

**Magdalena Verónica Salvador Martín**

**“Elaboración del manual de convivencia escolar para la actualización del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja, San Pedro Soloma, Huehuetenango”**

**Asesora: Licda. Sonia Beatriz Navas Gerrarte**



**Facultad de humanidades  
Departamento de pedagogía**

**Guatemala, agosto 2020**

Este informe fue presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– previo a obtener el grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

## INDICE

|  |          |
|--|----------|
| Resumen  | i        |
| Introducción.  | ii       |
| <b>Capítulo I. Diagnóstico contextual</b>            | <b>1</b> |
| 1.1. Análisis contextual avaladora                   | 1        |
| 1.1.1. Información contextual                        | 1        |
| 1.1.2. Composición social                            | 3        |
| 1.1.3. Desarrollo histórico                          | 5        |
| 1.1.4. Situación económica                           | 8        |
| 1.1.5. Vida política                                 | 10       |
| 1.1.6. Composición filosófico                        | 14       |
| 1.1.7. Competitividad                                | 14       |
| 1.2. Información institucional avaladora             | 15       |
| 1.2.1. Identidad institucional                       | 15       |
| 1.2.2. Desarrollo histórico                          | 19       |
| 1.2.3. Los usuarios                                  | 26       |
| 1.2.4. Infraestructura                               | 28       |
| 1.2.5. Proyección social                             | 31       |
| 1.2.6. Finanzas                                      | 33       |
| 1.2.7. Política laboral                              | 35       |
| 1.2.8. Política administrativo                       | 38       |
| 1.2.9. El ambiente institucional                     | 41       |
| 1.2.10. Otros aspectos                               | 45       |
| 1.3. Lista de deficiencias y carencias identificadas | 48       |
| 1.4. Nexos   | 49       |
| 1.5. Análisis institucional avalada                  | 50       |
| 1.5.1. Identidad institucional                       | 50       |
| 1.5.2. Desarrollo histórico                          | 56       |
| 1.5.3. Los usuarios                                  | 58       |
| 1.5.4. Infraestructura                               | 60       |

|  |            |
|--|------------|
| 1.5.5. Proyección social   | 62         |
| 1.5.6. Finanzas  | 63         |
| 1.5.7. Política laboral  | 65         |
| 1.5.8. Administración  | 68         |
| 1.5.9. Ambiente intitucional   | 71         |
| 1.6. Lista de carencias  | 75         |
| 1.7. Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis        | 76         |
| 1.8. Priorización del problema y su respectiva hipotesis-acción        | 79         |
| 1.9. Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta             | 80         |
| <b>Capitulo II. Fundamentación teórica</b>                             | <b>83</b>  |
| 2.1. Definición del Proyecto Educativo Institucional                   | 83         |
| 2.2. Fundamentos legales, aplicables al caso del problema seleccionado | 99         |
| <b>Capitulo III. Plan de acción de la intervención</b>                 | <b>101</b> |
| 3.1. Tema o título del proyecto  | 101        |
| 3.2. Problema seleccionado   | 101        |
| 3.3. Hipótesis acción  | 101        |
| 3.4. Ubicación geografico de la intervención                           | 101        |
| 3.5. Unidad ejecutora  | 101        |
| 3.6. Justificación de la intervención                                  | 102        |
| 3.7. Descripción de la intervención                                    | 102        |
| 3.8. Objetivos de la intervención                                      | 103        |
| 3.9. Metas   | 103        |
| 3.10. Beneficiarios  | 104        |
| 3.11. Actividades para el logro de objetivos                           | 104        |
| 3.12. Gronograma   | 105        |
| 3.13. Técnicas metodológicas   | 107        |
| 3.14. Recursos   | 107        |
| 3.15. Presupuesto  | 108        |
| 3.17. Formato de instrumento de control de la intervención             | 108        |
| <b>Capitulo IV. Ejecución y sistematización de la intervención</b>     | <b>110</b> |
| 4.1. Descripción de las actividades realizadas                         | 110        |

|  |            |
|--|------------|
| 4.2. Productos, logros, y evidencias                                 | 112        |
| 4.3. Sistematización de la experiencia                               | 180        |
| 4.4. Actores   | 183        |
| 4.4.1. Acciones  | 183        |
| 4.4.2. Resultados  | 184        |
| 4.4.3. Implicaciones   | 184        |
| 4.4.4. Lecciones aprendidas  | 184        |
| <b>Capítulo V. Evaluación del proceso</b>                            | <b>185</b> |
| 5.1. Evaluación del diagnóstico                                      | 185        |
| 5.2. Evaluación de la fundamentación teórica                         | 186        |
| 5.3. Evaluación del diseño del plan de intervención                  | 187        |
| 5.4. Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención | 188        |
| <b>Capítulo VI. El voluntariado</b>                                  | <b>189</b> |
| 6.1. Plan de la acción realizada                                     | 189        |
| 6.2. Sistematización   | 196        |
| 6.3. Evidencias y comprobantes                                       | 197        |
| <b>Conclusiones</b>  | <b>210</b> |
| <b>Recomendaciones o plan de sostenibilidad</b>                      | <b>211</b> |
| <b>Referencias bibliográficas</b>                                    | <b>212</b> |
| <b>Referencias e-gráficas</b>  | <b>214</b> |
| <b>Apéndice</b>  | <b>215</b> |
| <b>Anexos</b>  | <b>238</b> |

## RESUMEN

El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede San Pedro Soloma, se ejecutó a través de seis etapas las cuales se fueron desarrollando de acuerdo al cronograma general, donde se realizó investigación, planificación y evaluación de actividades a través de entrevistas, observaciones, trabajos de campo y otros métodos y técnicas además de las aludidas.

**Etapas I.** El Diagnostico Institucional se realizó en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja Jornada Matutina donde se detectó la carencia identificada y su respectiva hipótesis acción, como propuesta de intervención.

**Etapas II.** Se realizó de manera minuciosa una investigación bibliográfica y e-gráfica para el desarrollo de los temas de la fundamentación teórica para dar soporte al problema seleccionada en el diagnostico institucional.

**Etapas III.** Se estructuró un plan de acción, en donde se describen las actividades a realizar durante la ejecución del proceso de intervención.

**Etapas IV.** Se realizó capacitaciones al personal administrativo y docentes, consistente en la explicación de la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI.

**Etapas V.** Se diseñó instrumentos que permitieron verificar los logros y alcances de los objetivos planificados en las diferentes fases de la intervención.

**Etapas VI.** Se efectuó la siembra de 4,800 de pilones de pino triste en el área de COVIREY de la aldea Poqin del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango con la ayuda de diferentes identidades.

## INTRODUCCIÓN.

El informe del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección San Pedro Soloma, se realizó previo a obtener al grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

El documento contiene una serie de pasos que culminan con la ejecución de la intervención: Proyecto Educativo Institucional –PEI dirigido al personal docente y administrativo y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta “kacpupuja” San Pedro Soloma, Huehuetenango, el cual se logró a través de investigación, organización, gestión y apoyo de personal docente, padres de familia, alumnos de la escuela y vecinos de la comunidad la cual está conformado de la siguiente manera:

**CAPÍTULO I. DIAGNÓSTICO:** contiene el diagnóstico contextual e institucional de la institución avaladora, lista de deficiencias, carencias identificadas y el nexo con la institución avalada. Por consiguiente, diagnóstico institucional de la institución avalada, lista de deficiencias, carencias identificadas, problematización de carencias y enunciación de hipótesis – acción, selección del problema y su respectiva hipótesis acción, como propuesta de intervención.

**CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA:** Está estructurada con elementos teóricos que clarifican el campo o ámbito en que se inserta el tema a través de una búsqueda egráfica y bibliográfica que apoya la intervención del problema seleccionado en el diagnóstico y los fundamentos legales.

**CAPÍTULO III. PLAN DE ACCIÓN O DE LA INTERVENCIÓN DEL PROYECTO:** Fase en la cual se describen las actividades a realizar durante la ejecución del proceso de intervención, la cual contiene los siguientes elementos: título del proyecto, hipótesis acción, problema seleccionado, ubicación geográfica de la intervención, ejecutor de la intervención, unidad ejecutora, descripción de la intervención,

justificación, objetivo general y específicos, actividades para el logro de los objetivos, cronograma, recursos, presupuesto y formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención.

**CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN:** Fase en la que se describe las actividades realizadas, productos, logros y evidencias, sistematización de la experiencia, Mediante el Diagnostico se determinó el problema a solucionar, posteriormente se realizó capacitaciones al personal administrativo y docentes, la cual se les explicó la forma correcta de elaborar un Proyecto Educativo Institucional –PEI–, con el apoyo de todos se logró satisfactoriamente las actividades.

**CAPÍTULO V. EVALUACION DEL PROCESO:** En este proceso se realizó el antes, durante y después de la intervención permitiendo verificar los logros y alcances de los objetivos planificados en las diferentes fases de la intervención. Se conforma por la evaluación del diagnóstico, de la fundamentación teórica, del diseño del plan de intervención y de la ejecución y sistematización de la intervención. La evaluación se realizó en el momento de la ejecución y el impacto que produjo el proyecto en la comunidad.

**CAPÍTULO VI. VOLUNTARIADO:** Esta fase se describe la acción de beneficio social realizado, consistente en la Reforestación de la zona de COVIREY, aldea Poq'in, municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango, con el apoyo de la municipalidad brindando cuatro mil ochocientos pinos tristes-Pseudostrobus en un terreno de 92 cuerdas dividido en ocho epesistas

El informe incluye las conclusiones, recomendaciones y bibliografía consultada durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-.

## **Capítulo I Diagnóstico**

### **AVALADORA (Coordinación Distrital 13-08-020 y 13-08-021)**

#### **1.1.Contexto. AVALADORA (Coordinación Distrital 13-08-020 y 13-08-021)**

##### **1.1.1. INFORMACIÓN CONTEXTUAL**

###### **a) Localización.**

La Coordinación Técnico Administrativo, 13-08-020 se encuentra ubicado en la 1ra Calle Zona 1, 2do. Nivel edificio municipal, frente al parque de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

###### **b) Tamaño.**

Según SEGEPLAN/DPT (2010):

San Pedro Soloma Cuenta con una extensión territorial de 266.66 kilómetros cuadrados, que representa un 3.60% del departamento de Huehuetenango, con una altitud de 2,300 metros sobre el nivel de mar. Las coordenadas de la cabecera municipal son del 15° 39'20" de latitud norte y 90°25' 55" de longitud oeste y se encuentra a una distancia de 75 kilómetros de la cabecera departamental de Huehuetenango. (pág. 10) .

###### **c) Clima.**

Según el diagnóstico de SEGEPLAN/DPT (2010) define que la temperatura media anual de Soloma varía según la altura de las diferentes áreas, para la zona central el promedio anual esta entre los 11 a 12 °C (pág. 36).

###### **d) Suelo.**

San Pedro Soloma se encuentra en condiciones de ondulado y relieve inclinados. Estas condiciones hacen que el territorio sea susceptible a deslizamiento y derrumbes. (SEGEPLAN/DPT, 2010, pág. 32)

“Actualmente los suelos han perdido su fertilidad debido a la acumulación de desechos inorgánicos que están produciendo una fuerte contaminación ambiental.” (FUNCEDE, 1995)

**e) Principales accidentes.**

En el contexto de la Institución en su lado noroeste se encuentra el cerro Jobé y en el lado sur el río Soloma. San Pedro Soloma es un pueblo que se encuentra rodeado de diferentes áreas montañosas.

**f) Recursos naturales.**

- **Agua:** El Río Soloma es el único que circunda en el contexto de la institución, la cual tiene una alta contaminación debido a que la totalidad de los drenajes desembocan en éste, como también los agentes químicos de los centros urbanos y rurales. La cabecera municipal se abastece de agua potable que proviene de la aldea Yulichal y la aldea de Ixtenam. (SEGEPLAN/DPT, 2010, p. 34).
- **Montañas:** Según el diagnóstico de SEGEPLAN/DPT las características de los bosques existentes son húmedos Montano Bajo Subtropical (BHMB) y Bosque muy Húmedo Montano Bajo Subtropical. (pág. 35).
- **Fauna:** En el área urbana existen una gran cantidad de especies de fauna, las cuales se pueden dividir en especies silvestres y domésticas, siendo las más importantes las siguientes: Vacas, cerdos, ardillas, conejos, gatos de monte, tacuazines, Gorriones y otros. (SEGEPLAN/DPT, 2010, pág. 38).
- **Flora:** En el contexto de la institución, hay especies agrícolas: frijoles, ayote, milpa, chilacayote y güisquiles; y forestales, algunas son nativas y otras introducidas en la región: ciprés, pino macho, pino triste, palo negro, escobillo y otras. (Ibíd.,)

**g) Vías de comunicación.**

El área Urbana del municipio cuenta con tres avenas y tres calles pavimentada que lo comunica con todas las comunidades del Municipio de San Pedro Soloma (GogleArthPro, 2019).

**1.1.2. COMPOSICIÓN SOCIAL.**

**a) Etnia.**

San Pedro Soloma está integrada por un 3.10% de la población no indígena, y un el 96.90% abarca la población Maya-Q´anjob´al, según investigación la población femenina supera un 9.84%, a la población masculina, además se tiene que la población es mayoritariamente rural. (SEGEPLAN/DPT, 2010, p. 11).

**b) Instituciones educativas.**

Según el reporte anual Del Sistema de Registro Educativo Nacional (SIRE, 2018)

“En el área Urbana de San Pedro Soloma cuenta con 2 Escuelas oficiales: Escuela Oficial Urbana Mixta “Jonhn F. Kenedy” Jornada Matutina y Vespertina, Escuela de Párvulos Anexo a EOUM “Jonhn F. Kenedy”; tres colegios Privados: Escuela Parroquial Urbana Mixta “San Pedro”, Colegio del Nivel Medio San Pedro ‘COMESP’, Colegio Infantil “Juan Jacobo Rousseau” Colegio Intercultural “Ciencia y Desarrollo’ Jornada Matutina y Vespertina del nivel medio”.

**c) Instituciones de salud.**

Según el Plan de Desarrollo de San Pedro Soloma:

“Los servicios de salud son prestados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-, con el apoyo de médicos cubanos y el Centro de Atención Integral Materno Infantil (CAIMI), la cual, fortalece los servicios de primer nivel de atención en beneficio de mujeres embarazadas”. (p. 15).

**d) Vivienda.**

Según Martínez (2016):

De acuerdo al envío de remesas el área Urbana ha mejorado sus viviendas, el material sobresaliente es el de block para la construcción de las paredes, el material para el techo es de lámina metálica y terraza fundido, la mayoría utilizan materiales para el piso de tipo cerámica. (p. 23)

**e) Cultural.**

Posee una cultura maya, que se manifiesta en su lengua materna el Idioma Q'anjob'al, trajes típicos, su historia y comidas. Para la fiesta patronal, se organizan actividades socioculturales: investidura de la señorita Maya Q'anjob'al, señorita Flor Valle del Ensueño, Madrina del Magisterio, niña Maya Q'anjob'al y niña Flor Valle del Ensueño. Se realizan bailes sociales con grupos nacionales e internacionales y los memorables desfiles y partidos de futbol en el estadio municipal.

**f) Costumbres**

Según el Plan de Desarrollo de San Pedro Soloma:

Se celebra el día de todos los santos el 01 de Noviembre, fecha en que los habitantes concurren a los cementerios lugar donde descansan sus seres queridos llevándoles flores, destaca la comida que se les ofrece a los muertos, el famoso atol de elote y güisquil; la emotividad con la presencia de marimbas que dan serenatas a los difuntos, y la celebración de la Santa Misa en la iglesia Católico. Para la semana santa las personas se regalan pan con miel, se realiza actividades religiosas como:, el miércoles santo salen los judíos por la tarde y noche para pedir dulces, siendo una costumbres heredada de los antepasados. Cuando se muere una persona, se reúnen en la casa del difunto para desocupar la casa y arreglar el altar, y las mujeres apoyan en la cocina para darle de comer a las personas que acompañan. (p. 16) .

### 1.1.3. DESARROLLO HISTÓRICO

#### a) Primeros pobladores.

Según el Plan de Desarrollo de San Pedro Soloma:

En el año 1,540 San Pedro Soloma fue otorgado en encomienda al español Francisco de la Cueva, el año 1,549, fue trasladada la encomienda a Diego de Alvarado y Juan de Astrogui. El año 1,559 don Alonzo de Zurita, al visitar la zona, ordenó que por ser muy pocos los habitantes de los poblados de San Andrés, San Sebastián, San Miguel y San Francisco Soloma, se unificaran todos en un solo pueblo, al que denominaron: San Pedro Soloma. En 1,770 el arzobispo Pedro Cortés y Larráz visitó San Pedro Soloma, en el informe de su visita pastoral “Descripción geográfica moral de la Diócesis de Guatemala”, señala al pueblo de San Pedro Soloma o Tz’uluma, que contaba en esa fecha con 254 habitantes. (SEGEPLAN/DPT, 2010, pp. 13,14).

