluación vigente.

Las evaluaciones finales de promoción, del grado que cursa el alumno, se realizarán en la tercera semana del mes de agosto.

De los catedráticos de asignaturas del último grado de la carrera

Los catedráticos de asignaturas del último grado de la Carrera, deberán participar en las actividades de refuerzo de contenidos y objetivos no alcanzados por los estudiantes en aquellas materias en que fueron reprobados, en la ejercitación para el examen de laboratorio y en la supervisión de la práctica de los alumnos aprobados.

Queda bajo la responsabilidad de la dirección de cada plantel, organizar debidamente el servicio.

ARTICULO 2°. La Dirección General de Educación Escolar y las Direcciones Técnicas Regionales de Educación, quedan encargadas de la ejecución y evaluación del Plan que se autoriza.”(5:632)

ARTICULO 3°. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a la aplicación del presente Acuerdo.

ARTICULO 5°. El presente Acuerdo empezará a regir a partir de la fecha de su notificación.

COMUNÍQUESE,

MARIA LUISA BELTRANENA VALLADARES DE PADILLA

La Viceministro de Educación

ROSA DEL PILAR SERRANO DE LOPEZ.”(5:633)

Unidad IV

“Reglamento del Temario Psicopedagógico de la Carrera de Magisterio de Educación Primaria Urbana”

Indicadores de logro

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Leer la resolución No. 18-97.• Definir el contenido del temario. | <ul style="list-style-type: none">• Escribir las actividades para el desarrollo del temario.• Detallar las actividades de evaluación. |
|---|--|



- Lee la resolución No. 18-97.
- Elabora un listado de los aspectos más importantes de la lectura anterior.
- Elabora un cuadro comparativo considerando la descripción, objetivo y contenido.
- Determina las actividades a seguir para poder cumplir el desarrollo, evaluación y calificación.
- Escribe la valoración de la prueba escrita y compárala con la prueba oral.

Actividades de evaluación

Califica entre 1 a 10 el desarrollo de tu trabajo, donde 10 significa el mayor puntaje, escríbelo dentro de valoración según tu consideración.

No.	Aspecto	Valoración
1	Se definieron los aspectos más importantes de la resolución.	
2	Se plasmaron las expectativas de la institución.	
3	Se compararon la descripción, objetivo y contenido.	
4	Se determinaron las actividades para cumplir el desarrollo y la evaluación.	
5	Se escribió la valoración de la prueba escrita y oral.	

RESOLUCION D.G.E.E. No. 18-97

Guatemala, 22 DE AGOSTO DE 1997

**“LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION ESCOLAR:
CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del acuerdo Gubernativo No. M de E. 13-77 “Reglamento de la Ley de Educación Nacional” vigente, la Dirección General de Educación Escolar es una Dependencia Técnico Administrativa que tiene a su cargo la Dirección, Coordinación, supervisión Ejecución y Evaluación de las actividades y planes de trabajo de cada uno de los ciclos y módulos del sub-sector educación escolar;

CONSIDERANDO

Que para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 24 del mismo cuerpo legal, es necesario dictar las normas necesarias para la mejor ejecución de las políticas emanadas del despacho Ministerial de Educación.

POR TANTO

En uso de las facultades que le confiere el artículo 13°. Del acuerdo Gubernativo 12-91 “Ley de Educación Nacional”

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar el Reglamento de Temario Psicopedagógico, de la Carrera de Magisterio de Educación Primaria Urbana que permitirá orientar el desarrollo de la asignatura de Temario Psicopedagógico, autorizado según acuerdo Ministerial No. 1 de fecha 3 de enero de mil novecientos noventa y cinco, que modificó el Pensum de la carrera.

SEGUNDO: El contenido del REGLAMENTO DEL TEMARIO PSICOPEDAGOGICO DE LA CARRERA DE MAGISTERIO DE EDUCACION PRIMARIA URBANA es el siguiente:
ARTICULO 1°. Justificación: De conformidad con las modificaciones realizadas al artículo No. 34 del Acuerdo Ministerial No. 478, de la fecha 28 de junio de 1978 “Legislación de los Planes de Estudio” por medio del Acuerdo Ministerial No. 1 de fecha 3 de enero de 1994 se introdujo el Pensum de Estudios de la Carrera de Magisterio de Educación Primaria Urbana, la asignatura de Temario Psicopedagógico, el cual requiere normas para regir y orientar el desarrollo de tal actividad académica entre los catedráticos coordinadores y estudiantes de la Carrera de Magisterio de Educación Primaria Urbana.”(4:120)

“ARTICULO 2°. Descripción. La asignatura de temario Psicopedagógico es la actividad académica por la cual los estudiantes con la asesoría de un Grupo de Maestros y bajo la dirección de un Catedrático Coordinador, realizan tareas de investigación, análisis refuerzo discusión de temas desarrollados en el Pensum de estudios de Sexto Grado de su carrera.

ARTICULO 3°. Objetivo: Promover en el estudiante de la carrera de Magisterio de Educación Primaria Urbana, la necesidad de actualizar el conocimiento de los contenidos programáticos de las asignaturas del Pensum de estudios, para un mejor ejercicio profesional o en la continuación de una carrera universitaria de conformidad a sus intereses y expectativas.

ARTICULO 4°. Contenido del Temario: El Temario Psicopedagógico comprenderá 24 temas a desarrollar, quedando el Catedrático Coordinador en libertad de seleccionar los temas de acuerdo a su sugerencias de los catedráticos que imparten las diferentes asignaturas del Pensum de estudios de conformidad a necesidades e intereses de los estudiantes.

ARTICULO 4°. Desarrollo: El desarrollo del Temario Psicopedagógico es simular a cualquiera de las asignaturas del plan de estudios de la carrera. Las actividades que realizan los estudiantes para acumular zona quedaran a criterio del catedrático coordinador. Los trabajos finales deberán presentarse a maquina o hechos en computadora de conformidad a las posibilidades económicas de los estudiantes.

El Coordinador de la signatura de Temario Psicopedagógico lleva un récord individual de cada uno de los estudiantes, referente a todas las actividades programadas para ser desarrolladas y evaluadas durante el transcurso del ciclo escolar.

ARTICULO 6°. La Evaluación La Evaluación final del Temario Psicopedagógico se realizara en el propio centro educativo en forma oral y escrita, integrándose una terna examinadora con docentes del propio centro o bien especialistas invitados para la realización de la evaluación. La prueba escrita tendrá un valor de 20 % y la prueba oral 20% para totalizar 40% que se sumaran al 60% acumulados en el desarrollo del curso. Solamente al haber aprobado la prueba escrita podrá el estudiante tomar la prueba oral.

ARTICULO 7°. Calificación: La calificación de la prueba oral se obtendrá del promedio de las notas adjudicadas por cada miembro de la terna examinadora, la calificación de la prueba escrita será el resultado del desarrollo del tema escrito.

ARTICULO 8°. Criterios de Calificación: Los aspectos a tomarse en cuenta en la prueba escrita, pueden ser:

Presentación

Desarrollo del Contenido del Tema (Cientificidad)

Secuencia Lógica de Contenido o Cronología
Conclusiones, Recomendaciones, Bibliografía.”(4:121)

“ARTICULO 9°. Valoración de la Prueba Escrita: Se sugiere la siguiente valoración.

Legibilidad	10 puntos
Ortografía	10 puntos
Redacción	10 puntos
Orden y Limpieza	4 puntos
Contenido	20 Puntos
Enfoque del Tema	14 puntos
Capacidad de Síntesis	14 puntos
Juicio Critico	14 puntos
Total	100 puntos

ARTICULO 10°. Valoración de la Prueba Oral: La prueba oral la realizará la misma terna que practica la prueba escrita, la que tiene la libertad de establecer los elementos evaluativos a aplicar y la valoración de los mismos.

ARTICULO 11°. Aprobación: El curso Temario Psicopedagógico, será aprobado con la nota mínima de 60 puntos.

ARTICULO 12°. Registro: La nota final de la asignatura de Temario Psicopedagógico se anotará en el cuadro DGEE-MED 2 y en el certificado de estudios de cada estudiante.

ARTICULO 13°. Disposiciones Generales: La organización de la asignatura de Temario Psicopedagógico estará a cargo de un comité de Catedráticos conformado en el propio establecimiento, el Catedrático titular del curso tendrá a su cargo la coordinación específica, el desarrollo de las actividades, la discusión, el replanteamiento de temas sugeridos y los ajustes inherentes del curso.

Los establecimientos que durante el presente ciclo escolar impartieron la asignatura de Temario Psicopedagógico deberán aplicar este Reglamento.

ARTICULO 14°. El Reglamento constituye un marco general referencial, por lo que el mismo podrá adecuarse a las diferentes instancias institucionales, locales y departamentales, las que deberán ser aprobadas por la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

ARTICULO 14°. Casos no Previstos: Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la comisión de evaluación del establecimiento educativo en consulta con la Dirección del mismo y si fuera necesario por la Supervisión Educativa correspondiente y en última instancia por la Dirección Departamental de Educación respectiva.”(4:122)

“TERCERO: la presente Resolución surte sus efectos a partir de la fecha de su notificación.

NOTIFÍQUESE:

LIC. MIGUEL ANGEL CHACON ARROYO
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACION ESC.
Y COORDINADOR DE REGIONES EDUCATIVAS

Vo.Bo.
LICDA. MARIA EUGENIA RAMIREZ MOTTA
VICEMISTRA TECNICA DE EDUCACION.”(4:123)

Unidad V

“Reglamento para la Extensión de Títulos o Diplomas”

Indicadores de logro

- Leer el acuerdo gubernativo No. 670-97.
- Definir el contenido del reglamento.
- Escribir los títulos de los capítulos.
- Detallar cada uno de los artículos.



- Lee el acuerdo gubernativo.
- Elabora un listado de los aspectos más importantes de la lectura anterior.
- Elabora un listado para las comprobaciones académicas.
 - Determina las actividades a seguir para poder imprimir títulos o diplomas.
 - Escribe las actividades a seguir para la entrega de títulos o diplomas.

Actividades de evaluación

Califica entre 1 a 10 el desarrollo de tu trabajo, donde 10 significa el mayor puntaje, escríbelo dentro de valoración según tu consideración.

No.	Aspecto	Valoración
1	Se dio lectura al acuerdo gubernativo.	
2	Se definieron los aspectos más importantes del acuerdo gubernativo.	
3	Se elaboró un listado para las comprobaciones académicas.	
4	Se determinaron las actividades a seguir para poder imprimir títulos o diplomas.	
5	Se escribieron las actividades a seguir para la entrega de títulos o diplomas.	

“ACUERDO GUBERNATIVO No. 670-97

Guatemala, 12 de septiembre de 1,997

Palacio Nacional Guatemala, 12 de Septiembre de 1,997

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO

Que conforme la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley de Educación Nacional, el sistema educativo nacional debe ser participativo, descentralizado y desconcentrado

CONSIDERANDO

Que dentro de las políticas del Gobierno de la República y las estrategias del Ministerio de Educación, ocupa lugar prioritario la desconcentración y descentralización del Sistema Nacional, que conlleva la viabilidad de la adecuada presentación del servicio educativo en su conjunto;

CONSIDERANDO

Que para dar cumplimiento a las políticas de desconcentración y descentralización se hace necesario contar con las normas que permitan agilizar y hacer más efectivos todos los procedimientos administrativos entre los que se incluyen el relativo a la extensión de los títulos o diplomas.

POR TANTO

En ejercicio de la función que le asigna el artículo 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

ACUERDA APROBAR EL SIGUIENTE:”(4:124)
“REGLAMENTO PARA LA EXTENSION DE LOS TITULOS O
DIPLOMAS POR LOS QUE EL MINISTERIO DE EDUCACION
ACREDITA LA VALIDEZ DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS EN LOS
CENTROS EDUCATIVOS DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL”

“CAPITULO I

Disposiciones Generales

ARTICULO 1º. OBJETO: El presente Reglamento regula todo lo relacionado con el procedimiento de emisión de títulos y diplomas que extiende el Ministerio de Educación, y que acreditan la validez de los estudios realizados después de haberse satisfecho los planes y programas de estudios autorizados.

ARTICULO 2º. TITULOS Y DIPLOMAS: Las personas que, conforme el Reglamento de Evaluación del Rendimiento Escolar, hayan aprobado la totalidad de las asignaturas y satisfecho todos los requisitos del Plan de Estudios del Ciclo Diversificado. Tendrán derecho a que el Ministerio de Educación les extienda el título o diploma que acredite la validez de sus estudios, de acuerdo al procedimiento que se establece en el presente Reglamento.

CAPITULO II

Comprobaciones Académicas e Impresión de Títulos y Diplomas

ARTICULO 3º. NOTAS DE PROMOCION: Antes del día 14 del mes de octubre, con base a las notas de promoción, los directores de los centros educativos deben presentar ante la respectiva Dirección Regional de Educación, por alumno los reportes de notas de los graduados, que deben ser consignados en los formularios que proporcione el Ministerio de Educación.

ARTICULO 4º. REPORTES DE NOTAS: Los reportes de notas deben contener en su anverso, la totalidad de las notas correspondientes al último año cursado por el alumno graduando y las firmas de los respectivos catedráticos; dicha información deberá ser firmada y sellada por el director del establecimiento, bajo juramento de la veracidad de su contenido. En el dorso del formulario y con la misma información y formalidades descritas para el anverso, se anotaran las notas de los exámenes de recuperación.

A la información a que se refieren los dos artículos precedentes, deberá acompañarse el formato del título o diploma que le corresponde a cada alumno, el que previamente el centro educativo deberá imprimir conforme a lo establecido en el artículo 9, del Presente Reglamento.”(4:124)

“ARTICULO 5º. COMPROBACION DE LA INFORMACION: las Direcciones Regionales de Educación Procederán a la revisión de la información . En caso de determinarse incongruencias, inexactitudes o la falta de algún requisito, deberá emitir un rechazo escrito que contendrá la razón del mismo.

CAPITULO III

Impresión de Títulos y Diplomas

ARTICULO 6°. IMPRESIÓN DE INFORMACION PERSONAL: Al comprobar que la información proporcionada satisface los requisitos establecidos, la Dirección Regional de Educación procederá a consignar en cada formato de título o diploma proporcionado por el centro educativo, los siguientes datos, a) Nombre del graduado; b) Número de registro del título o diploma; c) Nombre y firma del Director Regional de Educación; d) El o los dispositivos de seguridad que se considere pertinente debidamente aprobados por el Ministerio de Educación.

ARTICULO 7°. ARCHIVO DE INFORMACION: Los respectivos Directores Regionales de Educación son los depositarios de la información que los centros educativos proporcionen para los efectos del presente Reglamento; consecuentemente, queda bajo su responsabilidad la custodia de dicha información, así como la que contenga la base de datos que utilice para la impresión de títulos y diplomas. Para tal efecto, en cada Dirección Regional de Educación debe llevarse un archivo actualizado en forma cronológica y alfabética de los expedientes de personas graduadas.

ARTICULO 8°. ENTREGA DE TITULOS Y DIPLOMAS: Una vez finalizado el procedimiento de comprobación e impresión, la Dirección Regional de Educación procederá a la entrega de los mismos al director del centro educativo o su representante, adjuntando a cada título o diploma una copia de la declaración jurada a que se refiere el 4°. de este Reglamento, la que deberá llevar anotación de la Dirección Regional sobre la fecha en que se hizo la impresión y números de registro del título o diploma. Deberá dejarse constancia de la recepción de tales documentos.

ARTICULO 9°. CARACTERISTICAS DE LOS TITULOS Y DIPLOMAS: El Despacho Ministerial de Educación, dentro de los 30 días siguientes a la vigencia de este Reglamento, deberá dictar la disposición que contenga las características del papel, títulos y diplomas, en su anverso y dorso.

CAPITULO IV

Entrega de Títulos o Diplomas y Registros Complementarios

ARTICULO 10°. ENTREGA DE TITULOS O DIPLOMAS: Los Directores de los centros educativos procederán a entregar a los interesados los títulos o diplomas, reteniendo una fotocopia para el archivo correspondiente.”(4:126)

“ARTICULO 11°. REGISTROS COMPLEMENTARIOS: Los Directores de los centros educativos quedan obligados a proporcionar a cada graduado, por escrito, la información completa acerca del pago de impuestos y de los registros complementarios donde los graduados deban inscribir el título o diploma que corresponda, a efecto de dar cumplimiento a las acreditaciones pertinentes.

ARTICULO 12°. CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS: los graduados serán responsables de presentar los títulos o diplomas, para su registro, ante la dependencia que corresponda de la Contraloría General de Cuentas de la nación, así como ante los otros registros complementarios.

ARTICULO 13°. ARCHIVO DE EXPEDIENTES ACADEMICOS: Los directores de los centros educativos, son depositarios de toda la documentación relacionada con los graduados, la que es propiedad del Ministerio de Educación y como tal, están en la obligación de velar por el cuidado, custodia y seguridad de los mismos. Cada dirección de centro educativo tiene la responsabilidad de llevar un archivo actualizado en forma cronológica y alfabética de los expedientes de personas graduadas , donde aparezcan los siguientes documentos:

Copia de la Declaración Jurada a que se refiere el artículo 4°. Del presente reglamento;
Original de la Certificación General de Estudios y un resumen completo de cada expediente;

Matrícula o matrículas del último grado;

Certificación de la partida de nacimiento del graduado;

Acta de Graduación y fotocopia del título o diploma;

Originales de equivalencias académicas, exoneraciones legalmente concedidas y actas de evaluación extraordinarias y,

Cualquiera otra constancia, comprobante o documento que hubiera sido determinante en la calificación final de respectivo expediente.

ARTICULO 14°. DOCUMENTACION DE LOS GRADUANDOS: Las respectivas direcciones de los centros educativos entregarán a cada persona graduada que hubiera finalizado la tramitación de su título o diploma, los siguientes documentos.

Todos los certificados de estudio;

Copia del acta de graduación;

Las matrículas de los grados cursados, a excepción de la última que formará parte del expediente que quedará en el archivo propiedad del Ministerio, en custodia de la dirección del centro educativo.

ARTICULO 14°. REGISTROS DE ESTABLECIMIENTOS CLAUSURADOS: En el caso del cierre de un centro educativo, cualquiera que sea la causa, el director del mismo queda obligado a hacer entrega del archivo al que se refiere el artículo 13°. a la respectiva Dirección Regional de Educación, haciéndolo constar en acta.”(4:127)

“ARTICULO 16°. REIMPRESION DE TITULOS O DIPLOMAS: Se faculta a las Direcciones Regionales de Educación para que conozcan y, previa evaluación de cada caso, resuelvan las solicitudes de reimpresión de títulos o diplomas de los centros educativos de su jurisdicción. Si la petición es resuelta favorablemente, la resolución expresara el procedimiento que de acuerdo al presente Reglamento deba observarse.

ARTICULO 17°. TITULOS O DIPLOMAS DE CENTROS EDUCATIVOS CLAUSURADOS: La autorización, impresión, registro y entrega de títulos o diplomas que correspondan a centros educativos que por cualquier causa ya no se encuentren funcionando, será conocida y resuelta por la Dirección Regional de Educación correspondiente, conforme a los registros a que se refieren los artículos 7°. Y 13°. De este Reglamento.

ARTICULO 18°. TRANSITORIO: Los títulos y diplomas que se encuentren en trámite al entrar en vigencia el presente Reglamento, deberán continuar y finalizar dicho trámite conforme las disposiciones vigentes en el año en que ocurrió la respectiva graduación. Siempre que tales acciones concluyan antes de cumplir los 180 días de la vigencia del presente Acuerdo. Los expedientes que transcurrido dicho plazo no hayan sido finalizados, deberán tramitarse y finalizarse conforme a la presente reglamentación.

ARTICULO 19°. CASOS NO PREVISTOS: Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el respectivo Director Regional de Educación, previo dictamen de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación.

ARTICULO 20°. DEROGATIVA: Se deroga el Acuerdo Gubernativo número 1373-90 de fecha 8 de diciembre de 1990 y las demás disposiciones que se opongan a los señalados en el presente Acuerdo.

ARTICULO 21°. VIGENCIA: El presente Acuerdo empezará a regir el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

COMUNÍQUESE

ALVARO ARZO IRIGOYEN
PRESIDENTE

ROBERTO MORENO GODOY
MINISTRO DE EDUCACION”(4:128)

Unidad VI

“Reglamento Interno Disciplinario”

Indicadores de logro

- Definir obligaciones del Director.

las del

- Determinar actividades de educadores.

las de

- Contextualizar las obligaciones de estudiantes.

- Detallar las normas y disposiciones generales.



- Lee el reglamento interno disciplinario.
 - Elabora un listado de los aspectos más importantes de la lectura anterior.
 - Elabora un listado con las obligaciones del director.
 - Determina las actividades del personal docente.
 - Contextualiza las obligaciones de estudiantes.
 - Determina las actividades a seguir para cumplir las normas y disposiciones generales de orden y disciplina.

Actividades de evaluación

Califica entre 1 a 10 el desarrollo de tu trabajo, donde 10 significa el mayor puntaje, escríbelo dentro de valoración según tu consideración.

No.	Aspecto	Valoración
1	Se enlistaron los aspectos más importantes de la lectura anterior.	
2	Se elaboró un listado con las obligaciones del Director.	
3	Se determinaron las actividades del personal docente.	
4	Se contextualizaron las obligaciones de estudiantes.	
5	Se determinaron las actividades para las normas y disposiciones.	