#### b) Sucesos importantes.

Según la investigación del Plan de Desarrollo:

Los ancianos de este pueblo, cuentan que la cabecera municipal se instaló donde hoy es la Aldea de San Francisco, más tarde en Jolom zotx'il, por un terremoto se pasó en Majcha, pero como no lo recibieron, entonces pasó en Jolom K'ate' (actualmente la Aldea Pueblo Nuevo), en aquel momento los ancianos estaban buscando los 13 puntos o días del calendario maya. Uno de los anciano muy inteligente y creyente en Dios que dirigió la posición y traslado de la cabecera municipal Don finado Mat Consal, por su liderazgo fue matado y sepultado dentro del templo actual. (2010, p. 14).

- ✓ 1864. Construcción de la Iglesia Católica San Pedro Apóstol.
- ✓ 1776. Terremoto de Santa Marta.
- ✓ 1984. Incendio de la Municipalidad de San Pedro Soloma.
- ✓ 1902. Terremoto de Santa María.
- ✓ 1911. Construcción del mercado municipal.
- ✓ 1939. Fundación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Pedro” RL.
- ✓ 1940. Construcción del primer Parque Central.

- ✓ 1942. Creación del proyecto, Introducción de Agua Potable.
- ✓ 1,967. Funcionamiento del Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”.
- ✓ 1988. Creación del Juzgado de Paz.
- ✓ 1994. Inauguración del Gimnasio Municipal “Marco Antonio Mont”.
- ✓ 1995. Funcionamiento del Instituto Normal Mixto San Pedro.
- ✓ 1996. Asfalto de la carretera que conduce a la cabecera departamental al municipio.
- ✓ 1996. Graderío y circulación del Estadio Municipal.
- ✓ 1996. Instalación de una pasarela del parque central a la municipalidad.
- ✓ 1997. Remodelación del parque central.
- ✓ 1998. Servicio telefónico y funcionamiento de la primera radio comunitaria.
- ✓ 1999. Apertura de la Jefatura de la PNC Policía Nacional Civil.
- ✓ 2000. Creación de la sección de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- ✓ 2001. Entrega oficial de primera Ambulancia donada por Japón.
- ✓ 2002. Instalación del Alumbrado y pavimentación del área urbana.
- ✓ 2003. Construcción del Nuevo Mercado Municipal.
- ✓ 2004. Ordenamiento vial nomenclaturas.
- ✓ 2005. Remodelación de la Iglesia de San Pedro Soloma.
- ✓ 2005. Creación del Colegio Parroquial San Pedro “COMESP”.
- ✓ 2007. Creación del Instituto Intercultural –ICD–
- ✓ 2008. Creación de la oficina de la mujer.
- ✓ 2009. Ampliación del Centro de Atención Permanente (CAP).
- ✓ 2009. Gestión de una planta de tratamiento de residuos sólidos.
- ✓ 2014. Colocación de los primeros semáforos en las calles principales del municipio.
- ✓ 2015. Creación del Instituto Liceo Técnico Liberador.
- ✓ 2015. Creación del Colegio Medalla Milagrosa –CMM–

- ✓ 2017. Pavimentación de la entrada municipal de San Pedro Soloma.
- ✓ 2018. Construcción del nuevo edificio de la Escuela Urbana Mixta Jhon F. Kenendy Jornada Matutina y Vespertina.
- ✓ 2018. Engramillado del Campo de Fútbol.
- ✓ 2019. Inauguración de la EUM Jhon F. Kenendy.

**c) Personalidades presentes y pasadas.**

**Presentes:**

- ✓ Sr. Gregorio López Joaquín. Alcalde Municipal
- ✓ Padre Dionisio Mateo Simón. Sacerdote Diocesano
- ✓ Ms. Rigoberto Ramón González Díaz. Coordinador de la USAC
- ✓ Lic. Rigoberto Gabriel González Mérida. Coordinador Distrital
- ✓ Licda. María Elena Matías Antonio. Coordinadora Técnico Administrativo
- ✓ Odalis Gabriela Aroch López. Flor Valle del Ensueño
- ✓ Jesusa Elena Francisco. Princesa Maya Q'anjob'al
- ✓ Dr. Nelson Uriel Cifuentes. Dr. y Promotor Social.
- ✓ Profa. Aura Elizabeth Pedro. Madrina del Magisterio

**Pasadas:**

- ✓ Ricardo Díaz González. Compositor, telegrafista y poeta.
- ✓ Oscar Domingo Díaz. Diputado.
- ✓ Juan Daniel Cifuentes. Diputado.
- ✓ Leonardo Díaz Chávez. Alcalde Municipal.
- ✓ Pablo Victoriano Díaz López. Alcalde Municipal.
- ✓ Antonio Juan Zacarías. Alcalde Municipal.
- ✓ Maclovio Díaz. Alcalde Municipal.
- ✓ Pedro Tomás González. Alcalde Municipal.
- ✓ Francisco Napoleón Díaz G. Alcalde Municipal.
- ✓ Marco Antonio Mont Muñoz. Fundador de la Cooperativa.
- ✓ Julio Martínez Matías. Pastor Evangélico.

- ✓ Enrique Mateo Francisco. Director Diver y fundador del Colegio Medalla Milagros CMM.
- ✓ Padre Rodolfo Gutiérrez. Promotor de la reconstrucción de la Iglesia católica.
- ✓ Francisco Napoleón Díaz Díaz. Director del INMBAT

**d) Lugares de orgullo local.**

- ✓ Iglesia Católica
- ✓ Parque Central
- ✓ La Escuela Urbana Jhon F. Kenedy.
- ✓ Cerro y cumbre de Guachuna.
- ✓ La municipalidad.

**1.1.4. SITUACIÓN ECONÓMICA**

**a) Medios de Productividad.**

Según el estudio elaborado por el Proyecto de Desarrollo Rural y Local PDRL, indica que las remesas son utilizadas principalmente para bastos familiares, construcción de viviendas y educación. (PDRL & UE, 2008, p. 62).

**b) Comercialización.**

La inversión para actividades productivas agriculturas es en un porcentaje mínimo de la población, La mayoría se dedica principalmente a la venta de ropa, construcción, ferreterías, restaurantes, misceláneas, tiendas y venta de frutas y verduras, algunas mujeres realizan trabajos domésticos, además, son las que se encargan de las actividades de sus hogares. (SEGEPLAN/DPT, 2010, p. 46)

**c) Fuentes laborales.**

De acuerdo a la investigación del Instituto Nacional de Estadística INE. El 36% de la población es económicamente activa, de ellos el 10% son

mujeres, pocas trabajan en actividades no agrícolas. Por otra parte, es importante considerar las condiciones del empleo en el municipio son mayoritariamente de autoempleo es decir, trabaja por cuenta propia o empleo familiar no remunerado. (deguate.com, 2017).

- ✓ Docencia.
- ✓ Agricultura.
- ✓ Comercio.
- ✓ Transporte.
- ✓ Contadores.
- ✓ Notariados.
- ✓ Arquitectos.
- ✓ Ingenieros.
- ✓ Médicos.
- ✓ Albañilería
- ✓ Carpintería.
- ✓ Trabajo Doméstico.
- ✓ Herrería.
- ✓ Electricista.
- ✓ Secretaría.
- ✓ Fontanería.

**d) Ubicación socioeconómica de la población.**

San Pedro Soloma es un municipio que no tiene dependencia principal a la agricultura, según investigaciones la migración y el comercio ha alcanzado un gran porcentaje en el desarrollo del municipio los últimos ocho años. (SEGEPLAN/DPT, 2010, p. 46)

**e) Medios de comunicación.**

Los medios de comunicación que se utilizan en el municipio de San Pedro Soloma son las siguientes:

- ✓ Radio San Pedro (Una Semilla de amor”).
- ✓ La Super 99.3 (Pegando Duro).
- ✓ Radio mass 98.9 (la más calletuda).
- ✓ La Nueva 104.9 (La radio de los Éxitos).
- ✓ La Mejor 96.5 (Te prende),
- ✓ Estero Shama 107.7 (Frecuencia de Oro)
- ✓ Radio Voz de Salvación 94.9.
- ✓ Cable visión el Milagro TV 98.
- ✓ Soloma Visión TV 8.
- ✓ Televisión Satelital Tigo Star.
- ✓ Prensa Libre.
- ✓ Nuestro Diario.
- ✓ Internet y teléfono celular (claro, tigo y movistar),
- ✓ Teléfono residencial,
- ✓ Correo electrónico y redes sociales (Facebook, Ins-tagram y whatsapp en su mayoría).

**f) Servicios de transporte.**

No se cuenta con servicio de transporte municipal o público, el servicio lo presta en su totalidad la iniciativa privada. Los traslados se hacen en microbuses, vehículos de carga o de doble tracción, motocicletas, moto-taxis, bicicletas y a pie. Para llegar a San Juan Ixcoy y la cabecera departamental se utiliza el servicio de transporte extra urbano.

**1.1.5. VIDA POLÍTICA**

**a) Organización de Poder local.**

**Según el plan de Desarrollo** (SEGEPLAN/DPT, 2010, p. 29).

- ✓ **COMUDE**; conformado por Consejo municipal, presidentes de Órganos de la coordinación de los de los COCODES, Instituciones Gubernamentales, grupos de mujeres y Sociedad Civil.

- ✓ **COCODES** lo conforman los órganos de Coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo. Todos los cargos de decisión son ocupados por los hombres (presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y vocales.
- ✓ Comités de Agua Potable.
- ✓ Grupo de Mujeres.
- ✓ Alcalde Auxiliares
- ✓ Policía Nacional Civil PNC
- ✓ Policía de Tránsito.

**b) Agrupaciones políticas.**

Según las resoluciones del Tribunal Supremo Electoral 2019, aparecen en formularios de inscripciones de partidos políticos los siguientes:

- ✓ **(UNE)**. Unidad Nacional de la Esperanza, liderado por Don Martín Salvador Martínez González.
- ✓ **(FUERZA)**. liderado por Don Felipe Domingo Basilio Pedro.
- ✓ **(UCN)**. Unión del Cambio Nacional, liderado por Lic. Máximo Mateo Martín.
- ✓ **(WINAQ)**. Movimiento Político, liderado por el Dr. Tomás Juan Bernabé.
- ✓ **(TODOS)**. Liderado por Don Joel Cardona.

**c) Las organizaciones de la Sociedad Civil (OSCs).**

San Pedro Soloma cuenta con las siguientes organizaciones:

- ✓ Asociación de Mujeres Trabajando Activamente por el Desarrollo Integral de las Comunidades (AMTADIC)
- ✓ Club de Leones
- ✓ Comité de agua potable
- ✓ Consejo parroquial de la Iglesia Católica
- ✓ Comités de iglesias Evangélicas
- ✓ Asociación Sociocultural Solomera ASOL

- ✓ Asociación LUIN
- ✓ Asociación AjawKawab'il
- ✓ Asociación de Alcohólicos Anónimos
- ✓ Comisión de Cultura Municipal.

**d) El gobierno local.**

- ✓ El alcalde, los síndicos y los concejales.
- ✓ Instituciones gubernamentales,
- ✓ Grupos de mujeres, jóvenes y sociedad civil.
- ✓ Órganos de Coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo COCODE's; conformados por 13 personas, (Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero,,,) )
- ✓ Comités de Agua Potable.
- ✓ Otras comisiones.

**e) La organización administrativa.**

Según el Plan de Desarrollo de San Pedro Soloma (SEGEPLAN/DPT, 2010)

El gobierno municipal basa su funcionamiento en el marco legal que le confiere la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal, la Ley de Contrataciones del Estado, la Ley de descentralización, Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y demás leyes ordinarias vigentes en el país. (p. 54).

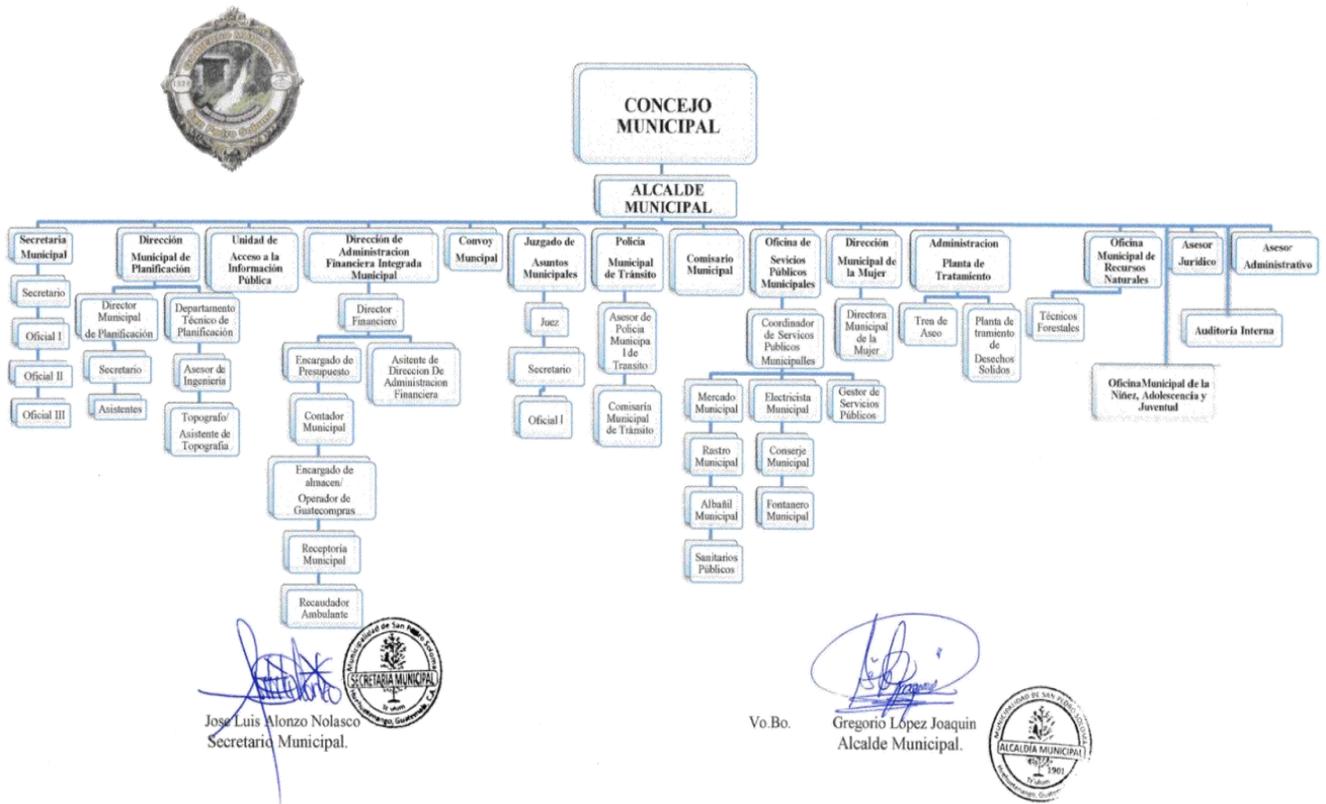
La administración Municipal, correspondiente al período 2016- 2020, se conforma de la siguiente manera: alcalde, concejal I, concejal II, concejal III, concejal IV, concejal V, sindico I, sindico II.

| CONSEJO MUNICIPAL |                                    |
|-------------------|------------------------------------|
| ✓ ALCALDE.        | Gregorio López Joaquín             |
| ✓ CONCEJAL I      | Martín Salvador Martínez González. |

|                |                                 |
|----------------|---------------------------------|
| ✓ CONCEJAL II  | Esteban Martín Rodas            |
| ✓ CONCEJAL III | Juan Pascual Francisquez Mateos |
| ✓ CONCEJAL IV  | Felipe Domingo Basilio Pedro    |
| ✓ CONCEJAL V   | Carmelino Felipe Diego          |
| ✓ SINDICO I    | Genaro León Tomás               |
| ✓ SINDICO II   | Montejo Juan Tomás              |

La Organización Administrativa se fortalece con la Dirección Municipal de Planificación, Oficina de la Mujer, Oficina de Acceso a la Información Pública, Secretaría, Dirección de Administración Financiera Municipal, COMUDE y COCODEs. Existe un Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE, donde el alcalde convoca a reuniones mensualmente, donde si existen comisiones de trabajo.

## ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DE SOLOMA



FUENTE: MUNICIPALIDAD SOLOMA

### **1.1.6. COMPOSICIÓN FILOSÓFICO**

Según el acta No. 07-2017 de la Sesión pública Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de fecha quince de febrero del año dos mil diecisiete que copiada literalmente dice:

#### **Misión.**

“Es una institución de derecho público, cuya misión es alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio de las áreas urbana y rural, principalmente regular, prestar y administrar los servicios de la población bajo la jurisdicción territorial sin perseguir fines lucrativos y en las condiciones establecidas en el código municipal”.

#### **Visión.**

“Es una institución que impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio, resguardando su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico, la preservación de su patrimonio natural y cultural y promoviendo la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes en la solución a problemas”.

### **1.1.7. COMPETITIVIDAD.**

San Pedro Soloma, posee grandes extensiones de terrenos fértiles para cultivo agrícola, lamentablemente sus habitantes se conforman con el monocultivo es decir, se cultivan únicamente maíz.

#### **a) Instituciones que se dedican a similares servicios.**

La Coordinación Distrital como institución, no cuenta con competitividad debido a que es la única institución autorizada por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango.

## **1.2. INFORMACION INSTITUCIONAL AVALADORA**

### **1.2.1. IDENTIDAD INTITUCIONAL:**

**a) Nombre.**

Coordinación Distrital, Distrito Escolar 13-08-020 y 13-08-021.

**b) Localización geográfica.**

La oficina de la Coordinación Distrital se encuentra ubicada en el segundo nivel del Edificio Municipal, Barrio el Centro, 1<sup>ra</sup> Calle zona 1. Del municipio de San Pedro Soloma, del departamento de Huehuetenango.

**c) Visión.**

Se cuenta con centros educativos de calidad con pertinencia cultural y lingüística, a través de procesos sistemáticos de acompañamiento pedagógico y de gestión. (SINAE, 2017, p. 8).

**d) Misión.**

Dar acompañamiento pedagógico y de gestión permanente bajo la conducción del Coordinador Distrital, en los centros educativos con pertinencia cultural y lingüística, que permita desarrollar competencias para la vida en la niñez y juventud guatemalteca. (Ibíd.,)

**e) Objetivos.**

Según el Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo (SINAE), autorizado por el MINEDUC establece los siguientes objetivos:

- ✓ Desarrollar procesos de asistencia técnica, acompañamiento pedagógico y de gestión en los centros educativos, a fin de modelar buenas prácticas para el director y docentes, y mejorar los procesos pedagógicos en los espacios de aprendizaje.

- ✓ Mejorar los procesos de gestión administrativa referentes al cumplimiento de las normas, la organización del centro, la mejora de la infraestructura y el Proyecto Educativo Comunitario, PEC.
- ✓ Desarrollar procesos que favorezcan el fortalecimiento del liderazgo de los directores educativos y docentes.
- ✓ Promover estrategias que permitan incrementar la cobertura, tasa de finalización y retención en el sistema educativo nacional. (SINAE, 2017, p. 9).

**f) Principios.**

Los principios que utiliza la coordinación son los que están establecidos en la Legislación Básica Educativa, Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, Título I Principios y fines de la educación, Capítulo I, Principios.

- a. Es un derecho inherente a la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
- b. Es el respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos humanos.
- c. Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo.
- d. Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente.
- e. En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática.
- f. Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico, y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
- g. Es un proceso científico, humanístico, dinámico, participativo y transformativo.

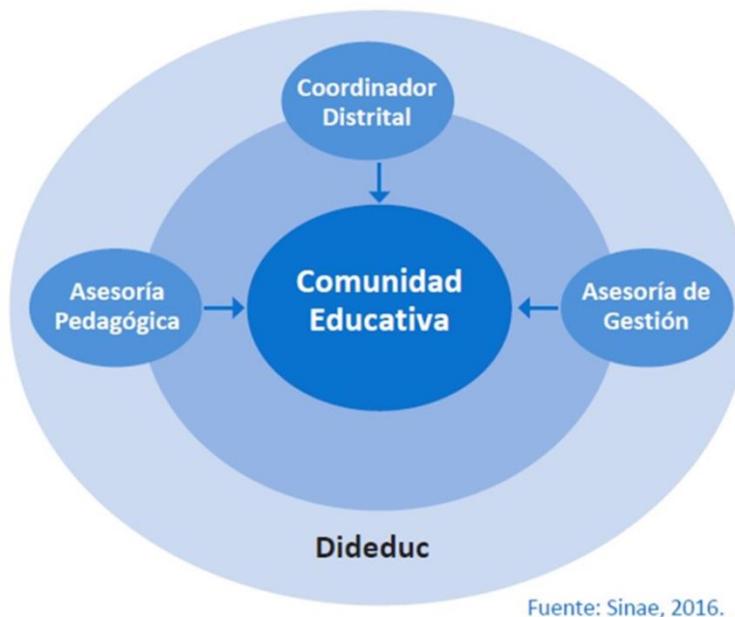
**g) Valores.**

Según el Acuerdo Ministerial 2653- 2014. “Vivamos Juntos en Armonía” El Ministerio de Educación promueve el cultivo de los valores personales, sociales, cívicos, éticos, espirituales y ecológicos.

**h) Organigrama.**

La siguiente organización se encuentra en el manual de Coordinador Distrital (SINAE, 2017)

Diagrama 1. Organización dinámica del Sinae a nivel distrital



**i) Servicios que presta.**

- ✓ Formación académica del estudiantado del municipio de San Pedro Soloma.
- ✓ Atención al público en cuanto a la información.
- ✓ Acompañamiento Pedagógico.
- ✓ Asesor Administrativo.
- ✓ Velar los problemas de los niños en las escuelas a través de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República (SESAN).

- ✓ Evitar la desnutrición a través de Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN).
- ✓ Proporciona becas a los estudiantes a través de Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) y Compañía de Proyectos Internacionales (PCI).
- ✓ Proporciona Maestros contratados a través del Ministerio de Educación y la Municipalidad.
- ✓ Huertos escolares, a través de Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) Y Compañía de Proyectos Internacionales (PCI).

**j) Otros proceso que realiza:**

✓ **Vinculación con agencias nacionales e internacionales**

- Dirección Departamental de Educación.
- Auxilio Póstumo del Magisterio.
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –**IGSS**–.
- TELETÓN.
- Municipalidad.
- Junta Magisterial.
- Centro de Atención Materno Infantil –**CAIMI**–
- Agencias Bancarias.

✓ **Relaciones con otras instituciones afines o similares**

- **Project Concert International –PCI–** Programa de alimentación internacional. Distribuido en 34 escuelas.
- **Municipalidad.** Coordina algunas actividades de construcción y contratación de 4 docentes.
- **Centro de salud.** A través de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional –**SESAN**– que solicitan campañas de salud, en los centros educativos.
- **Comité Nacional de Alfabetización –CONALFA–.** Institución que permite la planificación de actividades educativas para adultos.

- **Ministerio de Desarrollo Social –MIDES–**. Institución que facilita a los estudiantes que reciben el Bono Seguro
- **Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA–** Ministerio formula la política de educación agropecuaria y promover la participación comunitaria para el uso sano correcto de la alimentación agrícola.

## 1.2.2. DESARROLLO HISTÓRICO.

### a) Fundación y fundadores.

Según la investigación del Licenciado Carlos Nolasco José extraído de actas y documentos de la institución aparece:

La institución fue creada bajo el nombre de Supervisión Distrito Escolar No. 35, en el año de 1,966, cubriendo los municipios de San Pedro Soloma (sede), Santa Eulalia, San Mateo Ixtatán y Santa Cruz Barillas, bajo la responsabilidad del Profesor Jaime C. García Arévalo.

De 1968 – 1971, la supervisión estuvo a cargo del profesor Ricardo Villate Alonso. En su período surge el cambio del número de distrito, pasando de distrito Escolar No. 35 a distrito Escolar No. 37, en febrero de 1969.

#### SUPERVISORES DEL DISTRITO ESCOLAR No. 37.

- ✓ 16/05/1971 a 01/04/1975 Profesor Roberto Letona Estrada.
- ✓ 16/07/1975 a 16/08/1975 Profesor Florencio García. (Supervisor Interino)
- ✓ 16/08/1975 a 15/01/1979 Profesor Francisco Calderón B.
- ✓ 16/01/1979 a 31/04/1979 Profesor Augusto Castillo Villatoro.
- ✓ 01/05/1979 a 02/01/1981 Profesor José Waldemar Villatoro H.
- ✓ 11/01/1981 a 31/08/1981 Profesor Mario Arturo Argüello.
- ✓ 04/09/1981 a 31/05/1982 Profesor Saúl Francisco Donis Fig.
- ✓ 29/06/1982 a 16/08/1983 Interino Profesor Nery Roldan G.

- ✓ 23/08/1983 a 15/09/1983 Zabulón Hernández Camposeco.
- ✓ 16/09/1983 a 01/06/1985 Profesor Gilberto Arana Ramírez.
- ✓ 14/06/1985 a 15/01/1988 Profesor Fredy Elpidio Cano.

La supervisión del distrito escolar No. 37 se trasladó a la cabecera Departamental de Huehuetenango en agosto de 1,982 a causa de la Guerrilla vivida dentro del municipio.

En febrero de 1982 al 15 de enero de 1,988 se nombró como Supervisor Técnico de Castellanización al Profesor Zabulón Hernández Camposeco trabajando al lado de la supervisión del Distrito Escolar No. 37. El 15 de enero de 1985 desaparece la Supervisión de Distrito Escolar No. 37 y la supervisión Técnica de Castellanización.

Comenzó a funcionar la supervisión del Distrito Escolar 13-27 E.B. hasta el 05-01-90 a cargo del Profesor Zabulón Hernández Camposeco, cubriendo los municipios de san Pedro Soloma, Santa Eulalia y San Mateo Ixtatán. En junio de 1988, se independiza de la función administrativa de San pedro Soloma, el municipio de Santa Cruz Barillas, ya que se creó una supervisión específica para este municipio.

Del 05 de enero al 15 de agosto de 1990 se crea la Oficina de Receptoría y Trámite Administrativo de la Educación (ORTAE) específicamente para San Pedro Soloma, Santa Eulalia y San Mateo Ixtatan, puesto desempeñado por la Profesora Lilian Margarita Virves García como JORTAE (jefe de la oficina de Receptoría y Trámite Administrativo de la Educación).

Del 06 de abril de 1990 al 15 de abril de 1991 es nombrado como Orientador Técnico en Educación Bilingüe el Profesor César Emilio Díaz Mérida, contando con el apoyo del profesor Rafael Díaz Sambrano,

quien fue nombrado como Orientador Pedagógico de Adecuación Curricular.

Del 27 de agosto de 1991 al 15 de septiembre de 1992 es nombrado como Director de la Unidad de la Coordinación Educativa el profesor Zabulón Hernández Camposeco. Por lo que esta unidad es incorporada al Sistema Nacional de Supervisión. El 06 de septiembre de 1992 aparece la Supervisión Educativa No. 97-17.

A partir de enero de 1,999 desaparece la Supervisión Educativa 97-17 y surgen las coordinaciones Técnicas Administrativas para el municipio de San Pedro Soloma, de conformidad a una política administrativa, para cumplir la función administrativa de los supervisores.

Supervisores de la Coordinación Técnico administrativa del municipio de San Pedro Soloma.

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| ✓ 16-09-92 a 31-12-94 | Profesor Zabulón Hernández C.  |
| ✓ 03-01-95 a 31-12-95 | Antonio Eustaquio Fernández Pablo.   |
| ✓ 02-01-96 a 31-12-98 | Profesor César Emilio Díaz Mérida.   |
| ✓ 15-01-99 a 15-03-99 | Lic. José Alfredo Figueroa   |
| ✓ 16-03-99 a 31-12-99 | P.E.M. Julio Cesar Gómez   |
| ✓ 03-01-00 a 31-12-00 | Lic. Rodrigo Walter Mérida   |
| ✓ 16-01-01 a 31-12-01 | P.E.M. Fernando Manuel López Rodas distrito<br>13-08-19                      |
| ✓ 2001                | P.E.M. Jerónimo distrito 13-08-20  |
| ✓ 10-01-02 a 31-12-04 | P.E.M. Herlinda Mireida Escobar de Sánchez. A<br>cargo del distrito 13-08-19 |
| ✓ 2002 a 2006         | Lic. Erick Alfonzo Ralda Batres<br>a cargo del distrito 13-08-20             |
| ✓ 2007 a 2009         | Erick Obdulio Cardona, distrito 13-08-20                                     |
| ✓ 2009 a 2010         | Lic. Pedro Clementino Gómez distrito 13-08-20                                |

|               |   |
|---------------|---|
| ✓ 2009 a 2012 | Lic. Víctor Manuel Matías León.   |
| ✓ 2005 a 2014 | Licda. María Elena Matías Antonio, Distrito 13-08-019.  |
| ✓ 2013 a 2015 | Lic. Rudy Aroldo Gonzales González, Distrito 13-08-020.   |
| ✓ 2015 a 2017 | Lic. Rudy Aroldo Gonzales González, Distrito 13-08-021  |
| ✓ 2015 a 2018 | Licda. María Elena Matías Antonio, Distrito 13-08-020, quien deja la coordinación por cuestión de salud del el mes de julio de 2018 |
| ✓ 2017 a 2018 | Lic. Rigoberto Gabriel González Mérida. Coordinador Distrital. Distrito 13-08-020   |
| ✓ 2019        | Lic. Rigoberto Gabriel González Mérida. Coordinador Distrital. Distrito 13-08-020 y distrito 13-08-020                              |

En mayo de 2015 a través de una resolución, se hace el cambio de distrito, por la confusión de los códigos estadísticos en muchos municipios, según el código geográfico. Desaparece el distrito 13-08-019 en la misma fecha aparece el distrito 13-08-020 Bajo la dirección de la Licenciada María Elena Matías y 13-08-021 bajo la dirección del Licenciado Rudy Aroldo González Gonzalez en la Coordinación Técnico Administrativa de San Pedro Soloma Huehuetenango

Por Convocatoria Asume como Coordinador Distrital en el año 2018 la Coordinación de San Pedro Soloma, Huehuetenango el Licenciado Rigoberto Gabriel González Mérida. La Licenciada María Elena Matías Antonio, deja la coordinación Técnico Administrativo 13-08-020 por cuestión de salud el mes de julio de 2018, la cual lo asume el Licenciado Rigoberto Gabriel González Mérida.

**b) Épocas o momentos relevantes.**

- ✓ **1966** Creación de la Supervisión Distrito Escolar No. 35.
- ✓ **1969** Surge el cambio del número de distrito, pasando de distrito Escolar No. 35 a distrito Escolar No. 37.
- ✓ **1982** Surge la Supervisión de Castellanización.
- ✓ **1982** La supervisión del distrito escolar No. 37 se trasladó a la cabecera Departamental de Huehuetenango.
- ✓ **1984** La Supervisión Educativa cambia de nombre, como Supervisión Técnico de Educación Bilingüe.
- ✓ **1985** Desaparece la Supervisión de Distrito Escolar No. 37 y la supervisión Técnica de Castellanización.
- ✓ **1988** Se independiza de la función administrativa de San Pedro Soloma, el municipio de Santa Cruz Barillas.
- ✓ **1990** Se crea la Oficina de Receptoría y Trámite Administrativo de la Educación –ORTAE-
- ✓ **1992** Aparece la Supervisión Educativa No. 97-17.
- ✓ **1996** Se instala el primer Supervisor Educativo del Distrito Escolar No. 35.
- ✓ **1999** Aparecen los Distritos No. 13-08-19 y 13-08-20 surgen las coordinaciones Técnicas Administrativas para el municipio de San Pedro Soloma, Distritos 13-09-19 y 13-08-20.
- ✓ **2016** Desaparece los distritos 13-08-19 y 13-08-20 pasando a ser distritos 13-08-20 y 13-08-21.
- ✓ **2018** Se Implementa en todas las Coordinaciones Técnicas Administrativas el Sistema de Acompañamiento Educativo - SINAE-, implementa un Coordinador Distrital del Distrito 13-08-21.
- ✓ **2018** El Sistema de Acompañamiento Educativo –SINAE- unifica los dos distritos 13-08-20 y 13-08-21 quedando únicamente el nivel primario del sector oficial y privada bajo la responsabilidad del Coordinador Distrital.

- ✓ **2018** El Sistema de Acompañamiento Educativo SINAE implementa en la Coordinación Técnico Administrativo un Asesor Administrativo y tres Asesores Pedagógico.

**c) Personajes sobresalientes.**

Supervisores que pasaron por la Coordinación Técnico Administrativa de San Pedro Soloma

- ✓ 1971-1975 Roberto Letona Estrada.
- ✓ 1975-1979 Augusto Castillo Villatoro.
- ✓ 1979-1981 Valdemar Villatoro.
- ✓ 1981-1982 Francisco Donis Figueroa.
- ✓ 1982-1983 Saúl Hernández Camposeco.
- ✓ 1983-1985 Fredy Elpidio Cano.
- ✓ 1985-1990 Lilian Margarita Virves García.
- ✓ 1990-1991 Cesar Emilio Díaz Mérida.
- ✓ 1991-1996 Antonio Eustaquio Fernández Pablo.
- ✓ 1996-1999 José Alfredo Figueroa.
- ✓ 1999-2002 Alejandro Jerónimo Ramírez.
- ✓ 2002-2005 Erick Obdulio Cardona Bautista.
- ✓ 2005-2019 María Elena Matías Antonio.
- ✓ 2010-2017 Rudy Aroldo González González.
- ✓ 2018-2019 Rigoberto Gabriel González Mérida.

**d) Memorias.**

- ✓ Memoria Anual de Labores
- ✓ Plan Educativo Institucional PEI
- ✓ Plan Operativo Anual POA.

**e) Anécdotas.**

En el año 2018 La coordinación estaba formado por dos distritos, una bajo la dirección de la Licenciada María Elena Matías y la otra bajo la dirección

del Licenciado Rigoberto Gabriel González; cada Coordinador trabajaba totalmente diferente, cuando la licenciada María Elena toma su licencia de Maternidad los dos distritos tuvieron que unificarse en uno sola dirección, por lo que las secretaria comentaban que fue un cambio rotundo porque ya se trabajó con una sola línea de trabajo, la cual les costó acoplarse al estilo de trabajo del Licenciado Rigoberto Gabriel González.