REGLAMENTO INTERNO DISCIPLINARIO

“CAPÍTULO I

Los fines de la educación en el Colegio Particular Mixto Nocturno “Piedras Negras”, son los contemplados en el Capítulo II, artículo 2 de la ley de Educación Nacional, decreto No. 12-91.

CAPITULO II

OBLIGACIONES DEL DIRECTOR:

ARTICULO I

Supervisar, orientar, coordinar y dirigir el trabajo escolar, llevando los registros correspondientes.

Distribuir los grados, convenientemente.

Distribuir con el personal, la política educativa a seguir en el establecimiento y su debido cumplimiento.

Planificar en la primera quincena del mes de enero, todas las actividades a realizarse durante el ciclo y darle prioridad a las campañas cívicas.

Llevar el control y manejo de los libros de registro escolar para una mejor función administrativa.

Organizar las comisiones respectivas entre su personal.

Velar porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones educativas.

Mantener buenas relaciones con el Personal, Alumnos y Padres de Familia.

Respaldar y defender a su personal docente cuando le asista la razón y la justicia.

Rendir informe a las autoridades respectivas, del trabajo efectuado en el establecimiento.

Promover reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias con su personal, cuando el caso lo amerité.”(6:42)

“Promover reuniones periódicas con los Padres de Familia.

Conceder licencias al personal docente de acuerdo con el reglamento respectivo.

Levantar y certificar las actas respectivas.

ñ) Evaluar la labor docente y llenar las hojas de servicio.

Organizar o reorganizar anualmente el comité o patronato de Padres de Familia.

CAPITULO III

DEL PERSONAL DOCENTE:

El personal docente esta integrado por los profesionales de la educación que imparten clases en los distintos grados establecidos en El Colegio.

OBLIGACIONES DE LOS EDUCADORES:

Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, además de las contempladas en el artículo 36 de la ley de Educación Nacional, las siguientes:

Conocer y manejar los siguientes aspectos de la enseñanza.

- 1.- Programar
- 2.-Planes
- 3.-Instrumentos auxiliares de la enseñanza
- 4.-Métodos
- 5.-Técnicas de evaluación

6.-Ayudas audiovisuales

7.-Libros de textos y otros

Para lograr una docencia más efectiva, evitar la rutina y la improvisación de los maestros, deben hacer lo siguiente:

1. Elaborar su plan de trabajo
2. Jornalizar los contenidos educativos de cada grado.
- 3 Evaluar sistemáticamente a los alumnos

Es obligación de los maestros en colaboración con el Director mantener la disciplina de El Colegio y formar parte de los Comités de orden y vigilancia que se organicen.”(6:43)

“El profesor de grado esta obligado a asistir con regularidad y puntualidad a su trabajo.

Cuando el maestro por causa justificada tenga que ausentarse a sus labores, tiene que solicitar el permiso correspondiente por escrito y, a la vez, dejar un maestro sustituto.

Los maestros deben acompañar y permanecer con los alumnos en las actividades extra-aula, para la correspondiente vigilancia y control.

La organización del trabajo de los maestros en comisiones específicas se hará de acuerdo a las características individuales y aptitudes especiales en las siguientes actividades:

Didácticas

Relaciones Humanas

Higiene, aseo y ornato

Culturales y Cívicas

Sociales

Deportivas, etc.

Los maestros no deben utilizar a sus alumnos en menesteres ajenos a la labor docente.

CAPITULO IV

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS:

Son obligaciones de los educandos, además de las contenidas en el artículo 34 de la Ley de Educación Nacional.

Llevar oportunamente a los padres la información necesaria.

Ajustar su conducta en el plantel o en la calle a las mas severas reglas de educación.

Guardar entre si la mayor armonía y espíritu de compañerismo.

Presentarse adecuadamente vestido y aseado con el uniforme prescrito.

Asistir puntual y regularmente a clases y cumplir con las tareas e investigaciones que se le encomienden.

Estar provisto de los libros y materiales necesarios.

Cumplir las órdenes de sus superiores y consejos de compañeros.”(6:44)

“Respetar a todo el personal del establecimiento dentro y fuera del mismo.

Hacer los reclamos necesarios en el momento oportuno, utilizar el dialogo y evitar la discusión grosera.

10) Cuidar de la buena presentación y bienes de El Colegio.

11) Legalizar y presentar oportunamente las excusas.

DERECHOS DE LOS EDUCANDOS:

Son derechos de los educandos además, de los contenidos en el artículo 39 de la Ley de Educación Nacional, los siguientes:

Recibir cariño, respeto y orientación de maestros y demás personal del establecimiento.

Gozar de libertad de expresión y de ser escuchado antes de cualquier sanción.

Participar libremente en las instituciones que funcionen en el establecimiento.

Ser escuchado y atendido en situaciones difíciles como persona.

CAPITULO V

NORMAS Y DISPOSICIONES GENERALES DE ORDEN Y DISCIPLINA:

DE LA AGENDA ESCOLAR:

El uso de la presente agenda es obligatoria, para todos los grados y niveles

Debe llevarse a El Colegio todos los días de clase para anotar, en las fechas correspondientes, los trabajos, tareas, laboratorios, talleres o actividades que debe realizar.

Los padres de familia deben revisar la agenda de su hijo (a) semanalmente, y firmar de enterados en el espacio correspondiente.

El uso correcto y permanente de la presente agenda, ayudará al estudiante a ser más ordenado y responsable.”(6:45)

“EL UNIFORME Y APARIENCIA PERSONAL:

Deberán traer el uniforme de diario completo todos los días y el de Educación Física cuando les corresponda dicha asignatura.

Las alumnas deben presentarse así: Falda a la altura de la rodilla, blusa dentro de la falda, calcetas y zapatos del uniforme (no tennis), sin ningún tipo de maquillaje, sin aretes exagerados y peinados adecuadamente.

Los alumnos deben presentarse así: pantalón del uniforme (según diseño), camisa dentro del pantalón, calcetines color beige, zapatos del uniforme (no tenis), corte y peinado de hombres (no colas). Prohibido el uso de aretes y gorra.

El uniforme de Educación Física comprende: El pants y playera del colegio, tenis blancos (de cualquier marca).

La apariencia personal ayuda a proyectar una buena imagen, por lo cual los alumnos deben asistir aseados, con el uniforme limpio y planchado y con los zapatos lustrados.

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

La asistencia es uno de los factores más importantes para un buen rendimiento en los estudios, por lo cual los padres deben preocuparse porque sus hijos asistan con puntualidad y regularidad a clases.

Cualquier inasistencia deberá ser justificada por escrito y explicando las razones de la misma.

Los alumnos tienen la obligación de asistir a las diferentes actividades cívicas, culturales, sociales y deportivas que organice el establecimiento.

Las clases de la jornada matutina se inician a las 7:00 horas y las de la jornada vespertina a las 13:00 horas; por lo cual los alumnos deben ingresar al establecimiento con diez minutos de anticipación a la hora de inicio.

Los alumnos de la Jornada Matutina, que lleguen después de las 7:00 se les retendrá en la Administración y no recibirán el primer periodo de clases.

Cuando un alumno acumule 3 llegadas tarde, se considerará como falta a la disciplina y se citará al Padre para tomar las medidas correctivas que se consideren convenientes.

En la Jornada Vespertina ya no se permitirá el ingreso de ningún estudiante después de las 13:00 horas, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados.”(6:46)

“Cuando un alumno de la Jornada Vespertina, (Ciclo Diversificado) acumule 3 inasistencias sin permiso, se considerara como falta a la disciplina y se citará el Padre de Familia para tomar las medidas correctivas que se consideren convenientes.

DEL COMPORTAMIENTO EN EL AULA:

Esperar en silencio y en orden, al profesor (a) o cualquier persona que le corresponda atenderlos en el periodo de clase.

No distraer la atención de sus compañeros con pláticas, lecturas, aparatos, juguetes u otros objetos.

Terminantemente prohibido jugar dentro del salón de clases.

No rayar, manchar, ni pintar su escritorio, las paredes ò cualquier parte de las instalaciones de El Colegio.

Mantener limpio su espacio y colaborar en la limpieza del aula cuando sea necesario.

Poner la mayor atención posible a las explicaciones que realiza el profesor (a).

No comer, beber, ni masticar chicle en clase.

No levantarse ni salir del aula sin permiso del profesor (a).

Realizar las tareas, ejercicios o actividad que el profesor (a) indique.

No interrumpir la clase con actitudes de indisciplina, desórdenes, o comentarios que no tienen relación con las asignaturas.

DE LAS FALTAS, SANCIONES Y AMONESTACIONES:

Las faltas se clasifican en menores y mayores.

Se consideran faltas menores las siguientes:

Llegar tarde, no realizar las tareas, no entregar el fòlder de trabajos y actividades, platicar en clase, distraer a compañeros, no poner atención, comer, beber o masticar chicle en clase, levantarse sin permiso de su lugar, no obedecer, no llevar su agenda, uso incorrecto del uniforme, no entrar a clases al toque del timbre, y otras faltas leyes consideradas como tales.

Las faltas menores serán tratadas por el profesor (a) o por alguna autoridad educativa del plantel, no se llamará al padre de familia, únicamente se anotará la falta en la Tarjeta de Méritos y Deméritos que se lleva a cada estudiante y se le amonestará verbalmente.”(6:47)

“El cometer 3 faltas menores equivale a una falta mayor y será tratada como tal

Se consideran faltas mayores las siguientes: la acumulación de 3 faltas menores, faltarle al respecto a cualquier maestro (a) o autoridad del plantel, agredir física o verbalmente a cualquier persona de la comunidad escolar, retirarse sin permiso del establecimiento, no respetar cualquiera de las PROHIBICIONES GENERALES ya descritas en esta agenda, incitar o provocar riñas o desórdenes dentro del establecimiento, o fuera de èl vistiendo el uniforme de El Colegio, realizar actos deshonestos o en contra de la moral, y otras faltas que, a juicio de los maestros y la dirección sean consideradas como graves (mayores).

Las faltas mayores serán tratadas por el director y su sanción se hará de acuerdo a la frecuencia, reincidencia y gravedad de la misma. Serán anotadas en la Tarjeta de Méritos y Deméritos del estudiante, y se hará del conocimiento del padre de Familia.

Las sanciones podrían ser:

Llamada de atención verbal y por escrito. Suspensión en algunos de sus derechos, tales como: suprimirle el recreo, no participar en actividades de recreación, deportivas o sociales organizadas por El Colegio. Hacer trabajos y/o lecturas especiales que estimulen una actitud de cambio. Reparar los daños físicos ocasionados. Pedir disculpas a las personas ofendidas. Suspensión temporal o definitiva en sus derechos de estudiante. Cancelación de su matrícula e inscripción.

CAPITULO VI

PADRES DE FAMILIA:

Son obligaciones de los padres de familia además, de los contenidos en el artículo 35 de la ley de Educación Nacional, decreto No. 12-91, los siguientes:

Deben conocer la filosofía del establecimiento

Interesarse y comprometerse en las actividades de la Institución.

Ser testimonio vivencial de los principios de la educación que eligieron para sus hijos.

Organizar la asociación de padres de Familia y presentar sus proyectos a la Dirección para su ejecución.

Responder a las llamadas que haga la institución para tratar asuntos relativos a los hijos.

Asistir y ser muy puntuales en las reuniones de padres de familia o cualquier actividad que se programe.

Enviar excusas por escrito y responder por los daños causados por sus hijos.”(6:48)

“Son deberes de los Padres de los alumnos:

Matricular a sus hijos y contraer los compromisos fijados por la Institución.

Informarse mensualmente sobre el comportamiento de sus hijos.

Autorizar por escrito o fijar criterio sobre la salida de sus hijos.

Recoger s sus hijos con puntualidad a la hora de salida.

NOTA: No se responderá por adornos o prendas, lo mismo por dinero.

EL PERSONAL DIRECTIVO DE EL COLEGIO SE RESERVA EL DERECHO DE: ADMISIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES CONVENIENTES A LOS ALUMNOS QUE:

Participe u organicen desórdenes dentro del plantel o falten el respeto a cualquiera de las autoridades, maestros, compañeros, empleados.

Sean reportados constantemente por maestros, compañeros, empleados.

A los alumnos que con frecuencia soliciten retirarse del Plantel antes de la hora de Salida.

A los alumnos que toman más días de los indicados con motivo de los feriados contemplados.”(6:49)

Unidad VII

“Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes”

Indicadores de logro

- Leer los Acuerdos Ministeriales No. 2692-2007 y 436-2008.
- Enlistar cada uno de los capítulos de los acuerdos 2692-2007 y 436-2008.
- Comparar los acuerdos, encontrando las reformas.
- Detallar las actividades a seguir para evaluar a cualquier estudiante.



- Lee los acuerdos ministeriales No. 2692-2007 y 436-2008.
- Elabora un listado de los aspectos más importantes de la lectura anterior.
- Elabora un cuadro comparativo escribiendo las normas de evaluación y reformas.
- Determina las actividades a seguir para poder cumplir el proceso de evaluación actual.
- Crea una lista de las actividades más importantes a seguir para considerarlas al momento de aplicar la evaluación.

Actividades de evaluación

Califica entre 1 a 10 el desarrollo de tu trabajo, donde 10 significa el mayor puntaje, escríbelo dentro de valoración según tu consideración.

No.	Aspecto	Valoración
1	Se dio lectura a los acuerdos ministeriales.	
2	Se elaboró un listado de los aspectos más importantes de cada acuerdo ministerial.	
3	Se elaboró un cuadro comparativo escribiendo las normas de evaluación y reformas.	
4	Se determinaron las actividades a seguir para poder cumplir el proceso de evaluación.	
5	Se creó una lista de actividades a seguir para aplicarlas al momento de la evaluación.	



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Acuérdase aprobar el siguiente Reglamento de Evaluación de los aprendizajes para los niveles Preprimario, Primario y Medio en todas sus modalidades.

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 2692-2007

Guatemala, 14 de diciembre de 2007

LA MINISTRA DE EDUCACION

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 72 establece que la educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal.

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Ministerial 1356 de fecha 24 de noviembre de 1987, Reglamento de Evaluación del Rendimiento Escolar, plantea un proceso de evaluación por objetivos, lo que no responde a un currículum organizado en competencias que requiere de procesos evaluativos específicos.

CONSIDERANDO:

Que corresponde al Ministerio de Educación reglamentar el proceso de evaluación de los aprendizajes en función de la organización del nuevo currículum de los diferentes niveles educativos.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 194, incisos a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; y con fundamento en el Artículo 27, incisos a) y m) del Decreto número 114-97 del Congreso de la República, "Ley del Organismo Ejecutivo"; y el Artículo 10 del Decreto Legislativo No. 12-91, del Congreso de la República, Ley de Educación Nacional.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente reglamento de evaluación de los aprendizajes para los niveles Preprimario, Primario y Medio en todas sus modalidades.

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y FINALIDAD DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 1. Definición de la evaluación de los aprendizajes. La evaluación de los aprendizajes es la herramienta pedagógica que permite disponer de información del nivel de logro de competencias, con el fin de formar juicios de valor y tomar decisiones, para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje, definir la promoción y la certificación.

Artículo 2. Finalidad de la evaluación de los aprendizajes. La finalidad de la evaluación de los aprendizajes es esencialmente formativa en el proceso y sumativa en el producto, por lo que debe:

- Motivar el aprendizaje.
- Estimular en forma equitativa las potencialidades del alumnado.
- Promover la autorreflexión sobre el nivel de logro de los diferentes actores que intervienen en el proceso educativo.
- Determinar el nivel de logro de los aprendizajes en forma cualitativa y cuantitativa.
- Establecer la efectividad del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Determinar la certificación de grados y niveles de estudio de los alumnos.
- Facilitar la toma de decisiones en el proceso enseñanza-aprendizaje.

**CAPÍTULO V
PLANIFICACIÓN, REFERENTES Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE LOS
APRENDIZAJES**

Artículo 10. Planificación de la evaluación de los aprendizajes. Al inicio de cada ciclo escolar, bimestre o semestre, el docente planificará la evaluación y el proceso de reforzamiento como parte inherente al proceso de enseñanza-aprendizaje. Se asegurará que cada nuevo aprendizaje integre los aprendizajes anteriores, de manera natural y progresiva, con base en actividades y situaciones que permitan a sus alumnos demostrar el progreso alcanzado en el logro de competencias.

Artículo 11. Del proceso de reforzamiento. De acuerdo con el proceso de enseñanza-aprendizaje realizado, cuando el alumno no demuestre el nivel de logro esperado en la evaluación, el docente deberá planificar y realizar un proceso de reforzamiento inmediato, con base en las necesidades de aprendizaje detectadas.

Artículo 12. Referentes de evaluación de los aprendizajes. Los referentes para la evaluación de los aprendizajes son:

- a. **Para la evaluación interna:** las competencias y los indicadores de logro definidos en el currículo de cada nivel educativo para propósitos de evaluación formativa y exoneración.
- b. **Para la evaluación externa y la rendición de cuentas:** los estándares educativos o aprendizajes esperados, establecidos por el Ministerio de Educación para evaluar al sistema educativo o con propósitos de certificación.
- c. **Para los alumnos con necesidades educativas especiales:** las adecuaciones curriculares elaboradas para el efecto, la edad cronológica, y cuando sea pertinente, la información contenida en la certificación de un profesional de la salud.

Artículo 13. Técnicas para la evaluación de los aprendizajes. Cada docente deberá velar porque en el proceso de evaluación se utilice variedad de técnicas e instrumentos de aplicación individual y grupal.

Artículo 14. Adecuación de las técnicas de evaluación de los aprendizajes. Las técnicas de evaluación serán acordes con lo siguiente:

- a. El enfoque del currículo
- b. La Política vigente de Educación Bilingüe Intercultural.
- c. La naturaleza del ciclo, al área, subárea, asignatura o unidad de aprendizaje.
- d. Las competencias y actividades planificadas.
- e. Las características psicobiosociales, culturales y lingüísticas de los alumnos.
- f. La validez, en cuanto a que midan lo que se pretende medir de acuerdo a las condiciones y al contexto de la población evaluada.

Artículo 15. Adecuación de las técnicas de evaluación para estudiantes con necesidades educativas especiales. Las técnicas de evaluación educativa, serán coherentes con las adecuaciones curriculares realizadas para estudiantes con necesidades educativas especiales.

**CAPÍTULO VI
REGISTRO DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

Artículo 16. Registro de evaluación. Cada docente llevará un registro del avance de los aprendizajes de sus estudiantes durante el proceso de enseñanza -aprendizaje, de la manera siguiente:

- a. En el Nivel Preprimario: el logro de los aprendizajes de los estudiantes, se registrará en un documento que permita una visión integral del proceso y la descripción cualitativa del mismo. Cada docente llevará un registro de todas las actividades de evaluación que realice durante el proceso de enseñanza-aprendizaje y del logro de las competencias, incluyendo las específicas de Educación Bilingüe Intercultural.
- b. En los Niveles Primario y Medio:
 - b.1. Un mínimo de cuatro actividades de evaluación para cada unidad, por asignatura, área o subárea curricular.
 - b.2. El consolidado de resultados de cuatro unidades por ciclo escolar anual, o dos por ciclo semestral, de acuerdo a lo establecido en el Currículo Nacional Base (CNB).
 - b.3. El registro de actividades de evaluación y el consolidado de resultados deben incluir los aspectos de Educación Bilingüe Intercultural y los derivados de cualquier adecuación curricular que fuera necesario aplicar.

Artículo 17. Oficialización de los registros. Los registros a que se hace referencia en el Artículo 16 del presente reglamento tienen carácter oficial y público. Tales registros estarán disponibles para quien los solicite, como máximo diez días hábiles después de concluido el proceso de evaluación correspondiente.

Artículo 18. Informe del avance de los aprendizajes. Es responsabilidad de cada docente informar a padres y madres de familia, o encargados de sus estudiantes, sobre los avances de aprendizaje de los mismos con base en los registros de evaluación. Dicho informe se anotará en la tarjeta de calificaciones al final de cada unidad, será bimestral y se entregará de manera personal.

Artículo 19. Registros de notas de promoción para los Niveles Preprimario, Primario y Medio en los cuadros oficiales. La nota de promoción de cada área, subárea, asignatura o su equivalente, se consignará en los cuadros de registros oficiales. Para aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales, asociada o no a discapacidad, deberán registrarse indicando promoción con adecuación curricular.

CAPÍTULO VII APROBACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 20. Definición de aprobación. Se entiende por aprobación al logro de las competencias definidas para una unidad o bimestre en las distintas áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente, en los niveles de educación Primaria o Media. La aprobación de evaluaciones ordinarias y extraordinarias por migración, enfermedad o por equivalencia se obtiene con un mínimo de setenta (70) puntos y la aprobación por evaluación extraordinaria por suficiencia con un mínimo de noventa (90) puntos.

Artículo 21. Definición de Promoción. Se entiende por promoción al paso de los alumnos de un grado o semestre al inmediato superior. La promoción se autoriza con base en la aprobación de las distintas áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente, de acuerdo con los procesos de evaluación registrados durante el ciclo escolar.

Artículo 22. Escala de valoración del logro de competencias. Para efectos de aprobación y promoción se establece la siguiente escala para la verificación del logro de competencias.

- a. **Excelente.** Cuando el alumno haya alcanzado entre noventa (90) y cien (100) puntos en las actividades de evaluación registradas.
- b. **Muy Bueno.** Cuando el alumno haya alcanzado entre ochenta (80) y ochenta y nueve (89) puntos en las actividades de evaluación registradas.
- c. **Satisfactorio.** Cuando el alumno haya alcanzado entre setenta (70) y setenta y nueve (79) puntos en las actividades de evaluación registradas.
- d. **Debe mejorar.** Cuando el alumno haya alcanzado menos de setenta (70) puntos en las actividades de evaluación registradas.