**f) Logros alcanzados.**

- ✓ Instalación de teléfono local
- ✓ Instalación de Internet
- ✓ Implementación de Impresoras con los siguientes servicio: FAX y fotocopidora.

❖ **Deportivos**

Participación en encuentros deportivos de futbol, básquet bol y otros.

❖ **Socio-culturales.**

- ✓ Participación de Reinas de bellezas, señorita Flor Valle del Ensueño, señorita Maya Q´anjob´al y Madrina del Magisterio a nivel Municipal.
- ✓ Primera Feria nacional de Educación de ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemáticas (STEAM) 2018.

❖ **Académicos**

- ✓ Nominación a maestros 100 puntos a nivel departamental.
- ✓ En el 2015 Concurso de dibujo “Vivan los Lagos” participando a nivel Nacional.

**g) Archivos especiales: estadísticas, fotografías, videos...**

- ✓ Estadística Inicial de cada año.
- ✓ Estadística Final de cada año

- ✓ Cuadros de Registros Finales del nivel pre-primario, primario y nivel medio
- ✓ Memoria Anual de labores.
- ✓ Expedientes de personal docente contratados por el MINEDUC del renglón 011,021 022
- ✓ Renovación anual y quincenal de funcionamiento de centro educativos privados y académicos.
- ✓ Documentos Administrativos (Actas, resoluciones, circulares oficios y otros).

### 1.2.3. LOS USUARIOS

#### a) Procedencia.

Los usuarios que son beneficiados de manera directa, son vecinos y originarios del municipio de San Pedro Soloma y los que asisten a la Coordinación Técnico Administrativa son docentes que prestan servicio en los diferentes Centros Educativos y son procedentes de diferentes municipios.

#### b) Estadísticas anuales.

La estadística anual varía de acuerdo a la crisis migratoria, económica y cantidad de estudiantes inscritos. La estadística anual de los usuarios del municipio de San Pedro Soloma aparecerá en el siguiente cuadro Según el Sistema de Registro Educativo del sector oficial para mejor detalle.

| <b>Niveles</b>              | <b>Cantidad de estudiantes</b> |
|-----------------------------|--------------------------------|
| Párvulos                    | <b>125</b>                     |
| Preprimaria                 | <b>520</b>                     |
| Primaria                    | <b>3957</b>                    |
| Primaria por madurez        | <b>37</b>                      |
| <b>Nivel medio</b>          |                                |
| Ciclo básico                | <b>478</b>                     |
| Básico tele secundario      | <b>45</b>                      |
| <b>Total de estudiantes</b> | <b>5174</b>                    |

**c) Las familias.**

En su mayoría pertenecen a la etnia Maya Q'anjob'al y una mínima parte de Hispanohablante. La Coordinación Técnico Administrativa está en contacto directo con la familia, porque tiene la inferencia en cada uno de los establecimientos.

**d) Condiciones contractuales usuarios-institución.**

En la Coordinación Técnico Administrativa de los diferentes Distritos no existe alguna condición contractual propia porque es una institución que se apega a la normativa del Ministerio de Educación, por otra parte se respeta lo siguiente.

- ✓ De jerarquía
- ✓ Apoyo y coordinación
- ✓ Asesoramiento
- ✓ Resolución de casos administrativos

**e) Tipos de usuarios.**

- Directores y docentes de sectores públicos y privados del nivel preprimaria, primaria y medio
- Padres de familia
- Estudiantes
- Instituciones nacionales e internacionales.
- Personal administrativo.

**f) Situación socioeconómica.**

La Coordinación Técnico Administrativo no cuenta con fondos propios, el pago de secretaría se cumple a través de los docentes y para cumplir las necesidades se necesita gestionar a diferentes entidades, sin embargo la situación económica de sus usuarios, El 85% de establecimientos educativos oficiales del nivel preprimario y primario cuentan con Organización de Padres de Familia -OPF- organización que recibe un monto de:

- ✓ Q. 55.00 por alumno para útiles escolares
- ✓ Q. 40.00 anuales por alumno para gratuidad de la educación
- ✓ Q. 4.00 diario de alimentación escolar por niño
- ✓ Q. 220.00 de valija didáctica para docentes.

El 15% de establecimientos oficiales del nivel preprimario y primario no cuentan con ninguna organización de padres de familia, por lo que únicamente reciben lo siguiente:

- ✓ Alimentación (5 productos, de acuerdo a Guate compras)
- ✓ Fondo de gratuidad: (productos limitados de acuerdo a Guate compras)
- ✓ Valija didáctica: Sin asignación.
- ✓ Útiles escolares: Sin asignación.

**Establecimientos oficiales del nivel medio:**

- ✓ Fondo rotativo: sin asignación.
- ✓ Fondo de gratuidad: escobas, basureros y toallas.
- ✓ Valija didáctica: sin asignación.
- ✓ Útiles escolares: sin asignación.

**g) La movilidad de los usuarios.**

Los usuarios utilizan el servicio de acuerdo a sus necesidades, utilizando el servicio de buses extraurbanos, moto taxis, motonetas, bicicletas, automóviles.

**1.2.4. INFRAESTRUCTURA**

**a) Locales para la administración.**

La Coordinación Técnico Administrativa ocupa dos locales de la municipalidad, un local para la oficina y atención al público en donde se realizan los trabajos de carácter administrativo, dividida para los dos Coordinadores Distritales, para mediar las necesidades de los docentes, padres de familia y estudiantes; y otro para la bodega donde se resguardan los archivos recibidos de centros educativos y Direcciones

Departamentales. Específicamente una oficina dividida para los distritos 13-08-020 y 13-08-021.

**b) Locales para la estancia y trabajo individual del personal.**

Según el personal Administrativo, la Coordinación Técnico Administrativa carece de locales propios para la realización de trabajos individual, únicamente se visualiza dos espacios una dividida para el uso de las oficinas respectivas, y la otra es utilizada para los archivos.

**c) Las instalaciones para realizar las tareas institucionales.**

En la misma oficina de los coordinadores se realizan las tareas institucionales aunque el espacio es muy estrecho, pero se cuenta con internet para realizar los trabajos administrativos con eficacia.

**d) Áreas de descanso.**

Carece de área específica para descanso. El área de secretaria es utilizada para estos fines.

**e) Áreas de recreación.**

La institución carece de área para recreación.

**f) Locales de uso especializado.**

No se cuenta con ningún área técnica

**g) Áreas para eventos generales.**

La Coordinación no cuenta con un área en específico, pero se cuenta con la biblioteca municipal, el Gimnasio Municipal Marco Antonio Mont, las instalaciones del Instituto Nacional de Educación Básica Bernardo Alvarado Tello y las aulas del Instituto Normal Mixto San Pedro, en donde se realizan actividades con el gremio magisterial.

**h) El confort acústico.**

En la oficina de la Coordinación Técnico Administrativa hay bastante ruido en los momentos de reuniones con directores y docentes, ya que está expuesta a cualquier cantinela automotor, por no contar con instalaciones propias ya que dicha oficina se encuentra instalada en el segundo nivel de la municipalidad.

**i) El confort térmico.**

Se necesita de ventiladores para refrescar el área de trabajo porque en tiempos de calor es necesario. En época de invierno la temperatura es muy baja. El agua filtra fácilmente por el cielo falso.

**j) Confort visual.**

Área con suficiente claridad.

**k) Espacios de carácter higiénico.**

El local que ocupa la Coordinación Técnico Administrativa no es propio pero sí se cuenta con la higiene respectiva. Posee cuatro basureros aptos para oficina, sin embargo, no se clasifican los desechos orgánicos e inorgánicos.

**l) Los servicios básicos.**

En la oficina, se cuenta únicamente con la energía eléctrica, no obstante, carece de agua potable y drenaje.

**m) Área de primeros auxilios.**

Carece de área específica para aplicar los primeros auxilios.

**n) Política de mantenimiento.**

Sin evidencia

**o) Área disponible para ampliaciones.**

La institución carece de edificio propio, por ende, no cuenta con espacio para extensiones.

**p) Áreas de espera personal y vehicular.**

La Coordinación Técnico Administrativa carece de área de espera personal y vehicular, en consecuencia, se utiliza la sección de secretaría para área de espera y el parqueo municipal para estacionar vehículos.

### **1.2.5. PROYECCIÓN SOCIAL**

**a) Participación en eventos comunitarios.**

La Coordinación Técnico Administrativo participa en eventos socioculturales trascendentales como la fiesta patronal del pueblo, desfile escolar y fiestas patrias.

**b) Programas de apoyo a instituciones especiales.**

La institución coadyuva a promover actividades vinculadas a la recaudación de fondos con el objeto de facilitar la inclusión social de personas con capacidades especiales y también cuenta con el apoyo de las siguientes instituciones:

- Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN)
- Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República (SESAN)
- Instituto Nacional de Bosques (INAB)
- Programa de alimentación internacional (PCI)

**c) Trabajo de voluntariado.**

El personal docente y los estudiantes colaboran con campañas de limpieza y reforestación para el beneficio de la sociedad.

**d) Acciones de solidaridad con la comunidad.**

La coordinación Técnico Administrativa siempre está presente en las actividades comunitarias, específicamente en redacción de algunos documentos que las autoridades necesiten.

**e) Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias.**

- Auxilio Póstumo a nivel municipal.

**f) Cooperación con instituciones de asistencia social.**

La comunidad educativa colabora con los usuarios y sus familias en la programación de diferentes actividades particulares y comunitarias, cada año se involucra con las diferentes actividades que desarrolla la TELETON.

**g) Participación en acciones de beneficio social comunitario.**

La Coordinación Técnico Administrativo incentiva al personal docente en participa en las diversas acciones comunitarias específicamente en la solicitud de servicios básicos, tales como:

- Actividades culturales para recaudación de fondos del teletón.
- Recaudación de alimentos para niños con desnutrición severa.

**h) Participación en la prevención y asistencia en emergencias.**

A través del Ministerio de Educación y la Coordinación Técnico Administrativo exige a los centros educativos el plan de contingencia escolar que incide de manera significativa en la mitigación de los efectos de las catástrofes; que permite establecer las acciones necesarias para que los alumnos, maestros y comunidad educativa, actúen de manera integrada con prontitud y eficacia.

**i) Fomento cultural.**

Los Coordinadores Técnicos Administrativos, personal docente, específicamente la comisión de cultura Municipal, conformada por cada

uno de los sectores de los dos distritos, planifican actividades para inculcar a los estudiantes en valorar las diferentes culturas, tradiciones, trajes; siendo estos identificados por los pobladores indígenas.

**j) Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos.**

A través del Acuerdo Ministerial No. 3703-2018 la Coordinación y los establecimientos educativos ejecutar el cumplimiento de las actividades para el Ciclo Escolar 2019 las cuales aparecen con énfasis en derechos humanos, que son las siguientes:

- ✓ Celebración de lunes cívico.
- ✓ Celebración del 15 de septiembre con una caminata, con el objetivo de inculcar los valores de la participación ciudadana.
- ✓ Conmemoración de las Víctimas del Conflicto Armado Interno.
- ✓ Día internacional de conmemoración de las víctimas del Holocausto.
- ✓ Conmemoración del Día Nacional de la Marimba.
- ✓ Día internacional de la raza.
- ✓ Día de la Lengua Materna.
- ✓ Día de la Ceiba.
- ✓ Día de la mujer.
- ✓ Día internacional de la mujer
- ✓ Día del trabajo.
- ✓ Día del ejército.

### **1.2.6. FINANZAS**

**a) Fuentes de obtención de los fondos económicos.**

El Gobierno central a través del Ministerio de Educación se encarga del pago de salarios de Coordinadores Técnicos administrativos. El pago de salario de secretaria, gastos de documentación y trámites en general son sufragados por el magisterio municipal. El personal Administrativo, únicamente manejan los fondos de las confrontaciones que a diario realizan los docentes.

**b) Existencia de patrocinadores.**

La Coordinación Técnico Administrativa no cuenta con patrocinadores, únicamente cuenta con el apoyo económico del Ministerio de Finanzas fondo destinado para la educación y para los establecimientos.

**c) Venta de bienes y servicios.**

La Coordinación carece de este servicio porque es una institución estatal.

**d) Política salarial.**

De acuerdo al renglón presupuestario y las establecidas por la Ley. La política salarial tiene su fundamento legal en el Decreto Ley 1,748. Ley de Servicio Civil, Título VIII, capítulo I. Régimen de Salario. Artículos: 70, 71, 72 y 73, el cual establece en el Artículo 70 “todo servicio o trabajo que no deba prestarse gratuitamente en virtud de ley o sentencia, debe ser equitativamente remunerado. Los servidores públicos comprendidos en los servicios por Oposición y sin Oposición, deben ser remunerados con base en un sistema que garantice el principio de igual, prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad.”

El Coordinador Distrital y los asesores pedagógicos son remunerados por el Ministerio de Educación, sin embargo las secretarías son pagadas por los docentes del sector oficial y privada para una atención más eficiente.

**e) Cumplimiento con prestaciones de ley.**

El Coordinador Distrital se apega a la Legislación Educativa para velar que se cumplan las obligaciones de los docentes para luego gozar con todos sus derechos que se estipulan en la misma, siendo los siguientes.

- ✓ La Ley de Servicio Civil.
- ✓ Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio.
- ✓ Ley de Educación Nacional.

**f) Flujo de pagos por operación institucional.**

La institución no maneja fondos propios, debido a que es una institución que presta servicio al Ministerio de Educación

**g) Cartera de cuentas por cobrar y pagar.**

No aplica cuentas por pagar porque es una entidad del estado. La municipalidad es la encargada de sufragar los costos de energía eléctrica.

**h) Previsión de imprevistos.**

No aplica porque el estado es quien se encarga de hacer presupuesto para los gastos durante un ciclo escolar.

**i) Acceso a créditos.**

No aplica en la Coordinación debido a que es una institución del estado.

**j) Presupuestos generales y específicos.**

En la Coordinación no se cuenta con un presupuesto porque no cuenta con fondos propios para ciertas actividades, debido a que es una institución estatal.

### **1.2.7. POLITICA LABORAL**

**a) Procesos para contratar al personal.**

- ✓ La selección y contratación de personal docente de los distintos establecimientos es por oposición.
  
- ✓ La contratación de personal para ocupar el puesto de Coordinador Técnico Administrativo es realizada por oposición o asignación (reubicación al puesto).
  
- ✓ Para contratar al personal de secretaría es de acuerdo al perfil y el salario devengado es pagado por el magisterio municipal.

- ✓ Personal de la Coordinación Técnico Administrativa clasificado de acuerdo a reglón presupuestario.

**b) Perfiles para los puestos o cargos de la institución.**

De acuerdo a méritos y especialidades. Clasificación del personal de la Coordinación Técnico Administrativa; por cargo y especialización.

| <b>No.</b> | <b>NOMBRE</b>                                 | <b>CARGO</b>   | <b>ESPECIALIZACIÓN</b>                                       |
|------------|---|--|--|
| <b>1</b>   | María Elena<br>Matías Antonio<br>C.T.A.       | Coordinadora<br>Administrativa del Nivel<br>medio Oficial y Privados<br>del Distrital 13-08-<br>020 y 13-08-021. | Licenciada en<br>Pedagogía y<br>Administración<br>Educativa  |
| <b>2</b>   | Rigoberto Gabriel<br>González Mérida          | Coordinador Distrital<br>Distrito Escolar 13-08-<br>020 y 13-08-021 del<br>nivel Primario Oficial y<br>Privados. | Licenciado en<br>Pedagogía y<br>Administración<br>Educativa. |
| <b>3</b>   | Licenciado Oscar<br>Domingo López<br>Rafaél.  | Asesor Pedagógico de<br>la Coordinación Distrital<br>13-08-020 y 13-08-021<br>atendiendo a 20<br>escuelas.       | Licenciado en<br>Pedagogía y<br>Administración<br>Educativa. |
| <b>4</b>   | Licenciada<br>Petrona Sabina<br>López Lorenzo | Asesora Pedagógico de<br>la Coordinación Distrital<br>13-08-020 y 13-08-021<br>atendiendo a 20<br>escuelas.      | Licenciada en<br>Pedagogía y<br>Administración<br>Educativa. |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 5 | Licenciada<br>Thelma Judith<br>Ramírez<br>Sandoval  | Asesora Pedagógico de<br>la Coordinación Distrital<br>13-08-020 y 13-08-021<br>atendiendo a 20<br>escuelas. | Licenciada en<br>Pedagogía y<br>Administración<br>Educativa. |
| 6 | PEM. Dominga<br>Elizabeth López<br>Nolasco          | Secretaria de la<br>Coordinación del Nivel<br>Diversificado del<br>Distrital 13-08-020 y<br>13-08-021       | PEM En Pedagogía<br>y Administración<br>Educativa            |
| 7 | Profesora<br>Mishayda<br>Guadalupe López<br>De León | Secretaria de la<br>Coordinación Distrital<br>13-08-020 del Nivel<br>primario                               | Maestra de<br>Educación Primaria<br>Bilingüe Intercultural   |
| 8 | PEM. Susana<br>Yanira Velásquez<br>Gonzales         | Secretaria de la<br>Coordinación Distrital<br>13-08-021 del Nivel<br>primario                               | PEM En Pedagogía<br>y Administración<br>Educativa.           |

**c) Proceso de Inducción de Personal.**

- ✓ Para Coordinadores: Dirección departamental SINAIE
- ✓ Par los establecimientos: Dirección Departamental de Educación–  
DIDEDUC- de Huehuetenango.
- ✓ Para las Secretarias: Sin Evidencia.

**d) Proceso de capacitación continua del personal.**

- ✓ Lo que le corresponde el asesor Administrativo y pedagógico  
orientando a los docentes en los diferentes establecimientos
- ✓ Capacitación por parte de la Coordinación Técnico Administrativo a  
directores por demostración.

**e) Mecanismo para el crecimiento profesional.**

Con el apoyo de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el año 2018 se dio la oportunidad a todos los docentes del nivel medio para el Diplomado de Especialidad “Psicología Educativa y Aprendizaje.

**1.2.8. POLÍTICA ADMINISTRATIVO**

**a) Investigación.** El Coordinador Técnico Administrativo es el encargado de llevar a cabo el proceso de administración de la labor de cada director y realiza investigaciones con el objetivo de verificar el proceso y posteriormente tomar decisiones para mejorar el servicio educativo. A la vez emplea la investigación como una herramienta para acceder a nuevos conocimientos para resolver de forma eficiente y eficaz casos imprevistos y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

**b) Planeación.**

Este proceso juega un papel primordial para el logro de los objetivos, para ello el Coordinador elabora un plan distrital basado en el diagnóstico educativo que consiste en organizar al equipo de asesores para la elaboración de los planes de mejora y recopilación de información según instrumentos definidos. El proceso parte del nivel local hasta el distrital y el producto final será la elaboración del plan educativo distrital, el cual sigue la metodología del marco lógico, por lo cual debe contar con una descripción del problema, árbol de problemas, ambos elementos elaborados en la fase diagnóstica.

**c) Programación.**

Es un proceso fundamental, a través del cual la Coordinación Distrital programa todas las actividades a desarrollarse durante el ciclo escolar. Es donde se definen estructuras programáticas, metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos. La programación es indispensable al realizar capacitaciones a directores.

**d) Dirección.**

La Coordinación Técnico Administrativa guía y orienta de manera profesional a directores, personal docente y comisiones del magisterio municipal. El enfoque de la institución es educativo por lo que posteriormente busca la calidad educativa en los estudiantes de los diferentes establecimientos y modalidades en el municipio de San Pedro Soloma.

**e) Control.**

El Coordinador brinda acompañamiento, monitoreo y supervisión en los diferentes centros educativos que tiene a su cargo, El control coadyuva a verificar que las actividades administrativas se realicen de acuerdo a las reglas establecidas y órdenes emitidas. En esta etapa la administración manifiesta su control a través de los documentos que manejan cada uno de los establecimientos los cuales son:

- ✓ Registro de control de permisos y licencias de directores.
- ✓ Control de oficios, circulares, dictámenes, providencias y resoluciones enviadas y recibidas.
- ✓ Control de Asistencia laboral de docentes.
- ✓ Libro de actas auxiliar y general.
- ✓ Libro de actas para alimentación.
- ✓ Libro de conocimiento.
- ✓ Libros de manejo indispensable de la Organización de Padres de Familia (OPF).
- ✓ para controlar el cumplimiento de las jornadas laborales y calidad educativa.

**f) Evaluación.**

La evaluación aplicada al magisterio municipal a través de la evaluación de desempeño u hoja de servicio asignada por el Ministerio de Educación a cada fin de año. El criterio se valora de acuerdo a la puntuación de mérito

adquirida, debiendo adjuntarse documentos de soporte que amparen lo descrito.

**g) Mecanismos de comunicación y divulgación.**

El método efectivo de comunicación o divulgación de información es a través del Mural de transparencia, ubicado en el área de secretaría. El mecanismo que se utiliza para transmitir la información a los docentes es por medio de redes sociales, circulares, oficios o convocatorias.

**h) Manuales de procedimientos.**

En la Coordinación Técnico Administrativa existe el manual del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo (SINAE), éste con el fin de desarrollar procesos de asistencia técnica, acompañamiento pedagógico y de gestión en los diferentes centros educativos.

**i) Manuales de puestos y funciones.**

La institución cuenta con un manual de puestos y funciones específicamente del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo. También cuenta con el Manual de funciones de Supervisores Educativos. “La supervisión educativa está fundamentada en el decreto 12-91 Ley de Educación Nacional, en su Título VII, Capítulo Único, en el Artículo 72. Definición, Artículo 73. Finalidades y en el Artículo 74. Objetivos.

**j) Legislación concerniente a la institución.**

En la Coordinación se utiliza la Legislación Básica Educativa, priorizando las siguientes leyes:

- Ley de Servicio Civil y su reglamento.
- Ley de Educación Nacional y su respectivo reglamento.
- Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Reglamento para la Convivencia Pacífica y Armónica.

- Acuerdo Ministerial 14-85 Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.
- Manual del Supervisor.

**k) Las condiciones éticas.**

La Coordinación existe confidencialidad con el personal docente magisterio municipal, es decir que hay confianza con cualquier información.

### **1.2.9. EL AMBIENTE INSTITUCIONAL**

**a) Relaciones interpersonales.**

Existe un ambiente dinámico en la Coordinación Técnico Administrativa, mutua cooperación y coordinación. El espacio físico no impide el trabajo en equipo y atención a los usuarios sin discriminación alguna. Las relaciones interpersonales entre el personal administrativo y magisterio municipal son bilaterales y recíprocas, permite la realización del trabajo en equipo y el logro de los objetivos previstos.

**b) Liderazgo.**

La Coordinación Técnico Administrativa manifiesta liderazgo en la realización de diversas actividades planificadas, se actúa con optimismo, eficacia y eficiencia. La buena relación que existe entre Coordinadores Técnicos Administrativos, secretarías y usuarios, propicia un alto índice de liderazgo, comunicación bilateral y recíproca.

**c) Coherencia de mando.**

La Coherencia de mando se ha practicado por medio de un actor educativo en forma jerárquica, tomando en cuenta los siguientes actores de la educación: coordinador, directores, docentes, padres de familia y estudiantes, teniendo conocimiento que la función del coordinador es

transmitir información, órdenes, exigencias, que se deben cumplir y distribuir tareas a cada uno de los subordinados.

**d) La toma de decisiones.**

La toma de decisiones es un proceso que ayuda a resolver diferentes situaciones en un trabajo determinado, tomando en cuenta la ética profesional para acertar a las opciones que se tengan. Existe unanimidad en la toma de decisiones, entre Coordinadores Técnicos Administrativos y colaboradores sin discriminación alguna tomando en cuenta la equidad de género.

**e) Estilo de la dirección.**

La institución utiliza la organización funcional porque divide el trabajo y establece la especialización obteniendo la más alta eficiencia en la tarea administrativa. Se mantiene un estilo flexible y funcional para la atención a las actividades administrativas y pedagógicas como: planificación, organización, dirección, supervisión y evaluación. También se puede decir que establece un estilo de dirección a través de un proceso participativo, planificado y organizado por medio del cual es coordinado y orientado a la comunidad educativa, de tal manera que todos vayan bajo la misma dirección de lograr mejores resultados.

**f) Claridad de disposiciones y procedimientos.**

Toma en cuenta los procedimientos de acuerdo al manual del Supervisor y Legislación Básica Educativa vigente manteniendo la claridad de disposiciones en las actividades realizadas para el mejoramiento de la comunidad educativa y asimismo cumplir con los objetivos propuestos en la planificación.

**g) Trabajo en equipo.**

Existe cooperación en la realización de las diversas actividades programadas en la institución. Se organiza el trabajo en equipo, tomando en cuenta la buena comunicación que existe entre los directores, comunidad educativa y estudiantes; en este proceso, el coordinador vela siempre por unir conocimientos, habilidades y experiencias de manera armónica con el fin de coordinar esfuerzos encaminados para el logro de las metas en común.

**h) Compromiso.**

Cada administrador en la institución cumple con sus obligaciones y responsabilidades, manifestando una actitud proactiva para alcanzar los objetivos establecidas por la institución. El Coordinador distrital demuestra el verdadero compromiso que existe, para la superación académica de los y las estudiantes del municipio, comprometiéndose en una participación de acompañamiento pedagógico, promoviendo la inclusión y atención a la diversidad y calidad educativa en los centros educativos. El coordinador también vela por el desenvolvimiento profesional de los directores y docentes para realizar procesos de calidad en el aula y promover el desarrollo integral de los estudiantes.

**i) El sentido de pertenencia.**

El coordinador se ha preocupado por orientar e instruir a los directores y personal docente de los centros educativos para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje. Se observa la capacidad de influencia en la formación académica de los docentes, esto con el fin de mejorar el proceso educativo.

**j) Satisfacción laboral.**

La satisfacción laboral se percibe a través del labor a diario, es decir los directores, docentes y comunidad educativa están conformes con el trabajo realizado por el coordinador porque los resultados han sido satisfactorios,

ya que el trabajo en equipo permite estar en conjunto y así percibir los mismos objetivos que pretende el sistema educativo.

**k) Posibilidades de desarrollo.**

Existe posibilidad de formación académica y capacidad de autoformación. En el año 2018 y 2019 la matrícula estudiantil aumentó de una manera sorprendente, los padres de familia actualmente entendieron que sus hijos desarrollarán únicamente con la formación educativa.

**l) Motivación.**

Existe estimulación intrínseca y extrínseca durante el desempeño de sus tareas. Se busca estrategias para motivar a los docentes y que el proceso educativo mejore cada día.

**m) Reconocimiento.**

En la Coordinación se han entregado reconocimientos a directores y docentes por talleres, capacitaciones y por su esfuerzo a la labor que realizan en los Centros Educativos por medio de diplomas de reconocimientos y hojas de servicio.

**n) El tratamiento de conflictos.**

El coordinador y la Junta Mixta se organizan para estudiar y analizar casos para mediar conflictos entre los docentes y la comunidad educativa y lograr con eso un buen trabajo con beneficio a los y las estudiantes.

**o) La cooperación.**

El coordinador está anuente en el apoyo que se le debe brindar a los directores, docentes y comunidad educativa, con el fin de mejorar las necesidades que se presentan en los diferentes centros educativos.

**p) La cultura de diálogo.**

En la Coordinación Técnico Administrativa del municipio de San Pedro Soloma, la comunicación se da de doble vía, es decir: de coordinador a directores y docentes y de directores y docentes a coordinador a través de las formas siguientes: llamadas telefónicas, oficios, circulares y convocatorias. Existe buena comunicación y esto ayuda para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje con los y las estudiantes.

**1.2.10. OTROS ASPECTOS:**

**a) Logística de los procesos o servicios**

Toda la información se maneja de forma muy ordenada, según indicaciones de los jefes superiores.

**b) Material Didáctico.**

El coordinador realiza su material didáctico de acuerdo a las actividades que realiza para la información requerida en los centros educativos, tomando en cuenta las necesidades de los estudiantes.

**c) Recurso Tecnológico.**

- Cañonera.
- Pizarrón.
- Rotafolio.
- Carteles.
- Computadora.
- Impresora.

**d) Recursos Humanos.**

❖ **Personal administrativo.**

| No. | NOMBRE      | CARGO        | ESPECIALIZACIÓN |
|-----|-------------|--------------|-----------------|
| 1   | María Elena | Coordinadora | Licenciada en   |

|          |  |  |  |
|----------|--|--|--|
|          | Matías Antonio<br>C.T.A.                           | Administrativa del Nivel<br>medio Oficial y Privados<br>del Distrital 13-08-<br>020 y 13-08-021.                 | Pedagogía y<br>Administración<br>Educativa                   |
| <b>2</b> | Rigoberto<br>Gabriel<br>González<br>Mérida         | Coordinador Distrital<br>Distrito Escolar 13-08-<br>020 y 13-08-021 del nivel<br>Primario Oficial y<br>Privados. | Licenciado en<br>Pedagogía y<br>Administración<br>Educativa. |
| <b>3</b> | Licenciado<br>Oscar<br>Domingo<br>López Rafaél.    | Asesor Pedagógico de la<br>Coordinación Distrital 13-<br>08-020 y 13-08-021<br>atendiendo a 20<br>escuelas.      | Licenciado en<br>Pedagogía y<br>Administración<br>Educativa. |
| <b>4</b> | Licenciada<br>Petrona<br>Sabina López<br>Lorenzo   | Asesora Pedagógico de<br>la Coordinación Distrital<br>13-08-020 y 13-08-021<br>atendiendo a 20<br>escuelas.      | Licenciada en<br>Pedagogía y<br>Administración<br>Educativa. |
| <b>5</b> | Licenciada<br>Thelma Judith<br>Ramírez<br>Sandoval | Asesora Pedagógico de<br>la Coordinación Distrital<br>13-08-020 y 13-08-021<br>atendiendo a 20<br>escuelas.      | Licenciada en<br>Pedagogía y<br>Administración<br>Educativa. |
| <b>6</b> | PEM. Dominga<br>Elizabeth<br>López Nolasco         | Secretaria de la<br>Coordinación del Nivel<br>Diversificado del Distrital<br>13-08-020 y 13-08-021               | PEM En Pedagogía<br>y Administración<br>Educativa            |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 7 | Profesora<br>Mishayda<br>Guadalupe<br>López De<br>León | Secretaria de la<br>Coordinación Distrital<br>13-08-020 del Nivel<br>primario | Maestra de<br>Educación Primaria<br>Bilingüe Intercultural |
| 8 | PEM. Susana<br>Yanira<br>Velásquez<br>Gonzales         | Secretaria de la<br>Coordinación Distrital<br>13-08-021 del Nivel<br>primario | PEM En Pedagogía<br>y Administración<br>Educativa.         |

❖ **Mobiliario y equipo.**

Los muebles utilizados son:

- ✓ 5 archivos de metal de diversos tamaños, 3 son de color negro y 2 de color crema
- ✓ 2 archivos de metal
- ✓ 5 archivos de madera
- ✓ 4 escritorios de oficina
- ✓ 10 sillas de metal
- ✓ 1 mesa grande color negro para juntas
- ✓ 6 sillas de plástico
- ✓ 3 sillas secretariales
- ✓ 2 impresoras
- ✓ 2 computadoras para secretaría
- ✓ 2 computadoras para cada Coordinador Técnico Administrativo
- ✓ 1 impresoras marca canon
- ✓ 1 impresora con fotocopiadora y scanner
- ✓ 2 ventiladores

❖ **Acceso a Internet.**

Por medio de línea fija de claro con Turbonet

❖ **Participación en redes sociales.**

El coordinador participa en conferencias virtuales a través de las redes sociales con el fin de mejorar el trabajo.

❖ **Perfil de los instructores.**

El perfil de los instructores son los que están establecidos en el manual del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo.

### **1.3. LISTA DE DEFICIENCIAS, CARENCIAS IDENTIFICADAS**

- ✓ Flora y fauna en vías de extinción
- ✓ Carreteras deterioradas
- ✓ Poca práctica de la cultura
- ✓ Agrupaciones políticas velan por sus interés peculiares
- ✓ Proliferación de desechos plásticos y tóxicos (basura) en área urbana y rural
- ✓ Carece de edificio propio
- ✓ Falta de apoyo de instituciones nacionales e internacionales
- ✓ Poca estabilidad laboral de administradores
- ✓ Archivos especiales en deterioro
- ✓ Poca comunicación entre los usuarios
- ✓ Falta de organización de padres de familia
- ✓ Carece de espacio de recreación y de eventos generales
- ✓ Falta de servicio de teléfono, fax, agua potable y drenaje
- ✓ No cuenta con política de mantenimiento
- ✓ Inexistencia de programas de apoyo a instituciones especiales
- ✓ Falta de acciones de solidaridad con la comunidad
- ✓ Poca participación en acciones de beneficio social comunitario
- ✓ Falta de presupuesto para imprevistos
- ✓ Falta de capacitación continua del personal docente y administrativo

- ✓ Insuficientes mecanismos de comunicación y divulgación de información
- ✓ Falta de manual de procedimientos
- ✓ Poca posibilidad de desarrollo profesional
- ✓ Falta de sistema de cómputo actualizado
- ✓ Inexistencia de página web, plataformas, programas virtuales, procesos de formación en línea
- ✓ Falta de mobiliario apropiado

#### **1.4. NEXO**

La Coordinación Distrital es una institución de alta gerencia que coordina actividades administrativas y pedagógicas con los centros educativos del municipio de San Pedro Soloma, por consiguiente, el nexo con la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Kacpupuja es de carácter educativo. Ambas instituciones coadyuvan a la formación integral del ser humano.

La finalidad de la entidad es mejorar la calidad educativa y promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

Su objetivo es promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación, además, propiciar una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador y promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa.