Artículo 23. Aprobación de áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente en las unidades o bimestres en los Niveles Primario y Medio. Se considera aprobada un área, subárea, asignatura o su equivalente, en una unidad o bimestre, cuando el estudiante obtiene como mínimo setenta (70) puntos en la sumatoria de las actividades de evaluación realizadas durante determinada unidad o bimestre.

Si en la sumatoria de evaluaciones de una unidad o bimestre, un estudiante no alcanza la nota mínima, se le asignará una actividad adicional que integre las competencias correspondientes a la misma. El resultado que obtenga en esa actividad adicional sustituirá la nota registrada con el menor puntaje.

Similar proceso se seguirá con aquellos estudiantes que por causas justificadas no hayan podido seguir el proceso de evaluación de algún área, subárea, asignatura o su equivalente durante la unidad o bimestre.

Artículo 24. Aprobación de área, subárea, asignatura o su equivalente al finalizar el ciclo escolar o semestre para efectos de nota final en los Niveles Primario y Medio. En los procesos de evaluación ordinaria y en los de evaluación extraordinaria por enfermedad debidamente comprobada, migración o equivalencia se considera aprobada un área, subárea, asignatura o su equivalente cuando el alumno alcance un mínimo de setenta (70) puntos, como resultado del promedio de los puntajes obtenidos en las unidades o bimestres, registrados durante el ciclo escolar y noventa, (90) puntos como mínimo en evaluaciones extraordinarias por suficiencia.

Artículo 25. Promoción de estudiantes del Nivel Preprimario. Todos los alumnos que hayan asistido al Nivel Preprimario, serán promovidos a primer grado del Nivel Primario siempre que hayan cumplido como mínimo seis (6) años de edad.

Artículo 26. Promoción de estudiantes del Nivel Primario. Los alumnos del Nivel Primario serán promovidos de acuerdo con los criterios siguientes:

- a. En 1° y 2° grados de dos maneras:
 - a.1 Cuando obtengan un mínimo de setenta (70) puntos en las áreas de Matemática, y Comunicación y Lenguaje, y un mínimo de setenta (70) puntos al promediar los resultados de las otras áreas.
 - a.2 Cuando, al no obtener setenta (70) puntos, obtengan como mínimo sesenta (60) puntos al promediar las áreas de Matemáticas y Comunicación y Lenguaje, y un promedio mínimo de setenta (70) puntos en las otras áreas, con la condición de que tendrán que recibir un reforzamiento en el mes de octubre.
- b. En 3°, 4°, 5° y 6° grados cuando obtengan un mínimo de setenta (70) puntos en las áreas de Matemáticas, y Comunicación y Lenguaje, y un mínimo de setenta (70) puntos al promediar los resultados de las otras áreas.

Artículo 27. Promoción de estudiantes del Nivel Medio. Los estudiantes de todos los grados del Nivel Medio serán promovidos al grado o semestre inmediato superior, cuando aprueben todas las áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente del plan de estudios respectivo, con un mínimo de setenta (70) puntos como promedio de los puntajes obtenidos en las evaluaciones registradas durante el ciclo escolar.

Artículo 28. Promoción de alumnos con necesidades educativas especiales. Los alumnos con necesidades educativas especiales serán promovidos de conformidad con las adecuaciones curriculares específicas y la escala de valoración de logro de competencias establecida en el Artículo 22 de este Reglamento.

CAPÍTULO VIII RECUPERACIÓN DE ÁREAS, SUBAREAS O SU EQUIVALENTE

Artículo 29. Recuperación para estudiantes del Nivel Primario y estudiantes del Nivel Medio. Los alumnos del Nivel Primario y del Nivel Medio tendrán derecho a recuperación en una única oportunidad, cuando comprueben que estuvieron legalmente inscritos en el grado o semestre escolar al que pertenece el área, subárea, asignatura o su equivalente que reprobaron.

CAPÍTULO XII CERTIFICACIÓN

Artículo 41. Certificado de Estudio. Al finalizar cada grado o semestre de estudio, la Dirección del establecimiento extenderá el certificado correspondiente, en los formularios diseñados por el Ministerio de Educación.

Artículo 42. Diplomas por Ciclo y Nivel Educativo. Al completar los estudios correspondientes a los Niveles Preprimario y Primario, y al Ciclo Básico del Nivel Medio, las autoridades correspondientes extenderán el diploma que acredite la finalización de los mismos.

En el caso de la finalización del Ciclo Básico del Nivel Medio, el estudiante deberá comprobar que se sometió a la evaluación que realiza el Ministerio de Educación.

Artículo 43. Certificado de Estudios y Diplomas para alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales. El certificado de estudios de cada grado y el diploma de cada Ciclo y Nivel para alumnos con necesidades educativas especiales será el oficial, con el informe que indique las adecuaciones curriculares que se le hayan aplicado.

Artículo 44. Títulos y Diplomas de Ciclo Diversificado del Nivel Medio. Cuando el alumno haya completado los estudios correspondientes a una carrera y realizado la evaluación de graduandos que aplica el Ministerio de Educación, la Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción, extenderá el diploma o título que lo acredita.

Artículo 45. Certificaciones, títulos y diplomas. Los trámites y requisitos para obtener las certificaciones de estudio, títulos y diplomas, se harán de conformidad a las disposiciones específicas correspondientes.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Artículo 46. Cobertura del Reglamento. El presente reglamento regirá la evaluación de los aprendizajes en todos los establecimientos educativos oficiales, privados, municipales y por cooperativa del país en todos los niveles educativos y modalidades.

Artículo 47. Establecimientos y Proyectos Experimentales. Las cohortes ya inscritas en los establecimientos y Proyectos Experimentales cuyo reglamento de evaluación haya sido aprobado por el Ministerio de Educación antes de entrar en vigencia el presente Reglamento continuarán rigiéndose por su propia reglamentación. Las cohortes de estudiantes que ingresen a partir del año 2008 deberán regirse por el presente Reglamento.

Artículo 48. Evaluación del Reglamento. El Ministerio de Educación deberá organizar actividades anuales con el objeto de analizar la funcionalidad de este Reglamento y realizar las modificaciones necesarias.

Artículo 49. Divulgación del Reglamento. El Ministerio de Educación y sus dependencias deberán promover actividades de información y divulgación del contenido de este Reglamento.

Artículo 50. Casos no previstos. Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el Despacho Superior del Ministerio de Educación o la dependencia a quien se asigne esta función.

Artículo 51. Transitorio. Al iniciar la vigencia del presente Reglamento, los estudiantes inscritos en el Ciclo Escolar 2007 tendrán derecho a las oportunidades de recuperación establecidas en el Acuerdo Ministerial 1860-2005.

Artículo 52. Derogatoria. Se derogan el Acuerdo Ministerial No. 1356 de fecha 24 de noviembre de 1987, Reglamento de Evaluación del Rendimiento Escolar; Acuerdo Ministerial No. 1860 de fecha 4 de noviembre de 2005 y el Acuerdo Ministerial No. 2110 de fecha 22 de diciembre de 2005.

Artículo 53. Vigencia. El presente Reglamento empezará a regir, el dos de enero de dos mil ocho.

COMUNIQUESE



MARÍA DEL CARMEN ACEÑA VILLACORTA DE FUENTES

Guatemala, C. A.

"Artículo 22-. Escala de valoración del logro de competencias. Para efectos de aprobación y promoción se establece la siguiente escala para la verificación del logro de competencias.

- a. **Excelente.** Cuando el alumno haya alcanzado entre noventa (90) y cien (100) puntos en las actividades de evaluación registradas.
- b. **Muy Bueno.** Cuando el alumno haya alcanzado entre ochenta (80) y ochenta y nueve (89) puntos en las actividades de evaluación registradas.
- c. **Satisfactorio.** Cuando el alumno haya alcanzado entre sesenta (60) y setenta y nueve (79) puntos en las actividades de evaluación registradas.
- d. **Debe mejorar.** Cuando el alumno haya alcanzado menos de sesenta (60) puntos en las actividades de evaluación registradas."

ARTÍCULO 3. Se reforma el contenido del Artículo 23, el cual queda así:

"Artículo 23-. Aprobación de áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente en las unidades o bimestre en los Niveles Primario y Medio. Se considera aprobada un área, subárea, asignatura o su equivalente en una unidad o bimestre, cuando el estudiante obtiene como mínimo sesenta (60) puntos en la sumatoria de las actividades de evaluación realizadas durante determinada unidad o bimestre.

Si en la sumatoria de evaluaciones de una unidad o bimestre un estudiante no alcanza la nota mínima, se le asignará una actividad adicional que integre las competencias u objetivos correspondientes a la misma. El resultado que obtenga en esa actividad adicional sustituirá la nota registrada con el menor puntaje.

Similar proceso se seguirá con aquellos estudiantes que por causas justificadas no hayan podido seguir el proceso de evaluación de algún área, subárea, asignatura o su equivalente durante la unidad o bimestre."

ARTÍCULO 4. Se reforma el contenido del Artículo 24, el cual queda así:

"Artículo 24-. Aprobación de áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente al finalizar el ciclo escolar o semestre para efectos de nota final en los Niveles Primario y Medio. En los procesos de evaluación ordinaria y en los de evaluación extraordinaria por enfermedad debidamente comprobada, migración o equivalencia se considera aprobada un área, subárea, asignatura o su equivalente, cuando el alumno alcance un mínimo de sesenta (60) puntos como resultado del promedio de los puntajes obtenidos en las unidades o bimestres, registrados durante el ciclo escolar, y ochenta (80) puntos como mínimo en evaluaciones extraordinarias por suficiencia."

ARTÍCULO 5. Se reforma el contenido del Artículo 26, el cual queda así:

"Artículo 26-. Promoción de estudiantes del Nivel Primario. Los alumnos del Nivel Primario serán promovidos de acuerdo con los criterios siguientes:

- a. En 1º y 2º grados de dos maneras:

TWNC

113

Guatemala, C. A.

- a.1 Cuando obtengan un mínimo de sesenta (60) puntos en las áreas de Matemáticas, y Comunicación y Lenguaje, y un mínimo de sesenta (60) puntos al promediar los resultados de las otras áreas.
- a.2 Cuando, al no obtener sesenta (60) en las áreas de Matemáticas, y Comunicación y Lenguaje, pero obtengan como mínimo cincuenta (50) puntos al promediar las áreas de Matemáticas y Comunicación y Lenguaje, y un promedio mínimo de sesenta (60) puntos en las otras áreas, con la condición de que tendrán que recibir un reforzamiento en el mes de octubre.
- b. En 3º, 4º, 5º y 6º grados cuando obtengan un mínimo de sesenta (60) puntos en las áreas de Matemáticas, y Comunicación y Lenguaje, y un mínimo de sesenta (60) puntos al promediar los resultados de las otras áreas."

ARTÍCULO 6. Se reforma el contenido del Artículo 27, el cual queda así:

"Artículo 27-. Promoción de estudiantes del Nivel Medio. Los estudiantes de todos los grados del Nivel Medio serán promovidos al grado o semestre inmediato superior, cuando aprueben todas las áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente en el plan de estudios respectivo, con un mínimo de sesenta (60) puntos como promedio de los puntajes obtenidos en las evaluaciones registradas durante el ciclo escolar."

ARTICULO 7. Se reforma el contenido del Artículo 29, el cual queda así:

"Artículo 29-. Recuperación para estudiantes del Nivel Primario y estudiantes del Nivel Medio. Los alumnos del Nivel Primario y del Nivel Medio tendrán derecho a recuperación en dos oportunidades, cuando comprueben que estuvieron legalmente inscritos en el grado o semestre escolar al que pertenece el área, subárea, asignatura o su equivalente que reprobaron. Las recuperaciones deberán programarse en el mes de noviembre del ciclo escolar en curso y enero del siguiente ciclo escolar. El proceso de recuperación no aplica a los casos de promoción por promedio a que se refiere el inciso a.2 del Artículo 26 del presente reglamento".

ARTICULO 8. Se reforma el contenido del Artículo 30, el cual queda así:

"Artículo 30-. Recuperación para estudiantes de los Niveles Primario y Medio. Los alumnos de tercero, cuarto, quinto y sexto grados del nivel primario y todos los del nivel medio tendrán derecho a recuperación en dos oportunidades, cuando comprueben que estuvieron legalmente inscritos en el ciclo o semestre escolar que reprobaron. Las recuperaciones deberán programarse en el mes de noviembre del ciclo escolar en curso y enero del siguiente ciclo escolar".

ARTICULO 9. Se reforma el contenido del Artículo 31, el cual queda así:

"Artículo 31-. Período para la recuperación para estudiantes en los Niveles Primario y Medio. La oportunidad de recuperación a que se refiere el Artículo 30 del presente reglamento, se realizará de la manera siguiente:

- a. **Para el ciclo anual:** la primera oportunidad, en el mes de noviembre del ciclo escolar vigente y la segunda oportunidad en enero del ciclo escolar siguiente.

Guatemala, C. A.

- b. **Para el ciclo semestral:** la primera oportunidad, dos semanas después de finalizado el semestre en que reprobó el curso y la segunda oportunidad una semana después de la primera.
- c. **Las fechas de la evaluación de recuperación** serán acordadas entre la Comisión de Evaluación, Docentes, padres, madres y encargados del centro educativo.

Las fechas de recuperación se darán a conocer al inicio de cada ciclo escolar a través del medio de comunicación más efectivo con el que cuente cada centro educativo."

ARTÍCULO 10. Se reforma el contenido del Artículo 35, el cual queda así:

"Artículo 35. Aprobación por evaluación extraordinaria. La evaluación extraordinaria establecida en el Artículo 32 en los incisos a, b, y d del presente reglamento se considerará aprobada si el alumno ha alcanzado como mínimo sesenta (60) puntos. Para la evaluación extraordinaria establecida en el inciso c, evaluación por suficiencia, la aprobación es con un mínimo de ochenta (80) puntos.

ARTÍCULO 11. El presente acuerdo empieza a regir el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

COMUNÍQUESE.



[Handwritten signature]
ANA FRANCISCA DEL ROSARIO ORDOÑEZ MEDA DE MOLINA

EL VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN



[Handwritten signature]
CARLOS HUMBERTO ALDANA MENDOZA

BIBLIOGRAFÍA

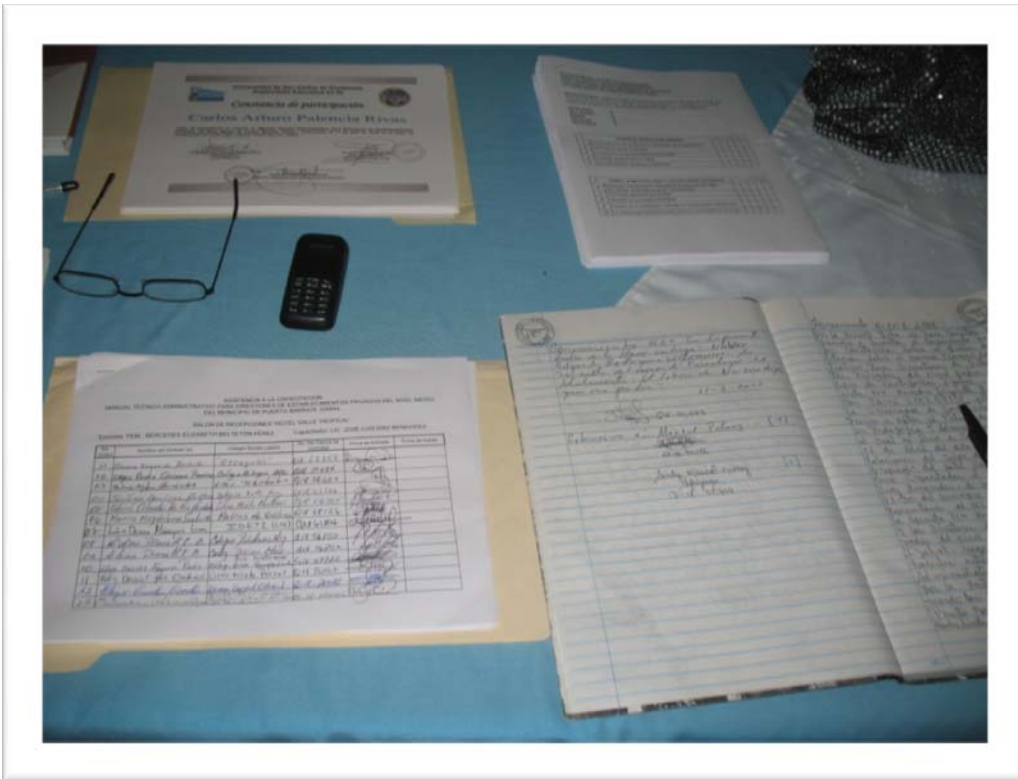
1. MINEDUC. **Acuerdo Ministerial No. 436-2008**. 14 de marzo de 2008. Guatemala.
2. MINEDUC. **Acuerdo Ministerial Número 2692-2007**. 14 de diciembre de 2007. Guatemala.
3. MINEDUC. **Manual para la elaboración de proyectos educativos institucionales –PEIs-**. Enero 2008. Guatemala.
4. MINEDUC/DIGEES. **Recopilación de Leyes Educativas**. Tomo III. Mayo 1998. Guatemala.
5. PORTILLO Farfan, Gover Anibal. **Legislación Educativa Guatemalteca**. Primera Edición. Guatemala. 1993.
6. Supervisión Educativa 93-30. **Manual de Modelos de Reglamentos Internos**. Agosto 2000. Puerto Barrios, Izabal, Guatemala.



DESARROLLO DEL TALLER DE INDUCCION DE LA COMPILACIÓN



PARTICIPANTES DEL TALLER EN EL MOMENTO DEL
DESARROLLO DE CADA TEMA



DOCUMENTOS VERIFICADORES DE LA EJECUCION DEL TALLER



PARTICIPANTE RECIBIENDO DE LA EPESISTA COMPILACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA



DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE IZABAL AL MOMENTO DE RECIBIR DE MANOS DE LA EPESISTA LA COMPILACIÓN TECNICO ADMINISTRATIVA





LA EPESISTA HACE ENTREGA DE LA COMPILACIÓN
TÉCNICO ADMINISTRATIVA AL SUPERVISOR EDUCATIVO
DEL NIVEL MEDIO 93-30



EPESISTA Y CAPACITADOR MOMENTO DESPUES DE
HABER CULMINADO EL TALLER

CAPITULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del Diagnóstico

La evaluación del diagnóstico fue realizada a través de un cuestionario con preguntas cerradas, elaborado en base a los objetivos del plan del diagnóstico y contestada por el Supervisor Educativo 18-01-05, obteniendo los resultados siguientes: Se identificaron los problemas y necesidades de la Supervisión Educativa 18-01-05, misma que cuenta con las necesidades y deficiencias de Directores y Personal Administrativo de los Institutos del Nivel Medio de Puerto Barrios, Izabal. Si fue posible identificar las leyes, procedimientos y reglamentos técnicos administrativas del Ministerio de Educación. Si fueron aceptables los instrumentos de investigación aplicados al personal de los Institutos Privados del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal. La solución planteada es viable y factible, a la vez que el problema seleccionado permite la elaboración del proyecto.

4.2 Evaluación del perfil

Fue utilizado un cuestionario con preguntas cerradas, elaborado según la estructura del proyecto, contestado por la epesista, determinando fielmente las partes del cual fue elaborado el proyecto.

Por medio del cuestionario mencionado, se permitió observar que se contó con la participación de parte de la institución para la formulación del proyecto. Además se plantearon objetivos acordes al proyecto, justificando el mismo con la descripción del proyecto, a la vez, existió congruencia y coherencia en todos los elementos del proyecto, donde las actividades fueron necesarias para la ejecución. Los recursos fueron los necesarios para el desarrollo del proyecto. Por otra parte se tomó en cuenta la totalidad de directores de los establecimientos del nivel medio.

4.3 Evaluación de la Ejecución

Utilizando la gráfica de Gantt, pero utilizada de manera evaluativa al agregarle el PER (Programado, Ejecutado y Reprogramado) y logros alcanzados, según el cronograma de actividades del perfil del proyecto, siendo contestada por la epesista; fue observable que se obtuvo el financiamiento del proyecto, donde además se determinó el listado de necesidades administrativas, al recopilar la leyes, reglamentos y procedimientos administrativos fue elaborado un digesto de leyes para poder diseñar la compilación, que luego fue digitalizado, impreso y empastado, para luego preparar el plan para el desarrollo del evento de capacitación, donde asistieron veintitrés directores de establecimientos del nivel medio a quienes se les entregó la respectiva compilación, juntamente con autoridades educativas.

4.4 Evaluación Final

Los presentes resultados están basados al cuestionario con preguntas cerradas, elaborado en base al objetivo general del perfil del proyecto, aplicado a directores de establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal, quienes manifestaron que los contenidos de la compilación le ayudan en el proceso administrativo, además piensan que la presente metodología le ayudan a aplicarlo, se considera que el proyecto ejecutado ayudará a la labor administrativa. A la fecha cuentan con conocimientos administrativos, son comprensibles los contenidos de la compilación, los cuales son de fácil contextualización. La mayoría manifestó que aplican el manual en los establecimientos educativos, que luego de la capacitación han mejorado en el desempeño del cargo asignado. El proyecto realizado permitió sufragar una necesidad inmediata en el establecimiento.

Conclusiones

Se apoyó por medio de una Compilación de Temática Técnico Administrativa el desconocimiento de los procesos a realizar por parte de los directores de establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal.

Se compiló una temática técnico administrativa competente a Directores de Establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal.

Se orientó el uso y manejo de la compilación de temática técnico administrativa dirigida a directores de establecimientos del nivel medio del municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal.

Recomendaciones

El Supervisor Educativo 18-01-05 puede enriquecer la compilación de temática técnico administrativa, agregando como iniciativa propia otros contenidos necesarios para el desarrollo de las labores administrativas.

Directores de establecimientos educativos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal, deben utilizar adecuadamente la compilación de temática técnico administrativa, aplicando acertadamente el contenido del mismo en los procesos administrativos que desarrollan.

A nivel de Supervisión Educativa 18-01-05, puede realizar reuniones de trabajo con Directores de establecimientos educativos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal, para socializar las experiencias adquiridas y enriquecer la compilación.

Bibliografía

1. MINEDUC. Acuerdo Gubernativo 165-96. Creación de las Direcciones Departamentales de Educación.
2. Herrera Paíz, Ramiro. Ensayo Monográfico. Primera Edición. Año 2002.
3. Instituto Nacional de Estadística -INE-. Censo habitacional de estadística. Guatemala, 2002.
4. MINEDUC. Políticas Educativas. Plan 2004-2008.
5. Supervisión Educativa. Plan Operativo Anual -POA-. Puerto Barrios, Izabal. Año 2007.
6. MUNICIPALIDAD PUERTO BARRIOS, IZABAL. Unidad Técnica Municipal -UTM-. Diagnóstico de la municipalidad de Puerto Barrios. Año 2003.

APÉNDICE

PLAN GENERAL DEL DIAGNÓSTICO

1. Datos de identificación

1.1 Institución

La fase del Diagnostico se realizará en la Supervisión Educativa 180105 de Nivel Medio del Municipio de Puerto Barrios, Izabal la cual esta ubicada en la 5ª calle entre 8ª y 9ª Av.

1.2 Epesista

Ejecutor del Diagnostico: PEM Mercedes Elizabeth Beltetón Pérez Carné 200251138.
Tiempo de ejecución del Diagnostico: del 1 al 30 de julio del 2007

2. Objetivo general

Identificar los diferentes problemas y necesidades de la Supervisión Educativa y del Distrito Escolar 180105

3. Objetivos específicos

- a.** Identificar las necesidades de los Directores y personal Administrativo de los institutos Nacionales oficiales y privados del municipio de Puerto Barrios Izabal.
- b.** Identificar las deficiencias del personal de secretaría
- c.** Identificar leyes, reglamentos y procedimientos Técnicos Administrativos del Ministerio de Educación.

4. Actividades a realizar:

- i.** Elaboración de instrumentos de investigación (Cuestionario para directores, secretarias y Técnicos)
- ii.** Pilotaje de los instrumentos a utilizar
- iii.** Problemas priorizados
- iv.** Problemas seleccionado con su respectiva a solución
- v.** Tabulación y procedimientos de los datos
- vi.** Interpretación de datos
- vii.** Análisis de Viabilidad y factibilidad de las soluciones priorizadas
- viii.** Evaluación del diagnostico
- ix.** Conclusiones del diagnostico

x. Elaboración del informe del diagnóstico

5. Recursos a utilizar

MATERIALES

- a. Papel
- b. Fotocopias
- c. Elaboración de instrumentos de Investigación

HUMANOS

- a. Epesista
- b. Directores

FINANCIEROS

- a. Aporte de fondos propios de la epesista.
- b. Donaciones
- c. Autogestión.

6. Cronograma

No.	Actividad	Año 2007											
		Julio				Agosto				Septiembre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración de instrumentos de investigación	■	■										
2	Pilotaje de los instrumentos			■	■								
3	Aplicación de la Guía de análisis contextual e institucional					■	■						
4	Aplicación cuestionario para directores							■	■				
5	Análisis de viabilidad y factibilidad de las soluciones priorizadas									■			
6	Problema seleccionado con su respectiva solución									■			
7	Tratamiento de los datos y presentación de los mismos a directores										■		
8	Evaluación del diagnóstico										■		
9	Conclusiones del diagnóstico											■	
10	Elaboración del informe del diagnóstico												■

GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL
 DIAGNOSTICO DE LA SUPERVISION EDUCATIVA DEL NIVEL MEDIO DEL MUNICIPIO
 DE PUERTO BARRIOS IZABAL

I SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
<p>1. GEOGRÁFICA</p>	<p>1.1 LOCALIZACIÓN: Puerto Barrios se encuentra ubicado en el extremo nororiental de la República, en los recodos de la bahía de Amatique, Océano Atlántico; Colinda al norte con la bahía de Amatique y Golfo de Honduras; al este con El Golfo de Honduras y la República de Honduras; al sur con La República de Honduras y el Municipio de Morales (Izabal); Al oeste con los Municipios de Morales, y Livingston (Izabal).</p> <p>La cabecera departamental (Puerto Barrios) se encuentra localizada en las coordenadas:</p> <p>Latitud 15°44'06" (Quince Grados cuarenta y cuatro minutos, seis segundos), longitud 88°36'17" (Ochenta y ocho Grados treinta y seis minutos, diecisiete segundos).</p> <p>1.2 TAMAÑO: Su extensión territorial Área Aproximada 1,292 Km. cuadrados. Nombre Geográfico Oficial: Puerto Barrios</p> <p>1.3 CLIMA, SUELO, PRINCIPALES ACCIDENTES: 1.3.1 CLIMA: Puerto Barrios, cuenta con un clima Tropical. Las Temperaturas permanecen altas durante todo el año y el promedio de humedad relativa es de ochenta y cuatro por ciento (84%). Los datos del observatorio nacional para el año 1,972 cubriendo un periodo de 26 años de registro, dieron una temperatura media de 28.2° centígrados, promedio de máxima 31.9°, promedio de mínima 24.3°, absoluta máxima 43.1°, y absoluta mínima 13.1°; estos datos no varían significativamente en la actualidad. El total de precipitación fue de 3.074.7 milímetros, con 174 días de lluvia. Julio es el mes más húmedo, con una precipitación media de 485.2 milímetros durante veintidós días de lluvia. Ningún mes es seco, ya que aun marzo tiene un promedio de 100.5 milímetros de lluvia.</p> <p>Normalmente el mes de febrero es el más fresco, mientras que mayo es el más caluroso.</p> <p>Los principales vientos, fuente de humedad para todo el departamento, son los alisios que soplan hacia el oeste, procedentes del mar caribe.-</p>

ÁREAS	INDICADORES
	<p data-bbox="435 226 1003 258">1.3.2 ASPECTOS HIDROGRÁFICOS:</p> <p data-bbox="435 264 1500 369">En el municipio de Puerto Barrios se encuentra una hidrografía muy extensa en lo que a ríos, riachuelos, arroyos, quebradas, lagunas, lagunetas, se refiere.</p> <p data-bbox="435 411 837 443">Siendo los más importantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="435 485 1484 695">1. Río San Carlos: Se localiza en la entrada de la Bahía Santo Tomás, justamente frente al Muelle de Puerto Barrios. Un bote con motor fuera de borda, puede navegar este río contra la corriente, por cerca de 4 kilómetros. La profundidad del río en su centro es de 3.0 metros, y su anchura es de 25-30 metros cerca de su desembocadura. <li data-bbox="435 737 1500 957">2. Río La Romana: Este río es navegable por 400 metros contra la corriente, desde su desembocadura, y sus orillas están rodeadas de espesos manglares. Tiene 10 metros de anchura y 3 metros de profundidad cerca de su desembocadura. A 300 metros hacia arriba, hay un lugar de donde mana agua caliente y se usa para baños, supuestamente curativos. <li data-bbox="435 999 1500 1178">3. Río Las Escobas: La fuente de este río se encuentra en la montaña, a 900 metros de altura. Viene a través de áreas montañosas y fluye a la Bahía Santo Tomás. Este río tiene agua clara y abundante todos los meses del año, la cual sirve de base para el sistema de agua potable de Puerto Barrios. <li data-bbox="435 1220 1500 1430">4. Río San Agustín La fuente de este río se localiza en la montaña, a 300 metros de altura, y fluye al lado oeste del muelle de Santo Tomás. El lado derecho de la desembocadura del río forma un lugar muy agradable para el baño. La parte que se encuentra entre la desembocadura del río y el mar, es muy baja, debido a la cantidad de arena que arrastra el río. <li data-bbox="435 1472 1500 1619">5. Río Derrumbe: Este río se integra con varios ramales, denominados “ Quebrada Seca” “Culebrero”, “Piedras Negras”, y otros, fluye a la Bahía de Santo Tomás. El área de drenaje del río es de 32.8 kilómetros. <li data-bbox="435 1661 1500 1724">6. Río Cacao: se encuentra a un costado de la refinería Guatcal atravesando la colonia Mitch. <li data-bbox="435 1766 1500 1829">7. Río Escondido: atraviesa toda el área urbana de Puerto Barrios desembocando en la bahía de Amatique. <li data-bbox="435 1871 1260 1902">8. Río Pichilingo: se encuentra en área norte del municipio

ÁREAS	INDICADORES
	<p>9. Río Motagua: Se origina muy lejos, en el Municipio de Chichicastenango, Departamento del Quiché, y pasa a través de la Verapaz, El Progreso, Zacapa e Izabal; y finalmente desemboca en la Bahía de Omoa, en el Océano Atlántico. Tiene 400 Kilómetros de largo y en un curso de 200 Kilómetros es navegable.</p> <p>10. Río San Francisco</p> <p>11. Río Piteros</p> <p>12. Laguna Santa Isabel</p> <p>Riachuelos: San Carlos Zenón</p> <p>Arroyos: Grant Creek</p> <p>Quebradas: Colón Chachagualilla De Valladares El Culebrero El Manguito Guerrero Jimeríto Seca</p> <p>1.4 RECURSOS NATURALES: La situación actual en el municipio indica una deforestación creciente, entre las causas que la originan se pueden citar: La existencia de aserraderos ilegales, destrucción de bosques para cosechas y producción ganadera, el consumo familiar de leña y las invasiones de terreno.</p> <p>El único aserradero legalizado en Puerto Barrios es Maderas Tropicales, el que diariamente utiliza más de 500 metros³ de madera</p> <p>En puerto Barrios se localizan dos grandes extensiones de bosque, las cuales son:</p> <p>1. Área de Punta de Manabique. Dicha Área abarca 66,900 Hectáreas Se le considera zona protegida, y esta bajo el control de FUNDARY.</p> <p>2. Área Del Cerro San Gil. Dicha Área abarca 47,428 Hectáreas. También esta considerada Zona Protegida y la Administra SUPERVISIÓN EDUCATIVA.</p>

ÁREAS	INDICADORES
	<p data-bbox="435 226 1500 331">Por su ubicación privilegiada, nuestro municipio cuenta con una amplia variedad de especies, tanto de flora como de fauna, las cuales describimos a continuación:</p> <p data-bbox="370 411 488 443">FLORA:</p> <ul data-bbox="370 447 797 884" style="list-style-type: none"> ➤ CAOBA ➤ CEDRO ➤ NOGAL ➤ PALO BLANCO ➤ CONACASTE ➤ GUACHIPILÍN ➤ LAUREL ➤ SAN JUAN ➤ SANTA MARIA CASTAÑO ➤ PINO ➤ CEDRILLO ➤ CIPRES DE MONTAÑA <p data-bbox="370 888 480 919">FAUNA</p> <ul data-bbox="370 924 1166 1577" style="list-style-type: none"> ➤ VENADO ➤ TEPESCUINTLE ➤ IGUANA ➤ TIGRE ➤ LEON ➤ ARMADO ➤ ARMADILLO ➤ GATO DE MONTE ➤ MONOS ➤ TIGRILLO ➤ PIZOTE ➤ COCHE DE MONTE ➤ SERPIENTES (coral, barba amarilla, cantil, cascabel) ➤ GACANAYAS ➤ LOROS ➤ PATOS DE AGUA ➤ ALCATRAZ ➤ GARZAS <p data-bbox="370 1619 651 1650">FAUNA ACUATICA</p> <ul data-bbox="370 1654 545 1906" style="list-style-type: none"> ➤ Jaibas ➤ Tortugas ➤ Almejas ➤ Robalo ➤ Jurel ➤ Sábalo ➤ Sierra

ÁREAS	INDICADORES
2. HISTORIA	<p data-bbox="367 226 844 262">2.1 PRIMEROS POBLADORES:</p> <p data-bbox="444 262 1356 991">En la época precolombina, los mayas utilizaban las costas de la Bahía de Amatique para realizar sus contactos de toda índole entre las grandes ciudades de Tikal y Copan; Las tradiciones que de boca en boca han pasado a través de los años hacen saber que pequeñas embarcaciones (cayucos, balsas o piraguas rudimentarias), se veían compulsados a buscar otros medios para sortear peligros. Durante la Colonia, debido a las circunstancias de los piratas y demás enemigos de España, el presidente del cabildo con sede en la Capitanía General de Guatemala, Don Alonso Creado de Castilla, encomendó al piloto Francisco Navarro, examinar todo el litoral de la Bahía de Amatique a fin de establecer un puerto con mejores condiciones naturales que los de Caldera, Punta de Castilla y Puerto Caballos. Navarro después de una extensa inspección, el día 7 de marzo de 1,604 encontró un lugar ideal en le Golfo de Guanaxos, a poca distancia de la Bahía de Amatique. Por honrarse en esa fecha a Santo Tomas de Aquino, se dispuso llamar a lo que sería el nuevo puerto, Puerto Santo Tomás, agregándose el nombre de Castilla en honor a Don Alonso Creado de Castilla, presidente del cabildo.</p> <p data-bbox="444 1010 1356 1297">El nuevo puerto se vio expuesto a frecuentes ataques de piratas que surcaban el litoral Atlántico, entre ellos, los famosos Pie de Palo y Diego de Mulato; sin embargo, esto no fue obstáculo para que se iniciara la colonización y el mejoramiento económico de la zona. Mediante el Decreto de la Asamblea Legislativa del 09 de mayo de 1,842, ya en plena vida independiente, se autorizo a inmigrantes belgas a fundar lo que se conoció como Colonia Belga.</p> <p data-bbox="444 1316 1356 1535">Por medio del Acuerdo Gubernativo emitido el día 04 de agosto de 1,883, gracias a las brillantes ideas del General Justo Rufino Barrios, y ante la inconveniencia del Puerto Barrios, se dispone el traslado del puerto a un lugar mas adecuado, cuyo fondeadero garantizara un atraque más fácil a los valores que llegaban a la costa atlántica.</p> <p data-bbox="367 1608 1047 1644">2.2 SUCESOS HISTÓRICOS IMPORTANTES:</p> <p data-bbox="418 1682 1356 1927">El 31 de agosto de 1,908 el presidente Manuel Estrada Cabrera, emocionado por el triunfo logrado con la entrada del ferrocarril a la ciudad de Guatemala, celebra un contrato con Mr. Woodin Willdson, representante de la compañía Guatemala Railway Company, que el encabezado dice: Siendo del mayor interés para el comercio de Guatemala y de los habitantes de las costas orientales de la república, que se mejoren las condiciones</p>

ÁREAS	INDICADORES
	<p>sanitarias en Puerto Barrios, destinadas a hacer del puerto el de mayor importancia del País. Escarbar zanjas, desaguar en cuanto sea posible las aguas estancadas, abastecer cañería de hierro para llevar el agua a la Aduana, a la comandancia del Puerto, al hotel del Norte y a otros seis puntos convenientes de la playa a una distancia que no exceda de 2,000 pies del citado hotel:</p> <p>Rellenar con tierra los charcos que no puedan desaguarse o cubrir con los que no puedan rellenarse, remover los charcos que sirven receptáculos para criaderos de zancudos.</p> <p>Mientras se realizan estos trabajos, la compañía proporcionara por medio de sus ingenieros, los planos, mapa, avalúos de las zonas necesarias para el completo saneamiento del puerto. Los planos, mapa, y avalúos de comprender un proyecto para rellenar los pantanos dentro de la ciudad y alrededores y construir un muro de defensa o tajamar, cloacas, calles de macadán, lo mismo que para conducir el agua potable a la población y el sistema de energía eléctrica: sembrar en ella árboles, flores, y así llevar otras obras de adorno.</p> <p>El valor de las relacionadas obras no excederá de diez mil pesos americanos, pago que hará el gobierno de la república por medio de certificados de Aduana que se emitirán por esa cantidad. Los certificados devengarán el 6 por ciento de interés al año.</p> <p>Como consecuencia de este contrato, la Guatemala Railway Company nombra sus ingenieros para estudiar las posibilidades de un saneamiento y urbanización completa de la ciudad, y en efecto, presento al gobierno en el año 1,910 los planos, mapas y avalúos requeridos por la siguiente proyección:</p> <p>Relleno de toda el área de la ciudad, ocho pies sobre el nivel del mar.</p> <p>Muro de contención de concreto a la orilla del mar, en los límites que abarcan la ciudad, de dos metros de anchura.</p> <p>Drenajes subterráneos con sus alcantarillados y tragantes de superficie.</p> <p>Calle de macadán con sus respectivas banquetas de dos metros de ancho, con sus bordillos inferiores y sus árboles de adorno.</p> <p>Servicio de energía eléctrica con mampostería de hierro.</p> <p>Agua potable.</p> <p>Un parque.</p> <p>Toda la obra importaría diez millones de dólares.</p> <p>En septiembre de 1,916 se introduce el agua potable por cañería traída desde el río Las Escobas, aunque el primordial objeto de la Compañía Internacional del Ferrocarril de C.A. era suministrarle a los vapores arimados a su muelle, a sus propias</p>

ÁREAS	INDICADORES
	<p>instalaciones del puerto y a las de la United Fruit Company. El gobierno impone la cláusula 5ª. Que obliga a la compañía a suministrarle agua también al poblado. Por segunda vez el Gobierno recuerda a la Ciudad de Puerto Barrios.</p> <p>El 19 de abril de 1,920 se establece por primera vez la Municipalidad de Puerto Barrios que debe ser integrada por un alcalde primero, un alcalde segundo y tres regidores nombrados por elección popular; un secretario y un tesorero nombrados por la propia Municipalidad.</p> <p>El 17 de mayo de 1, 920 se traslada la cabecera del departamento de Izabal, que tiene su asiento en Livingston, a la ciudad de Puerto Barrios.</p> <p>El 22 de mayo de 1,920 se traslada la administración de Rentas de Livingston a la Aduana de Puerto Barrios.</p> <p>Del 20 de abril al 26 de mayo de 1,920, se emiten los primeros nombramientos de las principales autoridades departamentales para constituirse en la nueva cabecera departamental.</p> <p>Durante la época del 30, llega a Puerto Barrios una inmigración numerosa del país, empujada por la crisis de aquellos años, lo cual duplica la población. El gobierno se preocupa más del saneamiento drenando los terrenos, regando insecticidas para combatir las plagas, así como obliga a los vecinos a mantener sus sitios libres de maleza y los zanjos expeditos.</p> <p>Entre los años 1,944 y 1,946, se dio inicio a la Urbanización de Puerto Barrios y por lógica se inicio la apertura de las calles; como es natural, cuando se fundó la ciudad de Puerto Barrios, en su mayoría, era montañosa, y debido a su clima tan variable y a sus diversas plagas, la vida era un poco difícil. Pero al transcurrir el tiempo fueron creándose fuentes de trabajo, por lo cual inmigraron muchas personas de los demás departamentos y así se formaron los primeros barrios, entre los cuales se pueden mencionar: Barrio El Rastro, Barrio Bans y Barrio Round House.-</p> <p>2.3 PERSONALIDADES PASADAS Y PRESENTES</p> <p>En Puerto Barrios, han existido, y aún existen personajes que han destacado en alguna disciplina; muchos de ellos no son nacidos en este municipio, pero sus grandes logros los realizaron al residir en nuestro puerto, a continuación presentamos un pequeño listado de estos connotados personajes, haciendo la salvedad que el listado es más extenso pero desgraciadamente no contamos con más información.</p> <p><u>1. MAESTROS:</u></p>