## **1.5. ANALISIS INTITUCIONAL AVALADA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA KACPUPUJA.**

### **1.5.1. IDENTIDAD INTITUCIONAL**

**a) Nombre.**

Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Kacpupuja” San Pedro Soloma.

**b) Localización geográfica.**

Se encuentra ubicada en la Aldea Kacpupuja del Municipio de San Pedro Soloma del Departamento de Huehuetenango.

**c) Visión.**

Según acta No. 09-2012 de la EORM Aldea Kacpupuja fue redactado por la profesora Norma linda Cifuentes y profesor Juan José López Leiva (pág. 86)

“Somos una institución líder en el desempeño educativo influyente, innovadora y proactiva donde los niños y las niñas se desenvuelven con autonomía expresándose libremente y viviendo en democracia, practicando valores, creando de esta manera un ambiente de paz, solidaridad, democracia y respeto para la convivencia pacífica”

**d) Misión**

Según acta No. 09-2012 de la EORM Aldea Kacpupuja fue redactado por la profesora Norma Linda Cifuentes y profesor Juan José López Leiva (pág. 86).

“Ser una institución educativa en brindar una educación de calidad a los niños y niñas que asisten o ella siendo el centro de nuestro quehacer del aprendizaje de ello, mediante un accionar pedagógico y social así como proyectarnos a la comunidad identificándonos con los problemas que hay en ella orientando a posibles soluciones a través de la reflexión, análisis y concientización de la familia y comunidad”

**e) Objetivos.**

La Institución se alinea con el Sistema de Acompañamiento Educativo (SINAE) con los siguientes objetivos.

❖ **General:**

Mejorar la calidad educativa, promoción y aprendizaje de los estudiantes, mediante un sistema de acompañamiento basado en principios científicos, técnicos y pedagógicos de los pueblos.

❖ **Específicos:**

- ✓ Establecer un sistema de atención que integre a la comunidad educativa con las otras instancias del Ministerio de Educación y permita obtener resultados satisfactorios en las diferentes acciones.
- ✓ Asesorar a directores escolares y docentes interculturales y bilingües interculturales para el mejoramiento de las prácticas educativas.
- ✓ Asesorar a las comunidades educativas para la formulación y ejecución de proyectos educativos institucionales, así como para la administración de recursos de apoyo para la calidad educativa.
- ✓ Incrementar la eficiencia y funcionalidad de los recursos humanos, técnicos y materiales dentro del Sistema Educativo Nacional.

**f) Principios.**

Según el decreto número 12-91 Artículo No. 1 en el Título I del Congreso de la República de Guatemala la educación en Guatemala se fundamentan en los siguientes principios.

- ✓ Es un derecho inherente a la persona humana o una obligación del Estado.
- ✓ En el respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
- ✓ Tener al educando como centro y sujeto de proceso educativo.

- ✓ Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.
- ✓ En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática.
- ✓ Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico, y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
- ✓ Es un proceso científico, humanístico, dinámico, participativo y transformativo.

**g) Fines de la Educación.**

Según la ley decreto número 12-91 Artículo No. 2 en el Título I del Congreso de la República de Guatemala. Los fines de la Educación en Guatemala son los siguientes:

- ✓ Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales, que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan el acceso a otros niveles de vida.
- ✓ Cultivar y fomentar las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basadas en su proceso histórico y en los valores de respeto a la naturaleza y a la persona humana.
- ✓ Fortalecer en el educando, la importancia de la familia como núcleo básico social y como primera y permanente instancia educadora.
- ✓ Formar ciudadanos con conciencia crítica de la realidad guatemalteca en función de su proceso histórico para que asumiéndola participen activa y responsablemente en la búsqueda de soluciones económicas, sociales, políticas, humanas y justas.
- ✓ Impulsar en el educando el conocimiento de la ciencia y la tecnología moderna como medio para preservar su entorno ecológico o modificarlo planificadamente en favor del hombre y la sociedad.

- ✓ Promover la enseñanza sistemática de la Constitución Política de la República, el fortalecimiento de la defensa y respeto a los Derechos Humanos y a la Declaración de los Derechos del Niño.
- ✓ Capacitar e inducir al educando para que contribuya al fortalecimiento de la auténtica democracia y la independencia económica, política y cultural de Guatemala dentro de la comunidad internacional.
- ✓ Fomentar en el educando un completo sentido de organización, responsabilidad, orden y cooperación, desarrollando su capacidad para superar sus intereses individuales en concordancia con el interés social.
- ✓ Desarrollar una actitud crítica e investigativa en el educando para que pueda enfrentar con eficacia los cambios que la sociedad le presenta.
- ✓ Desarrollar en el educando aptitudes y actitudes favorables para actividades de carácter físico, deportivo y estético.
- ✓ Promover en el educando actitudes responsables y comprometidas con la defensa y desarrollo del patrimonio histórico, económico, social, étnico y cultural de la Nación.
- ✓ Promover la coeducación en todos los niveles educativos.
- ✓ Promover y fomentar la educación sistemática del adulto.

#### **h) Valores.**

Según la Subdirección de Programas y Proyectos de DIGECADE.

Coordina la promoción de los valores, durante el desarrollo de Actos Cívicos en centros educativos del sector oficial, donde se trabajan actividades de análisis y reflexión con los estudiantes con el fin de sensibilizarlos sobre los respectivos valores de cada mes. Así mismo, se realizan montajes artísticos que reflejan mensajes sobre la honestidad, fraternidad y responsabilidad, donde los niños, niñas y jóvenes participan en obras de teatro, coreografías, coros, murales, entre otros, con lo cual se refuerza la temática y se logra el objetivo principal.

La institución educativa procura interiorizar en sus alumnos los valores de solidaridad, honestidad, innovación, aprendizaje, respeto, responsabilidad y otros que consideren necesarios. El estudiante es el centro del proceso educativo. y debe participar activamente en su propia formación.

A continuación se definen algunos de los valores que se fomentan en la institución:

- **Humildad.** El Diccionario de la Real Academia Española del dice: “Actitud que no presume de sus logros, reconoce sus fracasos y debilidades y actúa sin orgullo”. La humildad, tiene que ver más con reconocer nuestros errores. Es un valor que la institución implementa en los estudiantes y docentes para fortalecer la modestia y la preocupación por sí mismo y por los que lo rodean.
- **Respeto.** El respeto es un valor que permite al ser humano reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. Es decir, el respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad. Es uno de los valores que implementa la institución, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social con los estudiantes.
- **Solidaridad.** Según Vidal (1996) “La solidaridad de cooperación lleva normalmente a fenómenos de cooperativismo, el cual tiene una doble cara del ser solidario hacia dentro del grupo y poco solidario, por no decir insolidario, hacia el resto de la sociedad” (p. 96). La solidaridad se define como un valor humano, es decir como la posibilidad que tienen los seres humanos de colaborar con los otros y además posibilita crear sentimientos de pertenencia.

- **Tolerancia.** En la institución se habla de tolerancia como una virtud moral o cívica, como un principio de acción del Estado y hasta como un derecho; la tolerancia se basa en el respeto hacia los demás, y puede manifestarse como un acto de indulgencia ante algo que no se quiere o no se puede impedir.
- **Honestidad.** Es el valor de decir la verdad, ser honestos significa decir lo que se piensa y de lo que se sabe, midiendo las consecuencias, del modo y en el momento oportuno, sin alterar la verdad. La institución predomina esta cualidad porque es la base para la auténtica amistad y para crear ambientes de alegría y confianza.

i) **Organigrama.**

La siguiente organización está impresa en una manta vinílica en la dirección de la EORM Aldea Kacpupuja.



FUENTE: EORM Aldea Kacpupuja

**j) Servicios que presta.**

El servicio que presta la institución a la comunidad, es exclusivamente educativa en pre-primario y primario con modalidad de monolingüe y bilingüe para la mejora de sus habitantes.

**k) Otros procesos que realiza:**

✓ **Vinculación con agencias nacionales o internacionales.**

- Ministerio de Educación.
- Auxilio Póstumo
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS–
- TELETON
- Centro de Atención Maternal Infantil –CAIMI–.
- Agencias Bancarias.

✓ **Relaciones con instituciones afines o similares.**

- Coordinador Técnico Administrativo –CTA
- Ministerio Educación Nacional –MINEDUC.

## **1.5.2. DESARRO HISTÓRICO**

**a) Fundación y fundadores.**

Según Información de Docentes y corroboración de plaquetas. En el año 1983 se vio la necesidad de gestionar una escuela que permita a los niños y niñas a no trasladarse hacia la cabecera municipal. Don Esteban Martín Gaspar y don Gaspar Esteban Martín miembros del Consejo Comunitario (COCODE) oriundos de la aldea de Kacpupuja, actuaron de manera inmediata tramitando un docente a la Ciudad Capital para atender a los niños, dando inicio en una casa particular, al transcurrir el tiempo, aumento la matrícula escolar, siendo necesaria la gestión y construcción de tres aulas. La escuela fue construida en el año 1984 según plaqueta colocada en la institución, construida por la Dirección de Desarrollo de la Comunidad, bajo la administración de Ríos Mont, La Nueva Guatemala programa que

fue iniciada en año 1983, teniendo el apoyo de la municipalidad y del mismo Ministerio de Educación con mano de obra no calificada.

**b) Épocas o momentos relevantes.**

- ✓ (1984) La Escuela fue construida en tiempo del Conflicto Armado interno en Guatemala. Los habitantes de la comunidad fueron obligados a dar mano de obra no calificada de lo contrario los consideraban guerrilleros.
- ✓ (2,000) Se remodeló la Institución, la cual fue gestionada por los padres de familia de los estudiantes, junto con el Comité de Padres de familia y el COCODE de la comunidad.
- ✓ (2,000) Los docentes de la Institución fueron parte de la remodelación de la institución para cumplir con los objetivos.

**c) Personajes sobresalientes.**

- ✓ Martín Lucas Nicolás (primer comité de padres de familia de la Escuela).
- ✓ Gaspar Esteban Martín (gestor de la Escuela y maestros de la comunidad).
- ✓ Magda Palacio de Cifuentes (Primera Maestra de la Institución).
- ✓ Pedro Tomás González (docente en 1982).
- ✓ Mateo Pedro Esteban (Primer Comandante de los ex patrulleros).

**d) Memorias.**

- ✓ Para la construcción de la escuela los habitantes de comunidad fueron obligados a dar mano de obra, de lo contrario los consideraban guerrilleros fue una situación de opresión para la comunidad
- ✓ Uno de los habitantes relata, que pasaba por la carretera, cerca de la construcción de la escuela, buscando quien lo ayudara con su hijo enfermo, sin embargo lo obligaron a trabajar en dicha construcción.

**e) Anécdotas.**

En el año 2003, el director Juan José López Leiva de la EORM, por presumir unos saltos para una gimnasia rítmica con los docentes y estudiantes con la presencia de practicantes se le rompe el pantalón, regresando en su casa con un suéter en la cintura causando risa a todos los presentes.

**f) Logros alcanzados.**

- ✓ Construcción de la EORM aldea Kacpupuja en el año (1984).
- ✓ Reconstrucción de la EORM en el año (2000).
- ✓ La Organización de Padres de Familia OPF (2018).

**g) Archivos especiales:**

✓ **estadísticas,**

Según el libro de Evaluaciones de la EORM Aldea Kacpupuja desde el año dos mil ha ido incrementando la matrícula escolar en los dos niveles, tanto en el nivel pre-primario y nivel primario, a tal grado que a la fecha se tiene una cantidad de estudiantes de ciento ochenta y ocho estudiantes y seis docentes.

✓ **fotografías.**

Según la panorámica ocular, se puede divisar que la institución carece de fotografías dentro de la dirección y en otros rincones de la misma.

✓ **Videos.**

Carece de videos.

**1.5.3. LOS USUARIOS:**

**a) Procedencia.**

Los padres de familia y estudiantes son procedentes de las siguientes comunidades: aldea Kacpupuja, aldea Jolomq'el y la aldea de Wakampoy.

**b) Estadísticas anuales.**

Según la estadista del Sistema de Registros (SIRE) proporcionada por la EORM Aldea Kacpupuja, arroja las siguientes cantidades de estudiantes inscritos:

- 2018 Se inscribieron en el nivel pre-primario y primario noventa y tres niños; ochenta y ocho niñas con un total de ciento ochenta y un estudiantes.
  
- 2019 Se inscribieron en el nivel pre-primario y primario noventa niños; noventa y ocho niñas con un total de ciento ochenta y ocho estudiantes. Significa que en este año aumentó la matrícula estudiantil.

**c) Las familias.**

Según libro de Inscripciones del año 2018, la Escuela cuenta con 105 padres de familia de diferentes sectores de la comunidad para hacer uso de las instalaciones.

**d) Condiciones contractuales usuarios-institución.**

- ✓ **De servicio.** Educación, luz y agua.

**e) Tipos de usuarios.**

- ✓ Docentes.
- ✓ Estudiantes.
- ✓ Padres de Familia
- ✓ Consejo De Padres de Familia OPF

**f) Situación socioeconómica.**

Una mayoría de padres de familia son de escasos recurso, el restante con capacidad media para solventar sus gastos.

**g) La movilidad de los usuarios.**

Los estudiantes llegan a pie a la institución, y los docentes se movilizan a través del servicio de buses, automóvil o moto taxis.

#### **1.5.4. INFRAESTRUCTURA**

**a) Locales para la administración.**

Cuenta únicamente con la dirección con una medida de dos metros cuadrados.

**b) Locales para la estancia y trabajo individual del personal.**

No tiene

**c) Las instalaciones para realizar las tareas institucionales.**

No cuenta con este servicio.

**d) Áreas de descanso.**

Por falta de espacio no cuenta con área de descanso.

**e) Áreas de recreación.**

La institución cuenta con un patio con poco espacio para la recreación de los estudiantes.

**f) Locales de uso especializado.**

La institución ocupa una de las aulas para el acoplo de alimentos enviados por el Ministerio de Educación.

**g) Áreas para eventos generales.**

El patio de la institución se ocupa en los momentos cívicos o celebraciones culturales, no cuenta con escenario o salón de usos múltiples.

**h) El confort acústico.**

La comodidad auditiva es normal; es decir, la institución se encuentra en un área silenciosa sin interrupciones de vehículos y otros sonidos escandalosos.

**i) El confort térmico.**

En época de invierno la temperatura es muy baja, en época de verano la situación es muy irritante por el tipo de tejado, la institución no cuenta con equipo especializado para el aire acondicionado ni para la calefacción.

**j) El confort visual.**

El establecimiento cuenta con ventanas amplias que proporcionan excelente iluminación visual.

**k) Espacios de carácter higiénico.**

La institución se encuentra higiénica debido a la organización de los docentes y estudiantes. Sin embargo, por motivo de escaso de agua por la sequía, no pueden lavar el piso cerámico y a la vez no cuentan con drenaje es una situación alarmante por los estudiantes.

**l) Los servicios básicos**

La institución cuenta con agua entubada que proviene del agua potable de la comunidad y energía eléctrica.

**m) Área de primeros auxilios.**

No tiene

**n) Política de mantenimiento.**

- ✓ Reunión de padres y madres de familia.
- ✓ Reunión del Comité de padres de Familia.
- ✓ Reunión del Consejo de Padres de Familia OPF.

✓ Presentación de informes de comisiones.

**o) Área disponible para ampliaciones.**

No cuenta con más ampliaciones.

**p) Áreas de espera personal y vehicular.**

No tiene

**1.5.5. PROYECCIÓN SOCIAL:**

**a) Participación en eventos comunitarios.**

El personal docente y estudiantes participan en eventos programados. Por naturaleza de la institución, está involucrada en todos los eventos que se realiza (culturales, socioculturales, deportivos, reuniones, talleres, capacitación, y eventos religiosos)

**b) Programas de apoyo a instituciones especiales.**

La institución no apoya a ninguna organización

**c) Trabajo de voluntariado.**

✓ Teletón

✓ Recolección de Víveres por desastres naturales o por fallecimiento de alguno de los usuarios.

✓ Programa de limpieza

**d) Acciones de solidaridad con la comunidad.**

El personal docente coadyuva en la redacción de documentos administrativos de uso específico de la comunidad.

**e) Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias.**

La institución se solidariza con sus usuarios en la programación de diferentes actividades particulares y comunitarias.

**f) Cooperación con instituciones de asistencia social.**

La Institución abre sus puertas a las diferentes instituciones para realizar la práctica supervisada a estudiantes de diferentes carreras relacionada a la educación.

**g) Participación en acciones de beneficio social comunitario.**

Recaudación de fondos y víveres para personas enfermas, y a personas que han sufrido un desastre natural.

**h) Participación en la prevención y asistencia en emergencias.**

Según acuerdo ministerial 247-2014 del Sistema de Gobernanza de Gestión de Reducción de Riesgo a Desastres, de fecha 23 de enero de 2014. De acuerdo al plan escolar de respuesta se realiza dos veces al año el simulacro de Evacuación.

**i) Fomento cultural.**

Según Acuerdo Ministerial No. 3797-2017 del artículo 2. Del calendario escolar 2018, numeral 63, la institución realiza una Semana temática de cultura y deporte, con el fin de valorizar las tradiciones de la comunidad.