ÁREAS	INDICADORES
	<p>LEOPOLDO CORDON GUZMAN. Nació en la ciudad de Zacapa el 20 de septiembre de 1,932, hijo de Antonio Cordón Barrientos y Doña Paula Guzmán de Cordón. Realizo sus estudios primarios en la escuela nacional de su tierra natal y la secundaria en el Instituto nacional Normal Para Varones de Oriente (INVO) de la ciudad de Chiquimula, en donde se graduó de maestro de educación primaria urbana. Siendo maestro de niños, prosiguió estudios en la extensión universitaria de la universidad de San Carlos en la facultad de pedagogía, en donde se graduó de profesor de enseñanza media. Fue fundador del instituto nacional “Domingo Juarros”, en donde desempeño el puesto de profesor auxiliar. Trabajo como profesor de grado en el colegio particular mixto “Cristo Rey”, y de la escuela particular mixta “20 de Octubre” Tiempo después fue director de la escuela nacional mixta No. 1 “Mariano Galvez”, y en el año de 1,974 cuando se creó el Instituto nacional experimental “Dr. Luis Pasteur” fue catedrático de tiempo completo del área de Estudios Sociales.</p> <p>MARIO RAUL GRANADOS LÓPEZ. Nació en la ciudad de Zacapa el 10 de enero de 1,932, hijo de Juan Granados Mejía y de Rosalina López Ramírez, hizo sus estudios primarios en la escuela nacional para varones No. 1 de su ciudad natal. Sus estudios de enseñanza secundaria los hizo en la ciudad capital en el colegio “La Juventud” obtuvo el título de maestro de educación primaria urbana en la escuela normal central para varones “25 de Septiembre “ en el año de 1,951, obtuvo el título de profesor de enseñanza media en la extensión universitaria de la universidad de San Carlos en la facultad de humanidades.</p> <p>Fue profesor y director de varios establecimientos educativos del puerto. Entre sus muchos méritos obtenidos mencionamos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nominación de la escuela rural mixta de la aldea Machacas ➤ Destacado Departamental en el año de 1,970 ➤ Medalla de honor al mérito Unión Sindical de Trabajadores de Puerto Barrios 1,967 ➤ Diploma de honor al mérito comité de vecinos de la 20 calle ➤ Nominación de la 1er. Promoción del Instituto Particular “20 de Octubre” ➤ Diploma honor al mérito otorgado por la supervisión de educación departamental en 1,967. <p>CONCHA OCHOA DE HERRERA</p>

ÁREAS	INDICADORES
	<p>Nació en Antigua Guatemala, Sacatepequez, hija de Víctor Manuel Ochoa y Olga de Jesús Ochoa.</p> <p>Realizo sus estudios primarios en la escuela de aplicación y sus estudios secundarios en el Instituto Olimpia Leal de la Antigua Guatemala. En el año 1,952 se vino a radicar a este puerto. Empezó sus labores docentes en el año 1,954, en la escuela nacional para varones No. 1 “Rafael Landivar”, hasta el año 1,969, año en el que paso a ser directora de la Escuela Nacional Urbana Mixta No. 2, en al año 1,975 a solicitud de la interesada, fue trasladada a la escuela de Niñas No. 2 puesto que desempeño hasta el año de 1,989, año de su jubilación; sirvió ininterrumpidamente 35 años en la docencia, formando varias generaciones que hoy en día desempeñan importantes cargos, dentro y fuera de nuestro municipio.</p> <p style="text-align: center;">MARIA LÓPEZ DE MOYA</p> <p>Nació en el departamento de Zacapa, el 3 de junio de 1,914, siendo sus padres Froilán López Ramos y María Luisa Ramírez de López, hizo sus estudios primarios en su tierra natal Zacapa, en la escuela de niñas no. 1 pasando luego al Instituto Normal para señoritas de Oriente de la ciudad de Chiquimula, donde obtuvo el titulo que la acredita como Preceptora Normal. En el año 1932 ingreso al nivel magisterial, desempeñando su trabajo en la ciudad de Zacapa en la escuela No. 2 de niñas, y luego en el año de 1,937 trabajó en el municipio de Morales departamento de Izabal hasta 1,940. En el año 1,962 laboró en la escuela particular mixta “20 de Octubre” de la frutera. Dentro de sus méritos está el de haber sido designada como maestra abanderada del departamento de Izabal, lo que le valió ser premiada con una medalla de oro. Además una escuela rural en el caserío La Cocona, lleva su nombre.</p> <p>BYRON LEONARDO ESTRADA MORALES</p> <p>Nació en el municipio de Livingston, departamento de Izabal el 18 de enero de 1,937, siendo hijo de Juan Bautista Estrada Mendieta y de Lucila Morales Sosa. Realizo sus estudios primarios en la escuela Justo Rufino Barrios de Livingston, el nivel secundario en el INVO de Chiquimula, graduándose de maestro de educación primaria urbana en 1,953. Se gradúo de Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Ciencias de la Educación en 1,974. Desempeño varios cargos en la docencia, entre los cuales podemos mencionar, Profesor de grado de la escuela nacional para varones Justo Rufino Barrios, de Livingston, profesor de grado de la Escuela para varones “Rafael Landivar” , Catedrático del colegio particular Cristo Rey, Director de la escuela particular nocturna de Ciencias Comerciales “Justo Rufino Barrios”, catedrático de la escuela nacional de comercio</p>

ÁREAS	INDICADORES
	<p>adsrita al instituto nacional Experimental “Luis Pasteur” , Coordinador del programa de extensión universitaria de la universidad “ Dr. Mariano Gálvez, todos estos cargos los desempeño en Puerto Barrios, Izabal.</p> <p>Entre sus logros obtenidos están: Destacado departamental de Izabal, en el año de 1,963 en las fiestas de independencia que organiza Fraternidad Quezalteca., Medalla de servicios distinguidos, como presidente de la comisión de cultura y civismo del Club de Leones, de Puerto Barrios, otorgada por la vice-gobernación de la región uno, haber llevado su nombre la primera promoción de peritos contadores egresados del departamento de Izabal en la escuela Justo Rufino Barrios, además la publicación de los folletos educativos de, Aritmética 6°. Grado, Introducción a la literatura Guatemalteca (para estudiantes del Ciclo básico) Ejercicios de matemática para I,II,III grados del Ciclo básico, Gramática Castellana I curso del Ciclo básico.</p> <p><u>2. POETAS</u></p> <p>CARLOS NUFIO MADRID</p> <p>Nació en la población de Jocotan del departamento de Chiquimula, el 7 de noviembre de 1,916, sus padres fueron Guillermo Nufio Cordón y Teodora Madrid y Madrid, creció en esta población hasta la edad de 16 años, que por azares del destino tuvo que trasladarse a la población del Jicaro departamento del Progreso, en donde vivió hasta la edad de 29 años, luego a Puerto Barrios en el año de 1,954, su inquietud literaria lo llevo a escribir en los distintos rotativos, tanto locales como capitalinos, escribiendo en los siguientes periódicos y revistas: Revista Variedades Chapinas, Tropicana, Hora Dominical, Correo del Norte, Correo de Occidente, Proa de Quetzaltenango, Diario Medio Día, Semanario La Calle, fue subdirector del semanario El Rápido, y Director del mensual Faro de Izabal.</p> <p>LOGROS OBTENIDOS: Co-fundador del grupo Escout No. 1 de Puerto Barrios, Co-fundador de la Cruz Roja de Izabal, Co-fundador de la 7ª. Cía. De Bomberos Voluntarios, Fundador de la Asociación de Vecinos de Puerto Barrios, Presidente de la ASOBASQUET de Puerto Barrios, autor del himno de los III juegos nacionales, autor de la letra del himno del Colegio Cristo Rey, además obtuvo los siguientes diplomas; diploma y medalla de oro 100 metros con rifle, diploma y medalla en rama de verso en 1,951, diploma y medalla de oro como destacado departamental en la ciudad de Quetzaltenango en al año de 1,971, en 1,972 y 1973 diploma A.P.G., primer lugar de Faro de</p>

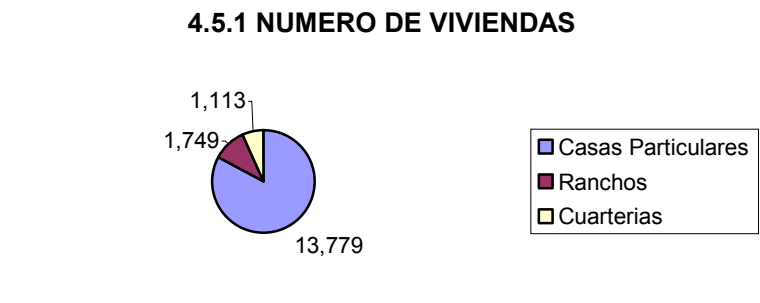
ÁREAS	INDICADORES
	<p>Izabal.</p> <p>MARIA TERESA CRUZ</p> <p>Nació en este puerto el día 24 de febrero de 1,955. Realizo sus estudios primarios en la escuela nacional urbana mixta No. 1 Mariano Galvez. Sus estudios básicos en el Instituto “Domingo Juarros”, diversificado en la Escuela de Ciencias Comerciales “Domingo Juarros” entre sus poemas destacados encontramos: “Patria” y “Madre de Dios Bendita entre Todas las Mujeres”.</p> <p>CARLOS ALBERTO MARTINEZ</p> <p>Sobre este poeta, se sabe poco, casi nada de su historia, escribió su primer poema a la edad de 15 años, la mayoría de sus poemas están inspirados en el amor que siente por su familia, entre sus poemas podemos mencionar “Tus Manos”.</p> <p><u>3. DEPORTISTAS</u></p> <p>Peggy Linch</p> <p>Roy Fearon</p> <p>Olivia Jonhson</p> <p>Carlos Delva Dellit</p> <p>Jerry Augusto Sloser</p> <p>Salomón Rowe</p> <p>Arturo Dubois Master</p> <p>Anita Charles</p> <p>Silvia Dubois</p> <p>Tomas Suaso</p> <p>Elzy Zúñiga Ramírez</p> <p>Edwin Whestpall</p> <p>Freddy García</p> <p>Cabe mencionar que varios deportistas foráneos, lograron sus hazañas, al residir en nuestro Puerto, por lo que los mencionamos:</p> <p>Teodoro Palacios Flores</p> <p>Guillermo Enríquez Gamboa</p> <p>Alfredo Mac knish</p> <p>David Stokes</p> <p>Henry Stokes</p>

ÁREAS	INDICADORES
	<p>Lalin Sánchez</p> <p>Emilio Calderón Altamirano</p> <p>Selvin Pennant</p> <p>Santin Gamboa</p> <p>Carlos Service</p> <p>Arturo Macknish</p> <p>Roy Norales</p> <p>2.4 LUGARES DE ORGULLO LOCAL:</p> <p>2.4.1 Centros Recreativos:</p> <p>Entre los centros recreativos sobresale el Complejo Deportivo, localizado a inmediaciones de la carretera que une a Puerto Barrios con el Puerto Santo Tomas de Castilla, el cual cuenta con instalaciones para Balompié, Pista de Carrera y Salto, Baloncesto, Boxeo, Lucha, Bádminton, volley bol, Pesas, Tenis, Base Ball, y una piscina.</p> <p>Pueden considerarse como centros recreativos, el Gimnasio Municipal, El Estadio Municipal, El Parque Reyna Barrios, El Parque Tecún Uman, así como las diferentes canchas de Basquet Ball localizadas en puntos estratégicos del puerto.</p> <p>Otros centros recreativos que pueden considerarse de importancia se encuentran localizados en Santo Tomas de Castilla: El Área de la Playa Santo Tomas, la cual cuenta con pequeños Restaurantes que sirven una amplia variedad de platillos; La Poza Azul, que es un área cercada, en cuyo interior tiene dos piscinas, y espacio para la convivencia familiar; recientemente fue construido un centro recreativo cercano a la playa al cual puede acceder todo publico, cancelando una módica cuota de ingreso, lo cual le permitirá disfrutar de la piscina, juegos recreativos, juegos infantiles, etc.</p> <p>Una de las formas más comunes de recreación para los habitantes de Puerto Barrios, así como para los turistas lo constituyen los Clubes Nocturnos y Discotecas, los cuales han cobrado auge últimamente.</p> <p>También existen otros centros de distracción, catalogados como lugares turísticos, los cuales están detallados en el siguiente inciso:</p> <p>2.4.2 Centros de Atractivo Turístico</p> <p>Puerto Barrios, es un área privilegiada en cuanto a lugares turísticos se refiere, ya que cuenta con una amplia diversidad.</p> <p>Los principales centros de atractivo turístico son los siguientes:</p>

ÁREAS	INDICADORES
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Balneario Punta de palma 2. Playa Punta de Manabique 3. Cayos del Diablo 4. Balneario San Ramoncito 5. Balneario Las Escobas 6. Balneario Poza Azul 7. Playa Santa María del Mar 8. Playa de Santo Tomas 9. Balneario Agua Caliente 10. Playa La Graciosa 11. Canal Chapín 12. Cerro San Gil 13. Balneario Las Escobas <p>2.4.3 Sitios Culturales: Casa de la Cultura, Biblioteca Municipal, Cines locales, Centros Comerciales, Centros Educativos privados y públicos</p>
3. POLÍTICA	<p>3.1 Gobierno Local: La Municipalidad es una corporación autónoma.</p> <p>3.2 Organización administrativa: integrada por el alcalde, síndicos y concejales, que se encargan de proveer mejores condiciones de vida a los vecinos a través de la ejecución y administración servicios de limpieza, agua, alcantarillado, parques, calles, etc. El alcalde: es la primera autoridad del municipio y el representante legal del ayuntamiento, preside y ejecuta las ordenanzas, resoluciones y acuerdos emitidos por la corporación Municipal. El concejo esta integrado por el alcalde que lo preside, 8 concejales y 2 síndicos, electos popularmente en proporción al número de votos obtenidos por los comités cívicos y partidos políticos legalizados. Los síndicos y concejales, fiscalizan al alcalde y exigen el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la corporación municipal. También existen 41 alcaldías Auxiliares.</p> <p>3.3 Organizaciones Políticas: FRG, PAN, DCG, UNE, UD, Unionistas, Patriota, PSN, URNG, DIA y Comité Cívico el Toro.</p> <p>3.4 Organizaciones Civiles Apolíticas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.4.1 Parroquias: del Sagrado Corazón, Santo Tomás de Aquino, Fátima y Espíritu Santo. 3.4.2 Fraternidad Izabalence. 3.4.3 Fundación Mario Dary Rivera 3.4.4 Fundación para el Ecodesarrollo y la Conservación

ÁREAS	INDICADORES																																										
	<p style="text-align: center;">FUNDAECO</p> <p>3.4.5 Unión Sindical de Trabajadores.</p> <p>3.4.6 Club Rotario</p> <p>3.4.7 Plan de Prestaciones del Empleado Portuario</p>																																										
4. SOCIAL	<p>Ocupación de los Habitantes: La principal fuente de trabajo en el municipio de Puerto Barrios son sus dos puertos por medio de los cuales se da trabajo directo e indirecto a la mayor parte de la población del área urbana. La otras fuentes principales de trabajo en el municipio lo constituye la empresa COBIGUA que se dedica a la producción de banano y la industria del turismo la cual va en aumento. A demás por ser una tierra muy fértil en Puerto Barrios especialmente en el área urbana la agricultura es su principal ocupación. Y en menor escala la industria y la ganadería son fuente de trabajo para los habitantes del municipio.</p> <p>4.1 Producción, distribución de productos:</p> <p>4.2.1 Producción: La principal producción en Puerto Barrios son sus productos agrícolas -</p> <p>4.2.2 Industria: Puerto Barrios cuenta con pocas industrias, la mayoría de productos que se consumen son de importación local o internacional.</p> <p>3 Instituciones Educativas:</p> <p>4.3.1 "Sector Oficial:</p> <table border="1" data-bbox="435 1129 1222 1545"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nivel:</th> <th colspan="3">JORNADA:</th> </tr> <tr> <th>Matutina</th> <th>Vespertina</th> <th>Nocturna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pre-primaria</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Pre-primaria y Primaria</td> <td>45</td> <td>148</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td>22</td> <td>25</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Básico</td> <td>6</td> <td>9</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Diversificado</td> <td>2</td> <td>6</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <p>4.3.2 Por Cooperativa:</p> <table border="1" data-bbox="435 1633 1222 1850"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nivel:</th> <th colspan="3">JORNADA:</th> </tr> <tr> <th>Matutina.</th> <th>Vespertina</th> <th>Nocturna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Básico</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Diversificado</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>4.3.3 Sector Privado:</p>	Nivel:	JORNADA:			Matutina	Vespertina	Nocturna	Pre-primaria	1	0	0	Pre-primaria y Primaria	45	148	0	Primaria	22	25	1	Básico	6	9	1	Diversificado	2	6	2	Nivel:	JORNADA:			Matutina.	Vespertina	Nocturna	Básico	3	1	2	Diversificado	1	1	0
Nivel:	JORNADA:																																										
	Matutina	Vespertina	Nocturna																																								
Pre-primaria	1	0	0																																								
Pre-primaria y Primaria	45	148	0																																								
Primaria	22	25	1																																								
Básico	6	9	1																																								
Diversificado	2	6	2																																								
Nivel:	JORNADA:																																										
	Matutina.	Vespertina	Nocturna																																								
Básico	3	1	2																																								
Diversificado	1	1	0																																								

ÁREAS	INDICADORES																						
	<table border="1" data-bbox="431 239 1029 564"> <thead> <tr> <th data-bbox="431 239 841 289">Nivel:</th> <th data-bbox="841 239 1029 289"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="431 289 841 342">Pre-primaria</td> <td data-bbox="841 289 1029 342">14</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 342 841 394">Pre-primaria y Primaria</td> <td data-bbox="841 342 1029 394">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 394 841 447">Primaria</td> <td data-bbox="841 394 1029 447">24</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 447 841 499">Básico</td> <td data-bbox="841 447 1029 499">28</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 499 841 564">Diversificado</td> <td data-bbox="841 499 1029 564">11</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="431 722 964 753">4.3.4 Academias del Sector Privado:</p> <table border="1" data-bbox="431 810 854 1079"> <thead> <tr> <th data-bbox="431 810 743 863">Academias:</th> <th data-bbox="743 810 854 863"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="431 863 743 915">Mecanografía</td> <td data-bbox="743 863 854 915">18</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 915 743 968">Corte y Confección</td> <td data-bbox="743 915 854 968">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 968 743 1020">Computación</td> <td data-bbox="743 968 854 1020">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 1020 743 1079">Ingles</td> <td data-bbox="743 1020 854 1079">4</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="431 1136 943 1167">4.3.5 Extensión de Universidades:</p> <p data-bbox="532 1171 1227 1203">4.3.5.1 Centro Universitario de Izabal, CUNIZAB.</p> <p data-bbox="532 1224 1053 1255">4.3.5.2 Universidad Mariano Gálvez.</p> <p data-bbox="532 1276 1045 1308">4.3.5.3 Universidad Rafael Landivar</p> <p data-bbox="532 1329 1356 1654">4.4 Agencias Sociales de salud: En cuanto a servicios de salud, Puerto Barrios muestra una situación aceptable. Cuenta con El Hospital Nacional, el cual esta en reconstrucción con apoyo del Gobierno de Japón, Hospital Infantil, Hospital IGSS, 6 Hospitales Privados, clínicas particulares, sanatorios, clínica de APROFAM y puestos de salud distribuidos en las distintas comunidades rurales.</p> <p data-bbox="402 1728 1356 1871">4.4 <i>Tipos de vivienda: El Municipio de Puerto Barrios, cuenta aproximadamente con 16,641 locales de los cuales el 82.8 % son casas particulares, el 10.51 % son ranchos y el 5.6 % son cuarterías.</i></p>	Nivel:		Pre-primaria	14	Pre-primaria y Primaria	15	Primaria	24	Básico	28	Diversificado	11	Academias:		Mecanografía	18	Corte y Confección	1	Computación	5	Ingles	4
Nivel:																							
Pre-primaria	14																						
Pre-primaria y Primaria	15																						
Primaria	24																						
Básico	28																						
Diversificado	11																						
Academias:																							
Mecanografía	18																						
Corte y Confección	1																						
Computación	5																						
Ingles	4																						

ÁREAS	INDICADORES								
	<p data-bbox="418 191 1356 331">Los materiales utilizados en la fabricación de las viviendas son: ladrillos, adobe, madera, lámina metálica. El material mas común en las áreas urbanas es el block y la madera. En las casas rurales: El bambú, adobe, lamina metálica.</p> <p data-bbox="418 338 1356 443">El régimen de tenencia de la vivienda es propia o alquilada. La situación de los terrenos es propia, en usufructo municipal y tierra nacional.</p> <div data-bbox="480 491 1248 808" style="text-align: center;"> <p>4.5.1 NUMERO DE VIVIENDAS</p>  <table border="1" data-bbox="487 499 1242 800"> <caption>Data for 4.5.1 NUMERO DE VIVIENDAS</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Número</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Casas Particulares</td> <td>13,779</td> </tr> <tr> <td>Ranchos</td> <td>1,749</td> </tr> <tr> <td>Cuarterías</td> <td>1,113</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p data-bbox="370 871 1291 940">4.6 Centros de Recreación: Los centros de recreación de Puerto Barrios.</p> <ol data-bbox="451 961 1356 1434" style="list-style-type: none"> 1. Parque Tecún Uman, lugar donde se puede contemplar el Océano Atlántico y las operaciones portuarias, centro muy concurrido por pobladores del Puerto y por turistas tanto nacionales como internacionales. 2. Estadio Municipal “Roy Fearon” 3. Gimnasio Municipal Emilio Calderón Altamirano 4. Complejo Deportivo 5. Playa de Santo Tomas 6. Punta de Palma 7. Río Las Escobas 8. El Mirador Cerro San Gil 9. Escenario al aire libre Parque Reina Barrios 10. La Poza Azul <p data-bbox="370 1486 1356 1885">4.7 Vías de Comunicaciones: La principal vía de comunicación terrestre, es la carretera Interoceánica CA-9, que en dirección sudoeste va a la capital de la República en una distancia aproximada de 302 Kms; esta carretera comunica con el resto de la República por medio de otras vías asfaltadas que la cruzan. Unos dos Kilómetros antes de llegar a la cabecera, un ramal de la misma al oeste tiene unos 4 Km. al puerto nacional Santo Tomas de Castilla. Asimismo, existen carreteras departamentales, municipales, roderas y veredas que unen a sus poblados y propiedades rurales entre sí y con los municipios vecinos.</p>	Categoría	Número	Casas Particulares	13,779	Ranchos	1,749	Cuarterías	1,113
Categoría	Número								
Casas Particulares	13,779								
Ranchos	1,749								
Cuarterías	1,113								