**j) Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos.**

De acuerdo a las indicaciones del Director departamental, todas las instituciones deben contemplar en la planificación de actividades los lunes cívicos con el objetivo de inculcar los valores cívicos, derechos humanos y el respeto hacia la patria.

**1.5.6. FINANZAS:**

**a) Fuentes de obtención de los fondos económicos.**

La institución se mantiene únicamente del ingreso del Ministerio de Educación –MINEDUC- por ser una institución pública.

**b) Existencia de patrocinadores.**

No tiene

**c) Venta de bienes y servicios.**

No cuenta con este servicio porque no es una institución comercial.

**d) Política salarial.**

El salario del personal es de acuerdo a la nómina salarial y la clase escalafonaria del Ministerio de Educación.

**e) Cumplimiento con prestaciones de ley.**

Según el Decreto 1748, Ley del Servicio Civil, siendo la base para gozar de todas las prestaciones que las leyes estipulan y amparan, según los acuerdos y pactos nacionales vigentes, como: el Código de Trabajo en su Decreto Ley Número 389, el Código de Trabajo en su Decreto Número 42-92 y el Código de trabajo Decreto 1441, en su Título tercero, Capítulo segundo y Artículos 103 al 115.

**f) Flujo de pagos por operación institucional.**

Los docentes por ser del reglón 011, son pagos mensualmente por la comisión de finanzas de manera constante.

**g) Cartera de cuentas por cobrar y pagar.**

La institución realiza cuentas por pagar por parte de los padres de familia efectuando el pago de la energía eléctrica a INERGUATE.

**h) Previsión de imprevistos.**

La institución educativa carece de fondos para cubrir imprevistos.

**i) Acceso a créditos.**

No tiene

## **j) Presupuestos generales y específicos.**

Según Decreto 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala.

“El Estado de Guatemala realiza a cada fin de año el presupuesto general por unanimidad de los congresistas, para los diferentes Ministerios. El cual se destina cierto porcentaje del PIB al Ministerio de Educación, dicho Ministerio se encarga de dividir dicho presupuesto para: cubrir salarios, gastos de mantenimiento, remozamiento, refacción, útiles escolares, utensilios de limpieza. Todo ello se realiza bajo la supervisión de la Contraloría General de Cuentas para evitar malversación de fondos.

### **1.5.7. POLITICA LABORAL**

#### **a) Procesos para contratar al personal.**

De acuerdo al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, Acuerdo Gubernativo Número 225-2008, en el Artículo 25., establece que: La Dirección de Recursos Humanos, podrá utilizar las siglas DIREH, es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de formular e implementar políticas y estrategias para desarrollar y administrar el recurso humano que labora en la institución, las cuales tendrá las funciones siguientes:

- ✓ Proponer e implementar políticas, normativos, estrategias, procedimientos en materia de recursos humanos.
- ✓ Coordinar, evaluar y proponer los procesos y procedimientos de dotación y clasificación de puestos, así como la asignación de compensaciones, reclutamiento, selección, nombramiento y contratación del personal docente y administrativo.
- ✓ Coordinar la administración del sistema de nóminas y de sistema de información de recursos humanos.
- ✓ Conocer y tramitar el procedimiento de sanciones y despidos del personal docente y administrativo, de conformidad con lo establecido en la ley de servicio civil y su reglamento.

- ✓ Coordinar la relación interinstitucional de las dependencias del Ministerio, en todo lo referente a la capacitación del personal administrativo.
- ✓ Diseñar e implementar los mecanismos de evaluación del desempeño del personal administrativo.

**b) Perfiles para los puestos o cargos de la institución.**

➤ **Perfil del Director.**

- ✓ Liderazgo positivo y honesto.
- ✓ Capacidad de emprender, dirigir, gestionar y organizar las acciones educativas.
- ✓ Conocimiento del Curriculum Nacional Base.
- ✓ Capacidad de utilizar los recursos de forma eficaz, eficiente y efectiva.
- ✓ Respeto hacia los valores y de la diversidad cultural.
- ✓ Iniciativa en la actualización de políticas ministeriales vigentes.

➤ **Perfil del Docente.**

- ✓ Vocación de servicio y amor por la enseñanza.
- ✓ Experiencia docente.
- ✓ Respeto hacia los valores y de la diversidad cultural.
- ✓ Deseos de superación, con apertura al cambio, con iniciativa y disponibilidad.
- ✓ Conocimiento del Curriculum Nacional Base.
- ✓ Formación académica acorde al nivel educativo que atiende.

➤ **Perfil del Estudiante.**

- ✓ Respeto hacia sus compañeros/as y miembros de su Comunidad.
- ✓ Muestra de iniciativa en su hogar, escuela y comunidad.
- ✓ Trabajar en forma ordenada y limpia.
- ✓ Tener la capacidad de crear, poder trabajar en equipo y generar liderazgos.

- ✓ Interés por la educación en general.
- ✓ Vocabulario amplio y preciso, facilidad de expresión y buena comprensión
- ✓ Facilidad para las relaciones sociales
- ✓ Intuición y capacidad de observación
- ✓ Sentido de la responsabilidad e interés en el trabajo educativo
- ✓ Capacidad para analizar y comprender el comportamiento ajeno
- ✓ Capacidad de abstracción y de comprensión
- ✓ Interés y preocupación por los asuntos sociales, artísticos y de la cultura
- ✓ Constancia, disciplina y responsabilidad en el trabajo
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Buena predisposición para la creatividad
- ✓ Fluidez verbal, capacidad de comunicación y relación.

**c) Proceso de Inducción de Personal.**

Se realiza a través de orientación del manejo óptimo de los recursos de la institución y la aplicación del manual de funciones.

**d) Proceso de capacitación continua del personal.**

Al principio del año 2017 se implementó el Cirulo de Calidad docente “La Transformación esta en mi”, estrategia para la autoevaluación y acompañamiento pedagógico, dirigido por el Director del establecimiento.

**e) Mecanismo para el crecimiento profesional.**

- ✓ Diplomado de Especialidad “Psicología Educativa y Aprendizaje”.
- ✓ Programa Académico de Profesionalización del magisterio PADEP.

### **1.5.8. ADMINISTRACIÓN**

#### **a) Investigación.**

El Director del establecimiento es el que se encarga de llevar a cabo cada una de las investigaciones pertinentes cuando sea necesario para resolver conflictos interpersonales en el ambiente interno de la institución.

#### **b) Planeación.**

El Director tiene la obligación de pedir a los docentes su plan semanal de clase, como también de planificar todas las actividades durante el año, a través de las diferentes comisiones para prevenir contratiempos que son: de cultura, deporte, limpieza, refacción, disciplina, riesgo y de evaluación.

El Ministerio de Educación solicita a cada establecimiento el Proyecto Educativo Institucional (PEI), sin embargo la institución no cuenta con este instrumento, siendo el principio ordenador, en él está plasmado el marco teórico bajo el cual surgen los objetivos pedagógicos; aquí se presenta la "Visión" de la Institución, expresa la propuesta a futuro, es un plan a largo plazo, es decir una actividad que involucra a toda la comunidad educativa de un establecimiento durante todo el año, dónde se pretende crear las bases curriculares.

#### **c) Programación.**

Según el Acuerdo Ministerial No. 3797-2017 emitida en la fecha 26 de diciembre de 2017. Artículo 1. Establece el calendario escolar 2018 y dar cumplimiento en los centros educativos públicos y privados. De acuerdo a este plan general, el establecimiento, programa sus actividades a desarrollarse durante el ciclo escolar.

#### **d) Dirección.**

Es ejecutada por el director del centro educativo y vela por el buen funcionamiento de la institución con la colaboración de la comunidad educativa, a través de la filosofía donde establece en brindar una

educación de calidad a los niños y niñas que asisten a ella, siendo el centro del quehacer del aprendizaje.

**e) Control.**

El control del centro educativo se realiza a través del libro de asistencia donde se registra el horario de entrada y salida del personal autorizada por la Dirección Departamental y Recursos Humanos. Y el trabajo de los docentes a través de contenidos estipulados en el plan semanal de clase y las diferentes evaluaciones a los estudiantes.

**f) Evaluación.**

Según el Acuerdo Ministerial No. 1171-2010, con fecha 15 de julio de 2010 en sus diferentes artículos, la evaluación en los estudiantes cumple distintas funciones según el momento en el que se aplica, para obtener información de los avances del estudiante durante el proceso de aprendizaje. Para conocer el trabajo de los docentes se realiza a través de la evaluación de desempeño u hoja de servicio asignada por el Ministerio de Educación a cada fin de año.

**g) Mecanismos de comunicación y divulgación.**

El proceso que utiliza el Director para transmitir información a los docentes es por medio de redes sociales, llamadas telefónicas y entrega de circulares y oficios que son giradas a través de la Coordinación Distrital. El mecanismo de comunicación y divulgación con los padres de familia se efectúa reuniones bimestrales para informar el rendimiento académico y conducta de los estudiantes, a través de boletines.

**h) Manuales de procedimientos.**

- ✓ Reglamento interno del establecimiento.
- ✓ El Currículum Nacional Base –CNB-.
- ✓ Orientación de Desarrollo Curricular – ODEC-.

**i) Manuales de puestos y funciones.**

- ✓ No cuenta con un documento de movimiento personal
- ✓ No cuenta con una guía para la redacción de documentos administrativos que facilite la labor del Director.
- ✓ No Cuenta con una guía de estrategias para mejorar la lectura y escritura.
- ✓ No cuenta con un manual de Proyecto Educativo Institucional.

**j) Legislación concerniente a la institución.**

- ✓ Ley de servicio Civil y su reglamento, decreto No. 1748.
- ✓ Ley de Educación Nacional, decreto No. 12-91.
- ✓ Código de trabajo decreto No. 1441.
- ✓ Legislación Educativa.
- ✓ Constitución Política de Guatemala.
- ✓ Reglamento para la Convivencia Pacífica y Armónica. Acuerdo Ministerial No. 01-2011.
- ✓ Calendario Para el Ciclo Escolar 2018. Acuerdo Ministerial No. 3797-2017.
- ✓ Reglamento de Evaluación de los aprendizajes. Acuerdo Ministerial No. 1171-2010.

**k) Las condiciones éticas.**

Existe confidencialidad entre el personal administrativo y docente a través de los siguientes valores con relación a la ética profesional:

- ✓ Disposición de trabajar en equipo.
- ✓ Equidad.
- ✓ Calidad académica.
- ✓ Flexibilidad.
- ✓ Honestidad.
- ✓ Condición para la innovación.
- ✓ Justicia.

- ✓ Lealtad.
- ✓ Objetividad.
- ✓ Participación.
- ✓ Respeto.
- ✓ Responsabilidad.

### **1.5.9. AMBIENTE INTITUCIONAL**

#### **a) Relaciones interpersonales.**

El Personal Administrativo y docente mantienen comunicación bilateral, se refleja buenas relaciones personales, es decir: director-docentes, estudiantes-docente y con padres de familia; con el objetivo de alcanzar la educación con calidad y armonía en los diferentes espacios del aprendizaje en el establecimiento en sus diferentes niveles.

#### **b) Liderazgo.**

La comunidad educativa manifiesta liderazgo en la realización de diversas actividades planificadas. Se trabaja de manera democrática dentro del círculo de educación, aceptando sugerencia para la mejora del aprendizaje, asignando a cada docente comisión que desean desarrollar de acuerdo con las capacidades de cada uno.

#### **c) Coherencia de mando.**

El personal administrativo y docente mantiene vínculos de mando eficientes, tomando en cuenta el organigrama de la institución quedando la jerarquía de la siguiente manera; director, docentes, comité de padres de familia, estudiantes, diferentes comisiones, gobierno escolar y padres de familia.

**d) La toma de decisiones.**

Existe unanimidad en la toma de decisiones, tomando en cuenta la equidad de género. Se pone en consenso las actividades a través de discusiones para cumplir con la democracia para lograr los objetivos.

**e) Estilo de la dirección.**

La institución conserva su estilo flexible para la orientación de las actividades, divide el trabajo y establece la especialización, obteniendo la más alta eficiencia de la comunidad educativa, de tal manera que todo se encaminan bajo un mismo objetivo, siendo los estudiantes el centro de la comunidad educativa.

**f) Claridad de disposiciones y procedimientos.**

Entre el personal Administrativo y docente existe congruencia en la toma de decisiones e instrucciones en la realización de eventos socioculturales por lo tanto, la comunidad educativa mantiene cierta claridad de disposiciones en las actividades que se realizan a diario, tomando en cuenta las habilidades de cada uno de los docentes y estudiantes para el desarrollo y mejoramiento del aprendizaje y el cumplimiento de metas planificadas en el calendario escolar.

**g) El sentido de pertenencia.**

El personal Administrativo y docente asume la responsabilidad con orientar a los estudiantes del papel que ejerce dentro del establecimiento, siendo ellos el centro del proceso de enseñanza y aprendizaje.

**h) Satisfacción laboral.**

Los resultados que se perciben se necesitan mayor esfuerzo de parte de los docentes para alcanzar los resultados del proceso educativo, es necesario implementar manuales o instructivos para mejorar el trabajo tanto de docentes como de los estudiantes.

**i) Posibilidades de desarrollo.**

Por motivo de emigración y falta de interés de parte de los padres de familia para colaborar con los docentes hay una baja de matrícula cada año, debido a tal situación no se observa el desarrollo de la comunidad educativa.

**j) Motivación.**

El Personal Administrativo y docentes necesitan implementar nuevas estrategias de motivación hacia los estudiantes para que se interesen a la lectura-escritura, e involucrar la participación del estudiante en las diferentes actividades escolares.

**k) Reconocimiento.**

El único reconocimiento que se brinda al personal docente es la evaluación de desempeño asignada por el Ministerio de Educación. Por consiguiente, no se reconoce el trabajo de los docentes y estudiantes por sus esfuerzos a diario, por lo que es necesario implementar capacitaciones, talleres y diplomas para atraer el interés de ambos.

**l) El tratamiento de conflictos.**

Se hace uso del Acuerdo Ministerial No. 01-2011 normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos, para cumplir con los derechos y obligaciones de los estudiantes y regular la disciplina, propiciando un ambiente adecuado para la práctica educativa.

**m) La cooperación.**

Se refleja el apoyo y la ayuda mutua entre el Personal Administrativo, Docente y estudiantes, con el fin de lograr los objetivos trazados durante del ciclo escolar para mejorar el trabajo educativo. Sin embargo no se muestra la cooperación de los padres de familia, hay una informalidad por parte de ellos, por el factor tiempo.

**n) La cultura de diálogo.**

La comunicación es bilateral y recíproca para la organización de actividades en el centro educativo, es decir a través de circulares y convocatorias, esto ayuda a mejorar el proceso educativo.

**1.5.10. OTROS ASPECTOS:**

**a) Logística de los procesos o servicios.**

Todos los documentos e información de la institución se manejan bajo la dirección de la administración del Personal Administrativo y Docente.

✓ **Material o equipo de apoyo.**

- Libros de actas.
- Libros de inventarios.
- Dos archivos de metal
- Carece de material de equipo audiovisual.
- No cuenta con biblioteca para investigación.

✓ **Vehículos.**

- No cuenta con vehículo propio.

✓ **Recursos metodológicos – tecnológicos utilizado:**

- Pizarrón
- Rotafolio
- Carteles.
- Libros.
- Equipo de sonido.
- Amplificador.
- Impresora.
- Micrófono
- Antroparlante

- ✓ **Personal que ejecuta las acciones y su especialización.**
  - **Personal Administrativo.**
    - ❖ Martín Gaspar Mateo especializado en Profesorado de Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa –PEM–.
  - **Personal Docente.**
    - ❖ Gody Normalinda Cifuentes Rivera, especializada en Maestra de Educación preprimaria, atendiendo el grado de pre-primaria.
    - ❖ Yesenia Zucel Díaz Valdez, especializada en Licenciada en Educación Primaria e intercultural. (PADEP), atendiendo el grado de primero primaria.
    - ❖ Martín Gaspar Mateo Pedro, especializado en Profesorado de Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa, atendiendo el grado de segundo primaria.
    - ❖ Rosa Fabiana Gregorio Mateo especializada en Licenciada en Educación Primaria e intercultural. (PADEP), atendiendo los grados de tercero y cuarto primaria.
    - ❖ Clemente Orlando Ramírez Sandoval, especializado en Maestro de Educación Primaria Urbana y Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, atendiendo los grados de quinto y sexto primaria.

**b) Aspectos Pedagógicos.**

- ✓ Ausencia de estrategias didácticas para la comprensión lectora en la Escuela Oficial rural Mixta de la Aldea Kacpupuja.
- ✓ La Institución no fomenta la creatividad y la curiosidad de los estudiantes.
- ✓ Falta de Planeamiento Pedagógico en la institución.

**1.6. LISTA DE CARENCIAS**

- ✓ Insuficiente comunicación con el consejo de padres de familia.
- ✓ Carece de servicios de drenaje.