ÁREAS	INDICADORES
	<p>Cuenta a la vez con una extensa línea férrea, la cual anteriormente servía como medio de transporte de pasajeros, pero en los últimos años únicamente se utiliza como medio de transporte de carga.</p> <p>Otra vía de acceso es la Fluvial la cual permite comunicar a la cabecera municipal, con varias de sus comunidades, asimismo con el municipio de Livingston; en los últimos años se ha contado con una importante vía de acceso, la cual es la Vía Aérea, ya que se presta el servicio regular de avionetas, que transporta hacia la ciudad Capital.-</p> <p>La carretera principal es la CA-9 la cual comunica a la cabecera municipal con varias comunidades (ver anexo mapas), así también con los municipios de Morales, Los Amates, y con todos los Departamentos que se encuentran en la Ruta del Atlántico, hasta llegar a la Ciudad Capital.</p> <p>Grupos religiosos: Puerto Barrios es una relativamente joven por lo cual tiene pocas tradiciones religiosas, una de las cuales es la Procesión de Santo Entierro la cual esta a cargo de la Hermandad del Señor Sepultado. La Iglesia Católica tiene su oficina del Vicariato de Izabal, a demás tiene cuatro parroquias. Existe otras religiones como Evangélica, Adventista, Mormones, Testigo de Jehová, Ágape, Masones, Rosacruces, etc.</p>

PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR I

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVA POSIBLE PARA LA SOLUCIÓN
1. Mal estado de las principales calles y avenidas	Falta de mantenimiento	Reparar calles y avenidas principales del Municipio.	Contratar una constructora para reparar las principales calles y avenidas.
2. Escasez de Agua Potable.	Red de agua potable en mal estado. Mal manejo de las fuentes. Excesiva deforestación.	Reconstruir o modificar la red de agua potable. Construir un acueducto para abastecer a la población. Reforestar	Rediseñar o construir la red agua potable. Construir un acueducto. Realizar taller de concientización para la re-forestación.
3. Exceso de desechos sólidos en las	Carencia de hábitos de higiene.	Educar a las personas sobre el manejo de	Capacitar a la población sobre el manejo de

principales calles, avenidas y lugares públicos del municipio.	Escasez de depósitos para basura y los que hay están en mal estado o no son funcionales.	desechos. Colocar depósitos para basura en lugares estratégicos	desechos sólidos. Solicitar a la iniciativa privada que done toneles para reutilizarse como basureros.
4. Contaminación de Ríos	Algunos drenajes de aguas servidas y fosas sépticas desembocan en los ríos. Utilización de los ríos como basurero.	Construir un canal paralelo al río para el desagüe de las aguas servidas. Educar a la población para que utilice el tren de aseo.	Construir un canal paralelo al río. Hacer talleres para educar a la población.
5. Drenajes a flor de tierra.	Inadecuado sistema de drenajes.	Hacer drenajes adecuados a la región.	Construcción de drenajes.
6. Pocos centros re-creativos públicos para niños.	Superpoblación.	Construir nuevos parques con juegos infantiles.	Construcción de nuevos parques

II SECTOR INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN

ÁREAS	INDICADORES
1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	<p>La Supervisión Educativa del Nivel Medio La Supervisión Educativa del Nivel Medio 180105 del Municipio de Puerto se encuentra ubicada en la 5ª. calle 8ª. Y 9ª. Aves. "Barrio Loma Linda", Puerto Barrios, Izabal</p> <p>1.1 Vías de acceso: Para poder llegar a la Supervisión Educativa del Nivel Medio, llega primero llegan al parque Reyna Barrios y luego llegan a la quinta calle doblan a la derecha y a una cuadra se encuentra frente a la Dirección Departamental de Educación de Izabal.</p>
2. LOCALIZACIÓN	<p>2.1 Tipo de institución: Administrativa y de servicio Educativo.</p> <p>2.2 Región: Nororiente.</p>
3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN	<p>3.1 Origen: La supervisión educativa es un factor determinante en el proceso de desarrollo y mejoramiento del sistema educativo, considerándosele como la columna vertebral del mismo.</p> <p>La supervisión educativa se inició en el país el 2 de enero de 1,875, por medio del decreto Número 130 se emitió la Primera Ley Orgánica de Instrucción Pública Primaria, con la finalidad de lograr la organización, dirección e inspección de</p>

la enseñanza Primaria Pública.

La supervisión educativa nació ejerciendo una acción eminentemente fiscalizadora, de inspección a la escuela, y primordialmente a los maestros de las escuelas primarias oficiales.

Más tarde, la función fiscalizadora dio un giro considerable, el 23 de septiembre de 1,881 se acordó realizar durante los meses de noviembre y diciembre, actividades de capacitación con el objeto de la superación y el mejoramiento de los maestros.

Esto significó un avance positivo en la supervisión educativa; pero en el lapso de 1,930 a 1,944 nuevamente se practicó la función de inspección, ya que las tareas del supervisor se circunscribían a vigilar, ordenar, exigir, localizar faltas y errores, a amonestar, reportar y atemorizar a los maestros.

El Inspector Técnico únicamente visitaba las escuelas primarias urbanas locales, no así las rurales, como consecuencia del bajo sueldo que devengaba, por no contar con viáticos, y por falta de medios de locomoción.

En ese período muchas cabeceras municipales se consideraban rurales; y por ello se le encargaba la vigilancia de los maestros al Regidor Municipal, y en las aldeas al Alcalde Auxiliar, que generalmente era una persona analfabeta.

En 1,948, se creó la Dirección de Núcleos Escolares Campesinos, considerando algunas experiencias exitosas en Bolivia años antes.

La Dirección de Núcleos Escolares Campesinos hizo funcionar 20 núcleos localizados en 13 departamentos de la República, ejerciéndose una función supervisora, orientadora y de dotación de materiales auxiliares para mejorar el proceso, enseñanza – aprendizaje en 437 escuelas de educación primaria urbana y rural.

Esta organización no atendió 9 departamentos que se quedaron en el abandono. En enero de 1,965, en lugar de los Núcleos Escolares Campesinos se crearon las Supervisiones de Distritos Escolares, sistema que abarcó toda la república, mejorando tanto cualitativa como cuantitativamente la Supervisión Educativa Nacional.

Con la experiencia de los Núcleos Escolares Campesinos, la Dirección de Desarrollo Socio Educativo Rural creó en el año 1,974 los núcleos Educativos para el desarrollo – NEPADE– en los departamentos de Quiché y Sololá, extendiéndose posteriormente a los departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Chimaltenango y los municipios del departamento de Guatemala.

La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala con la finalidad de mejorar la

educación nacional, estableció una carrera para supervisores, y en el año de 1,962 egresó de dicha facultad la primera y única promoción que obtuvo el Diploma de Supervisores de Educación Primaria.

A partir de 1,976 un grupo de supervisores de educación en servicio realizó estudios en la Universidad "Rafael Landívar", con el propósito de obtener el título de Supervisor Educativo. La Escuela de Profesores de Enseñanza Media EFPEM de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala conjuntamente con el Ministerio de Educación crearon el Programa de Formación de Administradores de Administradores y Supervisores Educativos con el objetivo de dotar al Sistema Educativo Nacional de personal con formación académica para desempeñar las funciones de administración y supervisión educativa.

En 1,989 como consecuencia de una huelga generalizada de maestros en la que participaron los Supervisores Educativos, el gobierno mediante acuerdo gubernativo, suprimió todos los puestos de la Supervisión Educativa del país, y por la necesidad de este servicio ante la carencia de estos puestos como una medida de emergencia y temporal se puso en funcionamiento las unidades de coordinación educativa que en alguna medida sustituían las funciones de la Supervisión Educativa.

En 1,991 se hace un estudio para considerar la reinstalación de la Supervisión Educativa y en 1,992 se crearon los puestos de Supervisores Educativos y con la emisión de los nombramientos se pone en marcha nuevamente el Sistema Nacional de Supervisión Educativa, el cual esta vigente."

El fundamento legal de la Supervisión Educativa está plasmado en el Decreto Legislativo 12-91, Ley de Educación Nacional, (2:41-42) y es el siguiente:

"Artículo 72.

Definición.

La supervisión educativa es una función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional.

Artículo 73.

Finalidades.

Son finalidades de la Supervisión Educativa:

- a) Mejorar la calidad educativa.
- b) Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

Artículo 74.

Objetivos.

Son objetivos de la supervisión educativa.

- a) Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
- b) Proporcionar una acción supervisora integrada y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador.
- c) Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa”

Fines de la Supervisión.

En la obra citada se leen los siguientes fines de la supervisión educativa:

- a) Contribuir a elevar la calidad de la educación, para que responda a las necesidades y expectativas de los diversos grupos de la población y a los requerimientos del desarrollo económico y social, tanto regional como nacional.
- b) Coadyuvar, en la aplicación de la filosofía de la educación nacional y en la ejecución de las políticas, planes y programas del sector de educación.
- c) Hacer efectiva la democratización proporcionando la igualdad de oportunidades regionales, locales y étnicas para una educación permanente y promoviendo la interacción y participación de individuos y grupos en el proceso educativo.
- d) Facilitar la interrelación y correlación interna del sector educativo escolar, extraescolar en sus aspectos sociales y culturales.
- e) Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de todos los grupos de la población y que participe como factor del desarrollo social y económico del país.”

Característica Creativa de la Supervisión.

- a) Según el MINEDUC (3:13) “una de las

	<p>características de la supervisión educativa es ser creativa, porque:</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Estimula, propone y propicia las innovaciones que mejoran al sistema y aumentan su eficiencia interna y externa. c) Descubre y elabora nuevos modelos educativos, los implementa, experimenta, evalúa y generaliza. d) Estimula el autodesenvolvimiento y la creatividad del individuo. e) Promueve la dotación de medios y recursos para la innovación. f) Respeta enfoques alternativos y medios diferentes pero quizás más originales, eficientes y adecuados frente a circunstancias específicas, para la implementación de los grandes principios básicos que norman un concepto amplio de educación permanente. g) Se orienta al futuro no como extensión inamovible del pasado y presente, sino como un concepto anticipatorio de variable, cuya capacidad de control e inestabilidad económica se reconoce básicamente.” <p>3.1 Fundadores u organizadores:</p> <p>3.1.2 La Supervisión nace dentro del sistema Educativa y en puerto Barrios solo existía la Supervisión Departamental de Educación que por muchos años fue el prof. José Ángel Estada dividiéndose esta en Distritos Escolares. No fue sino hasta el año de 1995 Asumió como Director Departamental de Educación de Izabal el Lic. Gerard Anthony Allen Rowe. En donde se crearon la Supervisiones Educativas en Puerto Barrios los Distritos fueron organizados por niveles. Pre y primaria urbana el Supervisor es el Prof. Pablo de Jesús Linares. Área Rural Nery Avila Nivel medio José Luis Díaz Benavides.</p> <p>3.2 Sucesos o épocas especiales:</p> <p>3.2.1 con la creación de las Direcciones Departamentales de Educación se cambió la figura de la Supervisión y las nombro Coordinadoras Técnicas Administrativas creando un cisma en la unidad de mando</p>
4. EDIFICO	4.1. La Supervisión Educativa se encuentra en el Edificio Nacional Antigua Cárcel de Puerto Barrios, este edificio perteneció al IRCA luego fue dado al Ministerio de Cultura y Deportes actualmente esta declarado patrimonio Cultural. Pero se encuentra deteriorado a pesar de ello la Supervisión encuentra en uno de los ambientes remodelado

	interiormente, por no contar con presupuesto para alquiler.
5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO	<p>La supervisión Educativa cuenta con dos ambientes uno para la oficina del Supervisor y otra para secretaría.</p> <p>Equipamiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. una maquina de escribir 2. un escritorio tipo ejecutivo color beig. 3. una silla giratoria 4. dos escritorio secretariales 5. un escritorio para computadora 6. tres archivos 7. tres anaqueles 8. una engrapadora 9. un sacabocado 10. dos papeleras.

PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR II

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVA POSIBLE PARA LA SOLUCIÓN
1. Falta equipamiento de oficina.	Falta de presupuesto	Equipar la oficina	Compra de equipo de oficina
2. Espacio reducido para atender grupos grandes.	Se atiende a veces grupos muy grandes Falta salón para conferencias	Ampliar el Salón de Usos Múltiples Construir sala para Conferencias	Ampliar el Salón de Usos Múltiples Construcción de una nueva Sala

III SECTOR FINANZAS

ÁREAS	INDICADORES
1. FUENTES DE <i>FINANCIAMIENTO</i>	<p>1.1 Presupuesto de la nación: Solo se le asigna el presupuesto del Salario del Supervisor.</p> <p>1.2 Iniciativa privada: No se obtuvo información.</p> <p>1.3 Cooperativa: No.</p> <p>1.4 Ventas de productos y servicios: Servicio educativo con programas ambientales y Curriculares</p> <p>1.5 Rentas: No.</p> <p>1.6 Donaciones: No</p>
2. COSTOS	<p>2.1 Sueldos y Salarios: Q. 5,400.00</p> <p>2.2 Materiales y suministros: Q. 750.00 anuales</p> <p>2.3 Servicios profesionales: No.</p> <p>2.4 Reparaciones y construcciones: no</p> <p>2.5 Mantenimiento: no</p> <p>2.6 Capacitaciones Q. 1500.00 (donaciones)</p>

	<p>2.7 Servicios generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Ejecución de programas curriculares ambientales en los establecimientos educativos del ciclo de Educación básica
3. CONTROL DE FINANZAS	<p>3.1 Estado de cuentas: Los recursos de sueldos e insumos de oficina lo ejecuta la UPAF Unidad de planificación financiera de la Dirección Departamental de educación de Izabal.</p> <p>3.2 Disponibilidad de fondos: En la sede de Cerro San Gil depende de los traslados de fondos de la Sede Central; por lo cual hay limitantes en el manejo de fondos.</p> <p>3.3 Auditoria interna y externa:</p> <p>3.3.1 Interna: la Realiza la UPAF. De la Dirección Departamental de Educación de Izabal.</p> <p>3.3.2 Externa: No</p> <p>3.4 Manejo de Libros Contables: no</p> <p>3.5 Otros controles: Venta de Matriculas</p>

PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR III.

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVA POSIBLE PARA LA SOLUCIÓN
1. Pocos recursos económicos para la institución	Escaso presupuesto	Incrementar la autogestión para desarrollar proyectos alternativos	Solicitar incremento de recursos para la Supervisión
2. No cuenta con presupuesto para realizar capacitaciones al personal de los establecimientos educativos.	La Dirección Departamental de Educación de Izabal no le transfiere los fondos establecidos en el POA.	Que la Dirección Departamental de Educación de Izabal no asigne los rubros a otra actividad.	Que se realicen autogestiones con instituciones del medio.

IV RECURSOS HUMANOS

ÁREAS	INDICADORES
1. PERSONAL OPERATIVO	1.1 Total de laborantes: 1

	<p>1.2 Total de laborantes fijos o interinos: 1</p> <p>1.3 Porcentaje de personal 0%</p> <p>1.4 Antigüedad del Personal: Los de más reciente ingreso tienen 3 años.</p> <p>1.5 Tipos de laborantes: Operativo I</p> <p>1.6 Asistencia del personal: 100 %</p> <p>1.7 Residencia del personal: 1.7.1 Puerto Barrios</p> <p>1.8 Horarios: Flexible de acuerdo a las necesidades de la Institución.</p> <p>1.9 Otros: No.</p>
2. PERSONAL ADMINISTRATIVO	<p>2.1 Total de laborantes: 1</p> <p>2.2 Total de laborantes fijos o interinos: 1</p> <p>2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira Anualmente: No ha habido movimiento de personal.</p> <p>2.4 Antigüedad del Personal: 10 años de servicio</p> <p>2.5 Tipo de Laborante: 2.5.3 Supervisor Educativo</p> <p>3.6 Asistencia del personal: 100% de asistencia.</p> <p>3.7 Residencia del personal: Puerto Barrios</p> <p>3.8 Horarios: de 8:00 16:30 horas. Pero se puede observar que el personal administrativo labora más horas de las estipuladas es sus funciones.</p> <p>3.9 Otros: No.</p>
3. USUARIOS	<p>3.1 Cantidad de usuarios: 5400 estudiantes.</p> <p>3.2 Comportamiento anual de usuarios: permanente</p> <p>3.3 Clasificación de usuarios por Procedencia: 20 % área Rural y 80 % área urbana.</p>

	3.4 Situación socioeconómica: Clase media baja.
4. PERSONAL DE SERVICIO	4.1 Total de laborantes: No hay 4.2 Total de laborantes Fijos: No hay 4.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente: No existe 4.4 Otros: El trabajo de servicios los realiza Un Guarda Recursos

PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR IV

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGIENA LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVA POSIBLE PARA LA SOLUCIÓN
1. Falta personal de Servicio	No se ha contratado persona para servicios de oficina	Tener una persona disponible para servicios varios.	Contratar una persona para servicios

Sector V CURRICULUM

ÁREAS	INDICADORES
1. PLAN DE ESTUDIO /SERVICIO	1.1. Nivel que atiende: Todos los niveles 1.2. área que cubre: Puerto Barrios, Izabal. ❖ Programas especiales: Programa de gestión ambiental 1.3. Actividades Curriculares; ❖ Guía Curricular de Ciencias Naturales de Primero, segundo y tercero Básico ❖ Guías Curriculares de Pre-primaria y educación Infantil ❖ Guías Curriculares de Primaria. (enfoque conforme a la Reforma Educativa. ❖ Guía metodológica de Telesecundaria. 1.4. Curriculum oculto: no. 1.5. tipo de acciones que realiza: proyecto de Institucional para Magisterio Plan Operativo Anual. Área Administrativa.

	<p>1.6. tipos de servicio: Educativo</p> <p>1.7. procesos Productivos. Programa de Transformación Curricular.</p>
2. Horario Institucional	<p>2.1 Tipo de horario: de 8:00 a 16:30 horas de Atención al público.</p> <p>2.2 manera de elaborar el horario: no</p> <p>2.3 horas de atención para los usuarios: ❖ de 8:00 a 16:30 horas de Atención al publico.</p> <p>2.5 horas dedicadas a las actividades normales De 8:00 a 16:30 horas de Atención al publico.</p> <p>2.6 horas dedicadas a actividades especiales: 15 horas al mes.</p> <p>2.7 Tipos de Jornada: doble.</p>
3 Material Didáctico Materias Primas.	<p>3.1. Numero de docentes que confeccionan su material: No se tiene información</p> <p>3.2. numero de docentes que utilizan textos: No se tiene información</p> <p>3.3. Tipos de textos que utilizan No se tiene información</p> <p>3.4. Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico No se tiene información</p> <p>3.5. materia/materiales utilizados. No se tiene información</p> <p>3.6. fuentes de obtención de los materiales No se tiene información</p> <p>3.7. elaboración de productos. No se tiene información</p>
4. Métodos y técnicas Procedimientos.	<p>4.1 Metodología utilizada por el docente: Actualmente al docente se le han dado varia metodología sugeridas para aplicar en el aula pero la más relevante es la metodología Activa y participativa.</p> <p>4.2 Criterio par agrupar a los alumnos: de acuerdo a un diagnostico previo.</p> <p>4.3 frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos: dos por año de enero a junio.</p> <p>4.4 tipo de técnicas utilizadas: Mapa conceptual, el puente, observación, foro, panel. seminario Etc.</p> <p>4.5 planeamiento: Curricular con enfoque a la reforma Educativa.</p> <p>4.6 Capacitación: actualmente se esta trabajando el Programa de Salvemos a primer grado.</p> <p>4.7 inscripciones o membresía: no.</p>

	<p>4.8 ejecución de diversa finalidad: Seguimientos de Programas y control de los mismos</p> <p>4.9 convocatoria, selección, contratación e inducción de personal. se realiza por medio del Jurado de Oposición a Nivel Departamental.</p>
5 EVALUACION	<p>5.1. Criterios para evaluar en general: la UDE es la encargada de evaluar cada uno de los proyectos educativos generados en cada uno de los Distritos escolares.</p> <p>5.2. tipos de evaluación: Diagnostica, sumativa, normativa</p> <p>5.3. características de los criterio de evaluación: Sistemática, permanente, Confiable Etc.</p> <p>5.4. Controles de calidad. en el monitoreo se establece como ha venido avanzando cada uno de los programas ejecutados</p> <p>5.5. Instrumentos de Evaluación: Cada Programa establece sus criterios e instrumentos de Evaluación a corto, mediano y largo plazo establecimiento los parámetros de impacto en cada uno de ellos.</p>

PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR V

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINA LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVA POSIBLE PARA LA SOLUCIÓN
Escaso personal profesional en el área curricular	No se puede formar equipos de trabajo para desarrollar procesos Curriculares.	Establecer en el POA partidas presupuestarias para curriculistas.	Todos los Profesionales que fungían como animadores en el programa de Profesionalización pasen a conformar parte de la UDE como curriculistas.
Desconocimiento de procesos técnicos administrativos por parte de los directores de establecimientos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal.	El MINEDUC no ha creado una compilación de temática técnico administrativo para uso de directores.	Elaborar una compilación de temática técnico administrativa para que lo utilicen los directores.	Informar a directores de los documentos que deben tener a la mano para gestiones administrativas.

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

ÁREAS	INDICADORES
1. PLANEAMIENTO	<p>1.1 Tipo de planes: A corto plazo, los cuales se espera que se implementen en un año.</p> <p>1.2 Elementos de los planes: Curriculares y Administrativos.</p> <p>1.3 Forma de implementar los planes: POA</p> <p>1.4 Base de los planes: políticas o estrategias y objetivos o actividades: Plan Educativo del Ministerio de Educación y políticas estatales.</p> <p>1.5 Planes de contingencia: No se tiene planes de contingencia.</p>
2. ORGANIZACIÓN	<p>2.1 Niveles jerárquicos de organización: Jefe Inmediato Director Departamental.</p> <p>2.2 Organigrama: Se adjunta en el informe del Diagnostico.</p> <p>2.3 Existencia o no de manuales de funciones: La Supervisión cuenta con su manual de funcionamiento.</p>
3. COORDINACIÓN	<p>3.1 Existencia o no de informativos internos: Se envían Oficios y Memos a los Directores para establecer comunicación escrito y por Teléfono.</p> <p>3.2 Existencia o no de carteleras: No existe.</p> <p>3.3 Formularios para las comunicaciones escritas: Memos, oficios y circulares.</p> <p>3.4 Tipos de comunicación: Verbal y escrita.</p> <p>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas con el personal: una cada mes</p> <p>3.6 Reuniones de reprogramación: reuniones extraordinarias</p>
4. Control	<p>4.1 Normas de control: No hay.</p> <p>4.2 Registro de asistencia: No hay</p> <p>4.3 Evaluación del personal: Nunca se evalúa al personal.</p>

	<p>4.4 Inventario de actividades realizadas: Con planes de trabajo mensual.</p> <p>4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución: lo realiza la UPAF de la Dirección Departamental de Educación de Izabal.</p>
5. SUPERVISIÓN	<p>5.1 Mecanismos de supervisión: Presencial.</p> <p>5.2 Periodicidad de Supervisiones: permanente</p> <p>5.3 Personal encargado de la supervisión: Supervisor Educativo</p> <p>5.4 Tipo de supervisión: Personalizada</p> <p>5.5 Instrumentos de supervisión: Fichas de observación, controles de estadísticas e informes de rendimiento Educativo.</p>

PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR VI

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVA POSIBLE PARA LA SOLUCIÓN
1. Inexistencia de normas de control y supervisión.	Como no hay control, cada quien hace lo que quiere	Aplicar las políticas laborales del Mineduc.	Elaborar instrumentos efectivos para llevar a cabo el control o supervisión.

VII SECTOR DE RELACIONES

ÁREAS	INDICADORES
1. INSTITUCIÓN: Usuarios	<p>1.1 Estado / forma de atención a los usuarios: Aceptable.</p> <p>1.2 Intercambios deportivos: No realiza actividades deportivas con los usuarios.</p> <p>1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias): SUPERVISIÓN EDUCATIVA tiene participación directa en las actividades sociales del municipio.</p> <p>1.4 Actividades culturales (concurso, exposiciones): No hay participación cultural.</p> <p>1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias,</p>

	capacitaciones): Promueve capacitaciones para los establecimientos privados del municipio de Puerto Barrios.
2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES	<p>2.1 Cooperación: SUPERVISIÓN EDUCATIVA recibe cooperación de varias instituciones locales.</p> <p>2.2 Culturales: No realiza actividades culturales con otras instituciones.</p> <p>2.3 Sociales: No realiza actividades sociales con otras instituciones.</p>
3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD	<p>3.1 Con agencias locales y nacionales: No existe</p> <p>3.2 Asociaciones locales (club y otros): No han existido.</p> <p>3.3 Proyección: A través de otras actividades que realizan en el área y en municipio.</p> <p>3.4 Extensión: todo el municipio de Puerto Barrios.</p>

PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR VII

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVA POSIBLE PARA LA SOLUCIÓN
1. No realiza actividades culturales y sociales con otras instituciones.	Falta de infraestructura adecuada para realizar estas actividades.	Comprar o alquilar lugares adecuados para realizarlas.	Programar actividades de esta naturaleza con otras instituciones.
2. Escasos recursos didácticos para la orientación de la realización de la vinculación con la comunidad.	Desconocimiento del personal de relación directa con la comunidad.	Elaborar una guía para orientar al personal docente para que se relacionen comunitariamente	Brindar charlas en cuanto a los procesos para realizar autogestión.

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

ÁREAS	INDICADORES
<p>1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN</p>	<p>1.1 Principios filosóficos de la institución: La Supervisión educativa Surge dentro de la política Educativa de verificar el proceso enseñanza aprendizaje y se basa en el servicio de la ecuación gratuita, laica y obligatoria.</p> <p>1.1.1 Visión “Convertir a la Supervisión Educativa del Nivel Medio 18-01-05 en un órgano que oriente técnica y científicamente el proceso educativo, creando una comunidad educativa integral y más participativa, fortaleciendo la calidad total de la educación y desarrollando metodologías innovadoras que permitan al educando el interactuar en su propio aprendizaje. Así como automatizar los servicios administrativos modernizando sus procesos de Supervisión y Construcción de las instalaciones físicas de la Supervisión.” Misión “La Supervisión Educativa del Nivel Medio 18-01-05 del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Es una dependencia de La Dirección Departamental de Educación de Izabal. Ministerio de Educación. Cuyo propósito fundamental es de Planificar, Organizar, Administrar, Coordinar, Controlar, Orientar y Evaluar el Proceso Enseñanza aprendizaje en los ciclos: de Educación Básica y ciclo Diversificado que comprende el Nivel Medio Oficial bajo las modalidades ordinarias, Por Cooperativa y Telesecundaria con el fin de garantizar un servicio a la comunidad educativa con calidad y profesionalismo. “</p> <p>1.1.6 Objetivos 1.1.6.1. “La Supervisión Educativa del Nivel Medio 18-01-05 es una función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación seguimiento, Supervisión y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional.</p> <p>1.1.6.2. Contribuir a elevar la calidad de la educación, para que responda a las necesidades y expectativas de los diversos grupos de la población y a los requerimientos del desarrollo económico y social, tanto regional como</p>

nacional.

- 1.1.6.3. Coadyuvar, en la aplicación de la filosofía de la educación nacional y en la ejecución de las políticas, planes y programas del sector de educación.
- 1.1.6.4. Hacer efectiva la democratización proporcionando la igualdad de oportunidades regionales, locales y étnicas para una educación permanente y promoviendo la interacción y participación de individuos y grupos en el proceso educativo.
- 1.1.6.5. Facilitar la interrelación y correlación interna del sector educativo escolar, extraescolar en sus aspectos sociales y culturales.
- 1.1.6.6. Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de todos”. (1:22)

Específicos

- ❖ “Desarrollar en los maestros, la comprensión acerca de la finalidad, características y funciones de los distintos niveles educativos y su relación.
- ❖ Estimular en los maestros el interés por profundizar y actualizar sus conocimientos sobre educación.
- ❖ Contribuir a estrechar las relaciones entre el maestro y la Comunidad para promover el desarrollo de la misma.
- ❖ Orientar a maestros a solucionar los problemas que surjan en los educandos y prestar su colaboración en forma directa cuando sea solicitada.
- ❖ Coordinar el trabajo de los maestros para que haya armonía en la labor docente a efecto de alcanzar los mismos objetivos generales.

Congreso de la República. Acuerdo Gubernativo 123 A. Reglamento de la Supervisión Técnica. 11 de mayo de 1965. (1:22)

- ❖ Estimular a los maestros cuya labor sea satisfactoria, proporcionándoles oportunidades de mejoramiento profesional.
- ❖ Asistir a los maestros que presenten requerimientos, especialmente a los recién incorporados al ejercicio de la profesión.
- ❖ Colaborar en la solución de los problemas docentes de los maestros, en el desarrollo de los programas escolares, en la correcta interpretación y aplicación de

los principios y técnicas didácticas modernas y de evaluación del rendimiento escolar y del trabajo docente.

- ❖ Estimular en el maestro el deseo de superación profesional.
- ❖ Investigar las causas de los problemas que afectan la educación y proponer soluciones.
- ❖ Propiciar buenas relaciones sociales entre los miembros del personal, alumnos y Comunidad.
- ❖ Divulgar la labor desarrollada por la escuela para lograr la comprensión, simpatía y ayuda de la Comunidad.
- ❖ Orientar en las técnicas de Supervisión, Organización y Administración escolares a los directores de escuelas de los diversos niveles educativos”.

1.1.7. Metas

- ❖ “Realizar dos auditorias administrativas para desarrollar proceso de Reingeniería.
- ❖ Hacer un estudio de necesidades de Recursos Humanos en cada uno de los Institutos Conforme a las secciones asignadas y personal contratado.
- ❖ Desarrollar 5 talleres de capacitación en currículo
- ❖ Coadyuvar al desarrollo de la apertura de mas centros Educativos
- ❖ Fortalecer el Plan de Medio Ambiente del Municipio de Puerto Barrios.

1.1.8. Políticas Institucionales

1.1.8.1 Ampliación de Cobertura

Fortalecer el Ciclo de Educación Básica en el área Rural y Urbano marginal del municipio de Puerto Barrios. Diversificar Carreras técnicas que permitan conformar profesionales que coadyuven al desarrollo del puerto”.

1.1.8.2 Reforma Educativa

“Desarrollar procesos para que la educación sea adecuada a las necesidades y demandas actuales y futuras de la comunidad educativa y Contribuir al mejoramiento de la calidad de Educación bajo la metodología participativa”.

1.1.8.3 Participación Comunitaria

“Conformar los Gobiernos Escolares en cada uno de los Institutos Nacionales y Conformar la Escuela Para padres y madres”.

	<p>Congreso de la República. Acuerdo Gubernativo 123 A Reglamento de la Supervisión Educativa 11/5/1965. Y POA 2006.</p> <p>1.1.8.4 Mejoramiento de la Calidad de la Educación “Implementar la Metodología de la Calidad Total en todos los procesos educativos y fortalecimientos de los programas y proyectos generados por el Ministerio de Educación”.</p> <p>1.1.8.5 Modernización Institucional “Participar activamente en los procesos de modernización de la administración de la educación a fin de que esta sea eficiente y eficaz en la prestación de los servicios educativos”.</p> <p>1.1.8.6 Contribuir a la Consolidación de la Paz “Desarrollar acciones técnicas y curriculares que logren una educación hacia una cultura de paz, promoviendo seminarios y participación activa de los estudiantes en los diferentes ejes que promueven las organizaciones en la consolidación de la paz”.</p>
<p>2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN</p>	<p>2.1 Estrategias:</p> <p>2.1.1 Solidaridad y apoyo mutuo: Valoramos y propiciamos una relación estrecha, respetuosa, solidaria y amistosa con las comunidades con las que trabajamos, y entre los miembros de la institución.</p> <p>2.1.2 Voluntariado Ambiental: Valoramos y propiciamos el voluntariado. Buscamos movilizar el apoyo ad-honorem de hombres y mujeres conservacionistas, creando los marcos institucionales para ello. Concebimos el voluntariado como un prerrequisito necesario para demostrar nuestro compromiso con la Misión Institucional...</p> <p>2.1.3 Compromiso y Ética: Valoramos el compromiso personal y la ética de trabajo por encima de otras consideraciones, somos una agrupación de ecologistas al servicio de la causa conservacionista en Guatemala.</p>

	<p>2.1.4 Trabajo en equipo y hermanamiento con otras entidades afines: Valoramos la capacidad de trabajar en equipo y apoyar a nuestros y nuestras colegas y compañeros y compañeras. Nos concebimos como parte integral de una red de muchas otras organizaciones y personas que en toda Guatemala y en todo el Planeta luchan por la misma causa. Invertimos esfuerzos en la coordinación, la unión de esfuerzos y el apoyo mutuo dentro de redes.</p> <p>2.2 Políticas Institucionales:</p> <p>2.2.1 Respeto a reverencia a todas las formas debida.</p> <p>2.2.2 Solidaridad intergeneracional.</p> <p>2.2.3 Responsabilidad humana ante la creación.</p> <p>2.2.4 Preeminencia del bien Común.</p> <p>2.2.5 Equidad y lucha contra la pobreza</p> <p>2.3 Objetivo: Conservar la integridad, estabilidad y belleza de la naturaleza para beneficio y bienestar de las presentes y futuras generaciones de guatemaltecos y guatemaltecas.</p>
3. ASPECTOS LEGALES	<p>3.1 Marco Legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamento, otros):</p> <p>Acuerdo Ministerial 165-95</p> <p>3.4 Reglamento interno: Reglamento interno. Contenidas en el manual de Funciones.</p>

PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR VIII

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVA POSIBLE PARA LA SOLUCIÓN
1. No cuenta con un Reglamento Interno.	Inexistencia de normas que regulen el funcionamiento interno.	Dictar medidas convenientes para optimizar la eficiencia en la administración.	Elaborar el Reglamento Interno.

PLAN GENERAL DEL TALLER

1. Parte informativa.

Epesista: **Mercedes Elizabeth Beltetón Pérez**

Capacitador: Lic. José Luis Díaz Benavides

Municipio: Puerto Barrios

Departamento; Izabal

Fecha de realización de Taller: 17 de abril de 2008.

Docentes a participar: Directores del nivel medio del Distrito Educativo 180105

2. Justificación

El Ministerio derogó en el año 2007 algunas leyes y reglamento así como algunos procedimientos técnicos administrativos para el nivel medio. Ante ello las nuevas leyes concernientes al proceso administrativo de acreditación de estudiantes para el ciclo escolar 2008, los nuevos procedimientos del Reglamento de Evaluación y otras disposiciones en donde todo se realiza a través del Internet ante ello era necesario una Compilación de Temática Técnico Administrativa que contenga lo nuevo en materia de establecimientos del nivel medio.

3. Actividades.

Del Epesista:

- Bienvenida a los docentes participantes y autoridades educativas presentes.
- Verificar la asistencia de entrada como de salida de los participantes.
- Presentarles al capacitador.
- Entrega del Proyecto a Autoridades Educativas.
- Verificar que las actividades a realizar se desarrollen con mucha eficiencia y eficacia.
- Entregar diplomas de participación en el taller a directores
- Entrega de los MANUALES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Del Capacitador:

- Disertar la temática
- Evaluar el taller el último día del mismo.

De los directores

- Cumplir con el horario acordado del taller.
- Firmar la asistencia de entrada y salida del taller.
- Participar en las distintas actividades que se realicen en el desarrollo del taller.
- Comportarse disciplinadamente.
- Obedecer las indicaciones del epesista y capacitador.
- Dar sus aportes para fortalecimiento del mismo a través de una evaluación al finalizar el taller.

4. Financiamiento. Fondos propios de la epesista

5. Evaluación se procedió a ejecutar un instrumento de evaluación que contenga los siguientes aspectos a calificar:

- a. Sobre el manual
- b. Metodología
- c. Material didáctico y ayudas audiovisuales
- d. Aprovechamiento del grupo
- e. Sobre el capacitador
- f. Las condiciones del evento.

f _____

Epesista

f. _____
Capacitador



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA**

Puerto Barrios, 14 de abril de 2008

**Lic. Ilce Nohemí Morales Cerón
Directora Departamental de Educación de Izabal
Puerto Barrios, Izabal
Su despacho**

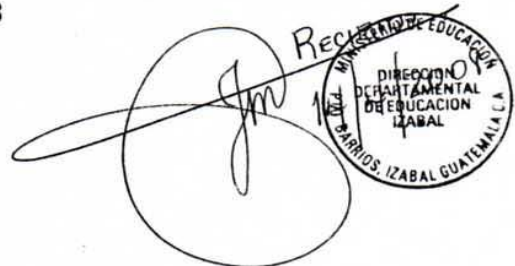
Respetable Licenciada:

Y/o PEM. MERCEDES ELIZABETH BELTETON PEREZ. Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala. De la Facultad de Humanidades previo a graduarme de licenciada en Pedagogía y Administración Educativa ante usted Expongo: Que el 06 de agosto del año 2007 inicie mi Ejercicio Profesional Supervisado en la Supervisión Educativa 93-30 sector privado de este municipio con el proyecto: "MANUAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS DEL NIVEL MEDIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO BARRIOS DEPARTAMENTO DE IZABAL"

Que dicho Manual ha sido elaborado e impreso para lo cual Ante ud. Solicito: Autorización para Realizar el Taller de Inducción del Manual Técnico Administrativo a realizarlo el día jueves 17 de abril en las instalaciones que ocupa el Hotel Valle Tropical ubicado en la 12 calle entre 5ª y 6ª Av. De este puerto. Ante ello girar las instrucciones correspondientes ante los directores para su conocimiento y convocatoria.

Agradeciendo desde ya todo su apoyo y espera de su respuesta positiva a la presente me suscribo de usted. Atte.


**PEM: Mercedes Elizabeth Belteton Pérez
Carné: 200251138**





INFORME DE RELATORÍA

DATOS GENERALES

1. Proyecto: COMPILACIÓN DE TEMÁTICA TÉCNICO ADMINISTRATIVA PARA DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS DEL NIVEL MEDIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO BARRIOS, DEPARTAMENTO DE IZABAL.
2. Municipio: Puerto Barrios Departamento: Izabal.
3. Nombre del taller: Capacitación sobre la Compilación Técnico Administrativa para directores del nivel medio.
4. Departamento: Izabal Fecha: 17 de abril de 2008
5. Sede del taller: Hotel valle Tropical segundo nivel.
7. Nombre del o la responsable de monitorear el taller: PEM. MERCEDES ELIZABETH BEL TETON PEREZ.

PARTE I: DESCRIPCIÓN.

TEMÁTICA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ASPECTOS POSITIVOS	APORTES PARA MEJORAR
Unidad I	MANUAL PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS EDUCATIVO –PEIs- DIGEACE.	Aprendieron los pasos para desarrollar el proyecto Educativo Institucional que es obligatorio para todo colegio privado para ser acreditado ante DIGEACE. (Dirección General de Acreditamiento del Ministerio de Educación)	Ninguno
Unidad II	REGlamento DE PRACTICA SUPERVISADA PARA SECRETARIADO OFICINISTA Y BILINGÜE Y PERITO CONTADOR	Conocimiento del proceso de Evaluación de Práctica Supervisada.	ninguno
Unidad III	REGlamento DE PRACTICA SUPERVISADA PARA PERITO EN MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD	Conocimiento del proceso de Evaluación de Práctica Supervisada.	ninguno
Unidad IV	REGlamento DE TEMARIO PSICOPEDAGOGICO DE LA CARRERA DE MAGISTERIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA URBANA	Conocimiento del proceso de Evaluación de Práctica Supervisada.	ninguno
Unidad V	REGlamento PARA LA EXTENSIÓN DE TITULOS O DIPLOMAS	Procedimiento para extender los títulos o diplomas	Ninguno
Unidad VI	REGlamento INTERNO DISCIPLINARIO	Puesta en común entre directores para mejorar su reglamento interno.	Dedicarle más tiempo a esta temática por parte de la Supervisión Educativa.
Unidad VII	REGlamento DE EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES	Como aplicar el nuevo reglamento de acuerdo a las competencias establecidas en el CNB.	Ninguno.

PARTE II: ESTADÍSTICA

En el taller participaron las personas siguientes:

No	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Supervisores, y otras autoridades educativas	2
2	Cantidad de directores que participaron	23
3	Facilitadores	1
	TOTAL GENERAL	26

PARTE III: SERVICIOS

3.1 Alimentación: se les dio a cada participante refacción solida y liquida.


ASISTENCIA A LA CAPACITACION
 MANUAL TECNICO ADMINISTRATIVO PARA DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS DEL NIVEL MEDIO
 DEL MUNICIPIO DE PUERTO BARRIOS, IZABAL

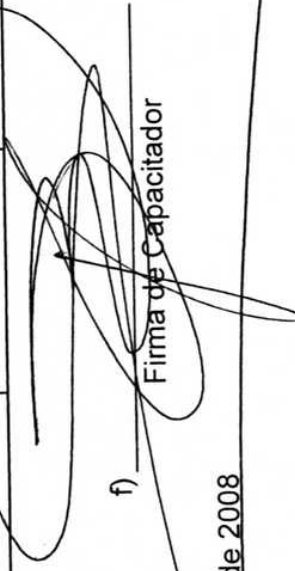
SALON DE RECEPCIONES "HOTEL VALLE TROPICAL"

Epesista: PEM. MERCEDES ELIZABETH BELTETÓN PÉREZ Capacitador: LIC. JOSÉ LUIS DÍAZ BENAVIDEZ

No. Orden	Nombre del Director (a)	Colegio Donde Labora	No. De Cédula de Vecindad	Firma de Entrada	Firma de Salida
01	Blanca Duque de Archila	"Itz'agual"	Q18 25752		
02	Edgar Ovidio Carcamo Ramirez	Colegio Britanico ABC	Q18 35484		
03	Delma Nydia Hernández	Liceo "Rodolfo Obando"	Q18 38699		
04	Santiago Domingo Beato	Colegio Vista Rey	Q18 43566		
05	Edwin Orlando de Paz Ferreras	Liceo Mich Montessori	Q18 56924		
06	Maria Magdalena Suchite	Mafias de Calucz	Q18 48126		
07	Lubia Damsa Manoaquin Lim	I D E T I (LTC)	Q18 61804		
08	Nidian Dianett E. B.	Colegio Piedras Negras	Q18 56852		
09	Nidian Dianett E. B.	Colegio Divino Maes	Q18 56852		
10	Elva Sucelt Franco Peres	Priv. Mixto Ecológico "Compostuda"	Q18 57782		
11	Edin Daniel Paz Castellani	Liceo Mixto Pascal	Q18 56067		
12	Elejé Vicente Vicente	Dir. Dept. Educ.	Q-18-20085		
13	Carlos Arturo Kale nora Díaz	Inst. Priv. de Educ. B. Barríos, Izabal	Q-18 19026		

No. Orden	Nombre del Director (a)	Colegio Donde Labora	No. De Cédula de Vecindad	Firma de Entrada	Firma de Salida
14	Dina Esperanza Herrera	Miguel Angel A.	Q18 47485		
15	María Elena Molina	José Cecilio del Valle	Q18 61676		
16	Rosi M. Ramos de King	Col. Cristiano Morán	Q-18 43936		
17	Maxio Alberto Pelicó Vázquez	Col. Cristiano Naranjo	I-9, 4,600		
18	Mayra Felio Flores	Col. Ceif. Com	Q18, 86205		
19	Karla Ochoa	Desarrollo y Ciencia	Q-18 62684		
20	Lastenia Canas	Piedras Negras	Q18 41534		
21	Dora Lisseth Colón	José Américo Chacón	Q18-57370		
22	Edvin Adolfo Morataya M.	Col. Cristo Viente	Q18 69878		
23	José María Espada	Colegio La Petate	Q-18 77,136		

1) 
Firma de Epésista

f) 
Firma de Capacitador

Puerto Barrios, Izabal, Abril 17 de 2008

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Instrucciones: marca con una equis la respuesta que consideres correcta.

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE LA FASE DEL DIAGNÓSTICO

1. ¿Fueron identificados los problemas de la Supervisión Educativa 18-01-05?

Si no

2. ¿Se identificaron las diferentes necesidades de la Supervisión Educativa 18-01-05?

Si no

3. ¿La supervisión Educativa 18-01-05, cuenta con información de las necesidades de Directores y Personal Administrativo de los Institutos Privados del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal?

Si no

4. ¿Se cuenta con información suficiente de las deficiencias del personal de secretaría de Institutos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal?

Si no

5. ¿Fue posible identificar las leyes técnico administrativas del Ministerio de Educación?

Si no

6. ¿Se identificaron los procedimientos técnicos administrativos del Ministerio de Educación?

Si no

7. ¿Fueron identificados los reglamentos técnicos administrativos del Ministerio de Educación?

Si no

8. ¿Fueron aceptables los instrumentos de investigación aplicados al personal de los Institutos del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal?

Si no

9. ¿La solución propuesta es viable y factible?

Si no

10. ¿El problema seleccionado permite la formulación del proyecto?

Si no

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Instrucciones: marca con una equis la respuesta que consideres correcta.

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL PERFIL

1. Se contó con la participación institucional y/o de la dependencia, unidad en la formulación del proyecto?

Si

no

2. Se eligió un nombre adecuado para la formulación del proyecto?

Si

no

3. El objetivo general planteado es adecuado al nombre del proyecto?

Si

no

4. Se plantearon los objetivos específicos adecuados al general del proyecto?

Si

no

5. La justificación utilizada tiene relación con la descripción del proyecto?

Si

no

6. Existió congruencia y coherencia en el planteamiento de metas en relación con los objetivos

Si

no

7. Contó la formulación del proyecto con una asignación adecuada de actividades necesarias para la ejecución del proyecto

Si

no

8. Contó con la formación del proyecto con una asignación adecuada de los recursos necesarios para la ejecución del proyecto

Si

no

9. Se tomó en cuenta la totalidad de los directores de establecimientos privados

Si

no

10. El presupuesto asignado en su totalidad es adecuado al proyecto

Si

no

EVALUACION DE EJECUCION DEL PROYECTO

No.	Actividades	Aspecto	ANO 2007												ANO 2008												Resultados				
			Octubre				Noviembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril								
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
1	Coordinación y gestión de donantes.	P E R																													Financiamiento del proyecto
2	Diagnóstico de necesidades de proceso administrativos en cada uno de los establecimientos educativos.	P E R																													Listado de necesidades administrativas
3	Recopilación de leyes, reglamentos y procedimientos administrativos.	P E R																													Digesto elaborado
4	Diseño de la compilación.	P E R																													Compilación diseñada
5	Digitalización.	P E																													Documento digitalizado

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Instrucciones: marca con una equis la respuesta que consideres correcta.

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL

Cuestionario dirigido a directores de establecimientos del nivel medio

1. Cree que los contenidos de la compilación ayuda en el proceso administrativo.

Si no

2. Piensa que la propuesta metodológica le ayudará a aplicarlos.

Si no

3. Considera que el proyecto ejecutado ayudará a la labor administrativa.

Si no

4. Actualmente contaba con todo el conocimiento administrativo.

Si no

5. Considera que la compilación es comprensible en su contenido.

Si no

6. Considera que es posible contextualizar los contenidos de la compilación.

Si no

7. Aplicará la compilación en su establecimiento.

Si no

8. La capacitación sobre la compilación le ayudará en el desempeño de su cargo.

Si no

9. El proyecto desarrollado sufragó una necesidad inmediata en su establecimiento.

Si no

10. El contenido de la compilación acrecentó los conocimientos en cuanto a su contenido.

Si no

VI		SOBRE LAS CONDICIONES DEL EVENTO				
		1	2	3	4	5
28	Salon de capacitación					
29	Instalaciones en general					
30	Organización en general					
31	Accesibilidad geográfica en donde se realizó el evento					

VII COMENTARIOS

¿De qué manera las orientaciones recibidas en el taller de capacitación, le serán útiles para su desempeño como Director?

VIII SUGERENCIAS

ANEXO

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES
"Id y enseñad a todos"
Guatemala, Centroamérica
Ciudad Universitaria, zona 12

Guatemala, Agosto 5 del 2007

Señor(a) Director(a):
Lic. José Luis Díaz Benavides
Supervisor Educativo 93-30
Nivel Medio
Su Despacho

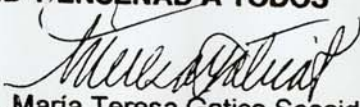
Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objeto de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al (la) estudiante Mercedes Elizabeth Beltetón, carné 200251138 en la institución que usted dirige.

El supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases: diagnóstico, formulación del proyecto, ejecución y evaluación.

Esperamos contribuir con su institución de la manera más efectiva y eficaz.

ID Y ENSEÑAD A TODOS


Lic. María Teresa Gatica Secaída
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN



EL INFRASCRITO SUPERVISOR EDUCATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR 93-30 DEL NIVEL MEDIO PRIVADO DEL MUNICIPIO DE PUERTO BARRIOS, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, CERTIFICA HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. 02 QUE PARA EL EFECTO SE LLEVA EN ESTA SUPERVISIÓN EN LA QUE A FOLIO No. 78 SE ENCUENTRA EL ACTA NUMERO 005-2007 QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

Acta No. 005-2007

En la ciudad de Puerto Barrios, cabecera del Departamento de Izabal, siendo las ocho horas en punto del día lunes seis agosto del año dos mil siete (06-08-2007) reunidos en el lugar que ocupa la oficina de la Supervisión Educativa del Distrito Escolar 93-30 del nivel medio, el Licenciado José Luis Díaz Benavidez, Supervisor Educativo del distrito escolar 93-30 del nivel medio de Puerto Barrios, Izabal, la P.E.M. Epesista Mercedes Elizabeth Beltetón Pérez estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Morales Izabal, para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO** El Licenciado José Luis Díaz Benavidez, da la bienvenida a la Epesista P.E.M. Mercedes Elizabeth Beltetón Pérez Estudiante de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Morales, Izabal, con carné dos mil dos cincuenta y uno ciento treinta y ocho (200251138) con cierre de Pensum en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y administración educativa de la sección Morales, Izabal y expone con solicitud en mano firmada por la Licenciada María Teresa Gatica Coordinadora del Ejercicio Profesional Supervisado de la Dirección de Extensión de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Y expone su interés por realizar su Ejercicio Profesional Supervisado EPS en la Supervisión Educativa que esta a cargo de su distrito. **SEGUNDO:** El Licenciado José Luis Díaz Benavidez AUTORIZA su práctica EPS en la jornada matutina en el horario de ocho horas a doce de lunes a viernes. No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha media hora después de su inicio firmado los que en ella intervenimos. Damos Fe.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVENGA, EXTIENDO FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BARRIOS, DEPARTAMENTO DE IZABAL, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL SIETE.

Lic. José Luis Díaz Benavidez
Supervisor Educativo. 93-30



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE IZABAL

5ª Calle 8ª y 9ª Avenidas, Barrio Lomalinda, Puerto Barrios, Izabal
TEL. 79480-994 y 79488-781

LA INFRASCrita ASISTENTE PROFESIONAL II DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE IZABAL, CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. 5 DE LA DEPENDENCIA EN MENCION, EN EL QUE A FOLIOS Nos. 351 y 352, SE ENCUENTRA LA QUE LITERALMENTE DICE:-----

ACTA No. 013-2008: En la ciudad de Puerto Barrios, cabecera del Departamento de Izabal, siendo las diez horas en punto del día lunes catorce de abril del año dos mil ocho, reunidos en el Despacho Educativo de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, las siguientes personas: Licda. Ilce Nohemi Morales Cerón, Directora Departamental de Educación de Izabal a.i., PEM, Mercedes Elizabeth Beltetón Pérez y P.C. Keren Lizbeth Campos Mayorga, Asistente, quién suscribe para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** La PEM, Mercedes Elizabeth Beltetón Pérez, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se presenta a esta dependencia para hacer entrega del "Manual Técnico Administrativo para directores de establecimientos privados del Nivel Medio del municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal", físicamente impreso y digitalizado, dándole las gracias la Licda. Ilce Nohemi Morales Cerón y felicitándole por dicho manual, instándole que todos los conocimientos adquiridos sean siempre aplicados en beneficio de la Educación del Departamento. Con lo consignado se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, media hora después. Damos fe. (Firmas ilegibles).-

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVENGAN SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE, EN UNA HOJA MEMBRETADA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN LA CIUDAD DE PUERTO BARRIOS, IZABAL, A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL OCHO.-----


P.C. Keren Lizbeth Campos
Asistente Profesional II



Vo.Bo.
Licda. Ilce Nohemi Morales Cerón
Directora Departamental de Educación
Izabal a.i.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GUATEMALA, C.A.
SUPERVISIÓN EDUCATIVA 180105
5ª. CALLE 8ª. Y 9ª. AVENIDAS
BARRIO: LOMA LINDA
PUERTO BARRIOS, IZABAL

Puerto Barrios, 14 de abril de 2008

PEM. Mercedes Elizabeth Beltetón Pérez
Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
Santo Tomás de Castilla
Presente.

Profesora Beltetón:

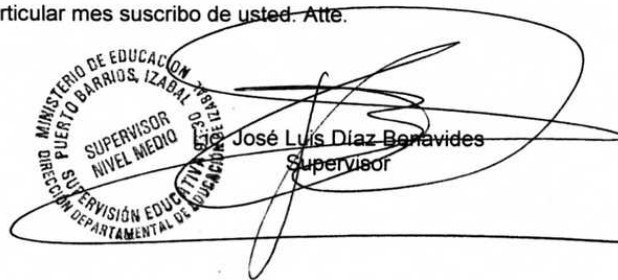
Reciba un cordial saludo de parte de esta Supervisión Educativa deseándole muchos éxitos en el desarrollo de todas sus actividades académicas y administrativas y las propias de su Eps.

Tras haber recibido el Manual Técnico Administrativo dirigido a Directores de establecimientos privados, del municipio de Puerto Barrios, Izabal, elaborado como producto de su Ejercicio Profesional Supervisado previo a graduarse de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa. Esta Supervisión Emite las Sigüientes Opiniones:

- a. Esta supervisión Revisó el contenido del Manual, observado que la epesista respetó la originalidad de cada uno de los reglamentos y leyes consultadas de la legislación educativa actual.
- b. El Manual está elaborado con normas, procedimientos y reglamentos útiles para el desarrollo del proceso técnico administrativo de los colegios privados.
- c. El contenido del manual es altamente operativo y facilita la elaboración de Proyectos Educativos Institucionales, ingreso al proceso de asignación de códigos de inscripción al sistema a estudiantes del nivel medio.
- d. El manual será una herramienta de consulta constante ya que actualmente el Ministerio de Educación no cuenta con ningún tipo de manual específico para Colegios Privados.

Ante lo expuesto esta Supervisión felicita a la Epesista por haber desarrollado un producto que vendrá a fortalecer a esta Supervisión en el área técnica y administrativa.

Sin otro particular me suscribo de usted. Atte.


José Luis Díaz Benavides
Supervisor



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE IZABAL

5ª. CALLE 8ª. Y 9ª. AVENIDAS, BARRIO LOMA LINDA, PUERTO BARRIOS, IZABAL
TEL. 79480-994 y 79488-781

Oficio UDA No.091-2008

Puerto Barrios, Izabal
16 de abril de 2008

PEM. Mercedes Elizabeth Beltetón Pérez

Epesista
Universidad de San Carlos de Guatemala
Presente

Cordialmente me dirijo a usted para indicarle que esta Dirección Departamental de Educación de Izabal, da el AVAL correspondiente para que lleve a cabo por única vez, el Taller de Capacitación en relación al "Manual Técnico para Directores de Establecimientos Privados del Nivel Medio de Puerto Barrios, Izabal", el cual es un requisito para que opte al título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Al respecto le hago extensas mis más sinceras felicitaciones por la investigación realizada, instándole a que todos los conocimientos adquiridos sean aprovechados al máximo en beneficio de la educación de los niños y niñas de nuestro departamento.

Atentamente,



Licda. Ilce Nonemí Morales Cerón
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
IZABAL a.i.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GUATEMALA, C.A.
SUPERVISIÓN EDUCATIVA 180105
5ª. CALLE 8ª. Y 9ª. AVENIDAS
BARRIO: LOMA LINDA
PUERTO BARRIOS, IZABAL

17 de abril de 2008

CIRCULAR No.. 003-2008

Señores Directores o Directoras de Establecimientos Privados del municipio de Puerto Barrios, Izabal. Con el objetivo de velar por el buen funcionamiento de los establecimientos esta Supervisión Educativa exhorta el cumplimiento de las siguientes disposiciones.

DEL ASPECTO ADMINISTRATIVO

1. Tener autorización los siguientes libros
 - a. Actas varias
 - b. Actas de evaluación
 - c. Registro de Evaluaciones Remediales.
 - d. Acta para códigos de estudiantes (matricula Inscripción 2008)
 - e. Libro de conocimientos
 - f. Libro de actas de la Comisión de Evaluación.
 - g. Cuadros Med desde el inicio del colegio hasta el presente. En forma ascendente su archivo. por año.
 - h. Libro de actas de seminario
 - i. Carpeta de cierre de pensum y certificados de ultimo año.(graduandos)
 - j. Control de asistencia de personal
 - k. Contratos para el personal
 - l. Contratos de servicios con padres de familia (Verificar requisitos establecidos por la DIACO
 - m. Asistencia de Estudiantes
 - n. Ficha de registro de Evaluaciones Bimestrales
 - o. Guías Curriculares por ciclo y carrera
 - p. Manuales y módulos de computación.
 - q. Cuadros de estadísticas anuales (boletas)
 - r. Reglamento Interno
 - s. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
 - t. OTROS
2. Establecer horarios de clase de acuerdo a cada jornada, matutina de 7:00 a 12:00, Vespertina de 13:00 a 18:00 horas. Fin de Semana de 7:00 a 16:30 horas.
3. Esta Supervisión prohíbe que estudiantes salgan de sus clases antes de los horarios establecidos, para cada jornada, la comisión de evaluación deberá elaborar horarios de exámenes bimestrales a fin de no desperdiciar la jornada respectiva, si los exámenes concluyen antes de la jornada deberán continuar las clases normales.
4. Para movilizar estudiantes fuera del establecimiento deberá ser solicitado por el catedrático o comisión específica primero a la Dirección del Establecimiento y esta informará por cualquier medio a esta supervisión. De la actividad extracurricular programada.
5. Las Excursiones deberán apegarse a legislación Educativa.
6. Normar el uso del uniforme dentro del Reglamento interno. (en horarios extraescolares)
7. Uso de celulares en el momento de realizar Evaluaciones.
8. Monitorear la asistencia y verificar la ausencia de estudiantes.

ACADEMICOS

1. Los docentes deberán planificar sus clases en forma bimestral y programar las actividades remediales de una vez.
2. Los catedráticos están obligados a cumplir los horarios estipulados para cada curso. Verificar contenidos.
3. Actualizar libros académicos.
4. No programar tareas grupales para la casa. (son excusa para hacer otro tipo de actividades)
5. Utilizar el internet para optimizar los aprendizajes y tareas.
6. no saturar de tareas para las mismas fechas la comisión de evaluación deberá normar las mismas.
7. Los anteproyectos de evaluación deberán ser revisados no por el director sino por toda la comisión de evaluación del establecimiento.
8. Los estudiantes que poseen computadoras personales podrán hacer uso de ella en clase.
9. No dictar
10. Utilizar la metodología constructivista para el proceso de aprendizaje.
11. Los trabajos de investigación podrán realizarlo a computadora y por Internet si el estudiante lo realizó el día de la entrega deberá elaborar una portada con el contenido solicitado.

Atte.

Lic. José Luis Díaz Benavides
Supervisor





Conocimiento No. 001-2008

En la presente fecha se hace constar que se procedió a levantar el Conocimiento para dejar constancia sobre el Taller de Capacitación sobre el Manual Técnico Administrativo Para Directores de Establecimientos Privados del Nivel Medio del Municipio de Puerto Barrios, Izabal. - De la Egresista PEM. Mercedes Elizabeth Beltetón Pérez con Carné 200251138, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala previo a optar el Título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; el cual se llevó a cabo el día jueves 17 de Abril del año 2008, en las Instalaciones del Salón de Recepciones "Encanto Tropical" del Hotel Valle Tropical, estando como Capacitador el Licenciado José Luis Díaz Benavides, de la Supervisión Educativa 93-30 del Municipio de Puerto Barrios, Izabal, Representando al MINEDUC. Lic. Eligio Vicente V. la Egresista PEM. Mercedes Elizabeth Beltetón Pérez, y los Directores de los Establecimientos Privados del Nivel Medio, de Puerto Barrios, Izabal, luego de Capacitar se procedió hacerles entrega del Manual Técnico - Administrativo y la Constancia respectiva por la participación en dicho Taller, firmando los Directores de recibido en mención. - Puerto Barrios, Izabal, Abril 17 del 2008. -

Nombre Director:

N. de Cédula

Firma

Blanca Dueque de Archila

018-25752

Edgar Cárcamo

018 35484



Nombre del Directa:	N. de Cedula:	Firma:
Delma Aydoe Hernandez	Q18 38.699	[Signature]
Santiago Domingo Quatoz	Q18-43566	[Signature]
Edwin Alaydo de J	Q18-56924	[Signature]
Maria M. Suchik	Q18 48126	[Signature]
Lubia Danesi Marroquin	Q18 61804	[Signature]
Elva Susely Franco	Q18 57792	[Signature]
Daniel Paz	Q18 56067	[Signature]
Kevlin Ochoa	Q-18 62684	[Signature]
Carlos A. Palencia R.	Q-18 19026	[Signature]
Dora Lisseth Orjuna	Q18-57370	[Signature]
Dina Esperanza Hernandez	Q18-47425	[Signature]
Rosi M. Ramos de King	Q-18 43936	[Signature]
Nidian Pionette E.B.A.	18 56852	[Signature]
Maria Elva Mena	Q-18, 61676	[Signature]
Clara Enohe Tobiasi Mora	Q 18 53,728	[Signature]
Yanetia Barera	Q. 18 41534	[Signature]
Lucio Tellez	Q18 86,205	[Signature]
Edvin Adolfo Morataya M.	Q18 69,878	[Signature]
Jai Maria Estrada	Q-18 77,136	[Signature]

[Signature]
Especialista:

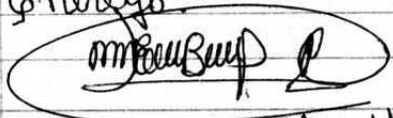
[Signature]
Capacitador:



Conocimiento N. 002-2008

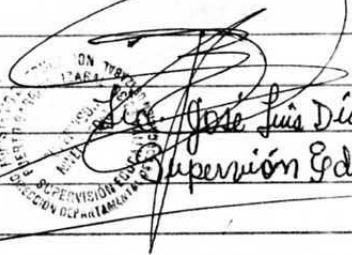
En la presente fecha se levanta el Conocimiento para hacer constar lo siguiente: --
 Se presentó a esta Supervisión Educativa la Expositora P.E.M. Mercedes Elizabeth Beltetón Pérez, con Carné: 200251138, estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para hacer entrega formal del producto del EPS el cual consiste en un Manual Técnico Administrativo para Directores de Establecimientos Privados del Nivel Medio del Municipio de Puerto Barrios, del Departamento de Izabal. El documento es recibido con la promesa de emplearlo en el desarrollo administrativo de los Establecimientos del Sector Privado, con lo cual se refuerza la tarea Administrativa del Sector 93-30 a cargo del Licenciado José Luis Díaz Benavides de la Supervisión Educativa de Puerto Barrios, Izabal. --

Puerto Barrios, Izabal Abril 18 del 2008

Entrego:


Mercedes Elizabeth Beltetón P.
 Expositora

Recibe:



José Luis Díaz B.
 Supervisión Educativa