- ✓ Escasez de agua potable.
- ✓ No cuenta con programa para el manejo de residuos dentro de la institución.
- ✓ Inexistencia del Proyecto Educativo Institucional -PEI-.
- ✓ No cuenta con espacios físicos en algunas unidades.
- ✓ Ausencia de proyectos que mejoren la calidad educativa.
- ✓ Carece de bodega.
- ✓ Inexistencia de un programa de bolsas de estudio.
- ✓ No hay presupuesto para cubrir imprevistos.
- ✓ Carece de documentos de movimiento personal.
- ✓ Falta de aplicabilidad del manual de funciones.
- ✓ No cuenta con una guía para la redacción de documentos administrativos que facilite la labor del Director.
- ✓ No se tiene una guía de estrategias para mejorar la lectura y escritura.
- ✓ No cuentan con un planeamiento pedagógico que facilite el trabajo del docente.

### 1.7. PROBLEMATIZACIÓN DE LAS CARENCIAS Y ENUNCIADO DE HIPÓTESIS

| Carencia   | Problemas  | Hipótesis-acción   |
|--|--|--|
| Insuficiente comunicación con el consejo de padres de familia. | ¿Qué acciones realizar para mejorar la comunicación con el consejo de padres de familia? | <u>Si</u> se establece reuniones periódicos, <u>entonces</u> , se puede mejorar la comunicación con el consejo de padres de familia. |
| Carece de servicios de drenaje.                                | ¿Cómo tramitar un sistema de drenaje en el centro educativo?                             | <u>Si</u> se gestiona a diferentes instituciones, <u>entonces</u> se puede establecer un sistema de drenaje en el centro educativo.  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Escasez de agua potable   | ¿Qué hacer para evitar la escasez de agua potable en el centro educativo?   | <u>Si</u> se establece un manual de mantenimiento de agua, <u>entonces</u> , se puede conservar agua potable en el centro educativo.  |
| Inexistencia del Proyecto Educativo Institucional -PEI-                     | ¿Cómo visualizar la realidad de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja a través de su misión, visión, objetivos pedagógicos y administrativo? | <u>Si</u> Elaboración un manual de convivencia escolar para la actualización del Proyecto Educativo Institucional <u>entonces</u> , se visualizará la realidad de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja a través de su misión, visión, objetivos pedagógicos y administrativo. |
| No cuenta con espacios pedagógicos en algunas unidades del establecimiento. | ¿Dónde establecer los espacios pedagógicos en algunas unidades del establecimiento.   | <u>Si</u> se organiza el personal docente para establecer espacios pedagógicos, <u>entonces</u> , se pueden establecer zonas como biblioteca escolar, rincón de lectura, y bodega escolar.  |
| Ausencia de proyectos que mejoren la calidad educativa.                     | ¿Cómo lograr proyectos que mejoren la calidad educativa?  | <u>Si</u> se implementa talleres constantes a docentes, <u>entonces</u> , se puede mejorar la calidad educativa.  |
| No hay presupuesto para cubrir imprevistos                                  | ¿Qué hacer para evitar que el centro educativo no carezca de  | Si se realizan actividades de recolección de fondos entonces se puede evitar que el centro  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | presupuesto para cubrir imprevistos?  | educativo carezca de presupuesto.  |
| Carece de documentos de movimiento personal  | ¿Cómo conseguir una guía del movimiento personal?                                   | <u>Si</u> se elabora una guía de movimiento de personal, <u>entonces</u> , se mejorará el conocimiento sobre el movimiento de personal.                                    |
| Falta de aplicabilidad del manual de funciones   | ¿Qué se puede hacer para mejorar la aplicabilidad del manual de funciones?          | <u>Si</u> se concientiza al personal docente, <u>entonces</u> , se puede mejorar la aplicabilidad del manual de funciones.   |
| No cuenta con una guía para la redacción de documentos administrativos que facilite la labor del Director. | ¿Cómo lograr una guía para la redacción de documentos educativos?                   | <u>Si</u> se elabora una guía de redacción de documentos administrativos, <u>entonces</u> , se puede mejorar el conocimiento de cómo redactar un documento administrativo. |
| No se tiene guías de estrategias didácticas para mejorar la comprensión lectora.                           | ¿Qué hacer para mejorar las estrategias didácticas para la comprensión lectora?     | <u>Si</u> se realiza una guía sobre las estrategias didácticas de comprensión lectora, <u>entonces</u> , se puede fomentar la lectura comprensiva.                         |
| No cuentan con un planeamiento pedagógico que facilite el trabajo del docente                              | ¿Cómo se implementa un planeamiento pedagógico que facilite el trabajo del docente? | <u>Si</u> se implementa talleres de planeamiento pedagógico, <u>entonces</u> , se puede mejorar el trabajo del docente en la institución.                                  |

## 1.8. PRIORIZACIÓN DEL PROBLEMA Y SU RESPECTIVA HIPÓTESIS- ACCIÓN

(propuesta de intervención = proyecto)

### a. Problemas prioritarios con su Hipótesis de acción.

| Problema  | Hipótesis-Acción  |
|---|---|
| ¿Qué hacer para mejorar las estrategias didácticas para la comprensión lectora?   | <u>Si</u> se realiza una guía sobre las estrategias didácticas de comprensión lectora, <u>entonces</u> , se puede fomentar la lectura comprensiva.  |
| ¿Cómo visualizar la realidad de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja a través de su misión, visión, objetivos pedagógicos y administrativo? | <u>Si</u> Elaboración un manual de convivencia escolar para la actualización del Proyecto Educativo Institucional <u>entonces</u> , se visualizará la realidad de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja a través de su misión, visión, objetivos pedagógicos y administrativo. |
| ¿Qué se puede hacer para mejorar la aplicabilidad del manual de funciones?  | <u>Si</u> se concientiza al personal docente, <u>entonces</u> , se puede mejorar la aplicabilidad del manual de funciones.  |

### b. Problema seleccionado.

| Problema  | Hipótesis-Acción  |
|---|---|
| ¿Cómo visualizar la realidad de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja a través de su misión, visión, objetivos pedagógicos y administrativo? | <u>Si</u> Elaboración un manual de convivencia escolar para la actualización del Proyecto Educativo Institucional <u>entonces</u> , se visualizará la realidad de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja a través de su misión, visión, objetivos pedagógicos y administrativo. |

**c. Propuestas de Intervención (proyecto) como Viable y Factible.**

“Elaboración de un manual de convivencia escolar para la actualización del Proyecto Educativo Institucional, de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja, San Pedro Soloma, Huehuetenango”

**1.9. ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD DE LA PROPUESTA.**

**1.9.1. Estudio de Viabilidad.**

| No. | INDICADORES   | SI | NO |
|-----|---|----|----|
| 1   | ¿Se tiene autorización de parte de la Institución?                          | X  |    |
| 2   | ¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto.                  |    | X  |
| 3   | ¿Se cumple con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto? | X  |    |

**1.9.2. Estudio de Factibilidad.**

| No | INDICADORES  | SI | NO |
|----|--|----|----|
|    | <b>Financiera</b>  |    |    |
| 1  | ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?                                   | X  |    |
| 2  | ¿Se cuenta con financiamiento externo?   | X  |    |
| 3  | ¿Se cuenta con fondos propios de la institución                                    |    | X  |
| 4  | ¿Se cuenta con el apoyo de la institución?   | X  |    |
| 5  | ¿Favorece el proyecto a la Institución?  | X  |    |
|    |  |    |    |
|    | <b>Administración Legal</b>  |    |    |
| 1  | ¿Se enmarca dentro de las políticas del Ministerio de Educación?                   | X  |    |
| 2  | ¿Favorece el proyecto el desarrollo técnico y administrativo del Distrito Escolar? | X  |    |
| 3  | ¿Se tiene la autorización de la institución para realizar el proyecto?             | X  |    |
| 4  | ¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?                              | X  |    |

|                 |  |   |   |
|-----------------|--|---|---|
| 5               | ¿Existe apoyo técnico para el proyecto?                                      | X |   |
| <b>Técnico</b>  |  |   |   |
| 1               | ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?                           | X |   |
| 2               | ¿Se tiene los recursos y técnicos para el proyecto?                          | X |   |
| 3               | ¿Se tiene el tiempo suficiente para la programación del proyecto?            | X |   |
| 4               | Se ha definido claramente los objetivos y metas.                             | X |   |
| <b>Mercado</b>  |  |   |   |
| 1               | ¿El proyecto satisface las necesidades de la institución?                    | X |   |
| 2               | ¿El proyecto tiene aceptación en la institución                              | X |   |
| 3               | ¿El proyecto satisface necesidades administrativas?                          | X |   |
| 5               | ¿El proyecto es accesible a la comunidad educativa?                          | X |   |
| 6               | ¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?        | X |   |
| <b>Cultural</b> |  |   |   |
| 1               | ¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?       | X |   |
| 2               | ¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?            | X |   |
| 3               | ¿El proyecto impulsa la equidad de género?                                   | X |   |
| <b>Social</b>   |  |   |   |
| 1               | ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?                         | X |   |
| 2               | ¿El proyecto beneficia a todos los docentes y alumnos del Distrito Escolar?  | X |   |
| 3               | ¿El proyecto toma en cuenta a las personas no importando el nivel académico? | X |   |
| <b>Política</b> |  |   |   |
| 1               | ¿La institución será responsable del proyecto?                               |   | X |
| 2               | ¿Las y los beneficiarios aceptan el proyecto?                                | X |   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 3 | ¿Se mantendrá la ejecución del proyecto si hay cambio de autoridades? | X |  |
| 4 | ¿El proyecto es de vital importancia para la institución?             | X |  |

De acuerdo al análisis de viabilidad y factibilidad, se determina que la propuesta de intervención (Proyecto) es: **“Elaboración del manual de convivencia escolar para la actualización del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja, San Pedro Soloma, Huehuetenango”**

## **Capítulo II**

### **Fundamentación teórica.**

#### **2.1 DEFINICIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.**

Según el Manual para la elaboración del Proyecto Educativo Nacional. DIGEACE (2010, p. 7)

Es un instrumento técnico –pedagógico de planificación y gestión, que orienta todas las acciones necesarias para el crecimiento, fortalecimiento y desarrollo de la institución educativa. Uno de sus propósitos es hacer operativo el currículum en el ámbito local, al tomar en cuenta las características, las necesidades, los intereses y los problemas de la localidad. Por lo que se debe construir sobre la base de la reflexión comunitaria a partir de la realidad, analizando la trayectoria de cada institución educativa.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el principio ordenador de las instituciones Educativas, en él está plasmado el marco teórico bajo el cual surgen los objetivos pedagógicos; aquí se presenta la "Visión" de la Institución, es decir, la propuesta a futuro, la mirada hacia el horizonte. También se explicita la "Misión", que no es otra cosa que el propósito general del establecimiento educacional. Se definen las funciones de cada estamento y elemento de la institución, organización y procedimientos evaluativos y de convivencia Interna, normativa, perfiles de alumnos, apoderados y profesores, talleres, horarios, etc. En general aquí está plasmada la idea de "escuela" que impulsa a cada Institución.

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.

Desde esa perspectiva, la Dirección de Acreditación y Certificación – DIGEACE- ofrece a docentes y directores 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 módulo, permitirá unificar los lineamientos de trabajo y orientar a los miembros de la comunidad educativa que participen en su elaboración.

### **CARACTERISTICA DEL PEI.**

- **Temporalidad.** Establece objetivos para el mediano y largo plazo.
- **Demanda.** Responde a las expectativas de la comunidad, a las necesidades del aprendizaje, a los requerimientos del desarrollo económico y social.
- **Participación.** Promueve la intervención y el compromiso de los docentes, involucrando a padres de familia y estudiantes.
- **Evaluación.** Facilita las medidas correctivas oportunas y de retroalimentación de las acciones y su evolución conforme a los propósitos de la educación.

### **¿PARA QUE SIRVE EL PEI?**

Según Alvarado Oyarce precisa, que el proyecto educativo institucional sirve para explicar la intencionalidad pedagógica, la concepción de la relación entre los individuos (educando y educador) y la sociedad y el modelo de comunicación en el que se sustenta la misma. (2005, p. 50).

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.

Para formalizar los deseos y objetivos de largo plazo de la institución y así diseñar las acciones concretas que el Ministerio de Educación requiere, la obligación a buscar mecanismos y estrategias para lograr dichos objetivos.

Prácticamente sirve para visionar a grandes resultados que transforman la institución educativa en el cual el centro de la gestión es la formación integral de los estudiantes, además implica liderazgo transformacional educativo y articula a los otros instrumentos de gestión como el plan anual de trabajo, el reglamento interno y el proyecto curricular del centro educativo.

### **¿QUE ESPRESA EN LA PRACTICA 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 (Santillana, 2002)

### **¿QUIENES ELABORAN EL PEI?**

Según el Manual para la Elaboración de PEI, debe partir de la realidad de la institución, la cual se puede describir desde el contexto al cual pertenece. Es necesario determinar las características sociales, económicas, educativas y culturales que inciden en la realidad de la comunidad educativa. Esta descripción, implica una labor humana para reunir toda la información suficiente, por lo que dicha actividad debe de ser confiada a un equipo con las características y definiciones siguientes. (DIGEACE, 2010, pp. 17,18)

- **Equipo PEI.** Es un equipo que se constituya como responsable para elaborar, evaluar y dar seguimiento al Proyecto Educativo Institucional.

- **Integrantes del Equipo PEI.** representantes de cada grupo de la comunidad educativa: personal administrativo, docentes, padres y madres de familia, alumnos, alumnas y líderes de la comunidad que apoye y se encuentre identificado con la institución.
  
- **Objetivo de conformar un equipo PEI.** Propiciar un espacio de participación a las y los miembros de la comunidad educativa para que sean parte activa de la construcción e implementación del PEI, para que a través del mismo sea posible responder a las necesidades educativas de su entorno.
  
- **Propósitos de integrar un equipo PEI.**
  - ✓ Sensibilizar a la comunidad educativa, para generar un proyecto que a través de una participación democrática, se comprometa con la institución.
  - ✓ Integrar comisiones de trabajo de distinta índole, con la participación de representantes electos por la comunidad. Se debe conformar una comisión específica para redactar el documento final del PEI, para ser presentado a la comunidad educativa, en cuya instancia se realicen las observaciones pertinentes. En ese sentido, la comisión deberá realizar las correcciones señaladas y presentar a DIGEACE la revisión final.
  - ✓ Determinar las comisiones de trabajo conforme a las necesidades detectadas por medio de un diagnóstico participativo.

## **COMPONENTES DEL PEI.**

La metodología a implementar para la elaboración del documento del PEI. Para ello se han agrupado los diferentes componentes del proyecto en cinco aspectos de trabajo; cada uno responde a las diferentes áreas de información que se deben incluir en el documento y que se definen por su propio contenido. (DIGEACE, 2010, pp. 13,)

### **A). Aspecto de la Realidad.**

“Este aspecto tiene como objetivo, reconocer la realidad de la institución educativa, qué características sobresalen de su qué hacer y cómo se trabajará a futuro para mejorar la calidad. Está integrado por el Equipo PEI, Diagnóstico y Líneas y plan de acción” (DIGEACE, 2010, p. 17)

- ✓ **Equipo PEI.** Se inicia con el componente del equipo PEI, pues debe ser el generador de toda la dinámica para elaborar el proyecto, implementarlo, darle seguimiento y evaluar su desarrollo.
  
- ✓ **Diagnóstico.** es una herramienta que analiza las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de los aspectos que integran la institución educativa. Permite relacionar los aspectos internos (Fortalezas-Debilidades) y los externos (Oportunidades-Amenazas) para reforzar o solucionar los elementos existentes. Este diagnóstico deberá definir los factores internos y externos que benefician o perjudican el quehacer de la institución, definidos estos como: (DIGEACE, 2010, pp. 20, 21)
  
- ❖ **Factores Internos.** Se refieren a los aspectos que facilitan o dificultan el buen desarrollo de un proyecto, proceso o actividad al interior de la institución.
  
- ❖ **Factores Externos.** Pertenecen al contexto local, nacional e internacional en el que se encuentra la institución y que inciden positiva o negativamente sobre el mismo.  
  
Para realizar un diagnóstico por medio de la técnica FODA, tome en cuenta los siguientes aspectos:  
  
**Fortalezas:** son los aspectos internos que se están trabajando adecuadamente y benefician la calidad educativa.  
  
**Debilidades:** son los aspectos internos que deben ser mejorados, o bien, toda necesidad que debe ser atendida en beneficio de la calidad educativa.

**Oportunidades:** son elementos positivos externos a la institución educativa y que dan la posibilidad de brindar un mejor servicio.

**Amenazas:** son las condiciones externas que limitan la labor educativa.

- ✓ **Líneas de acción.** Consiste en seleccionar aspectos de cada ámbito ya sea en el pedagógico, el institucional o proyección a la comunidad, para su fortalecimiento o solución. (DIGEACE, 2010, p. 23).

Para fortalecer y dar solución a los aspectos priorizados, luego de elaborar el diagnóstico, se establece la estrategia a ejecutar. Estas se convertirán en las líneas de acción. Es indispensable que se plantee un mínimo de 3 líneas de acción, una que responda al aula, una del centro educativo y una para la proyección a la comunidad.

- ✓ **Plan de acción.** Integra todas las líneas de acción y consolida todas las actividades, recursos, responsables de comisiones de trabajo, estima los costos para cada actividad y establece para ese fin, la fuente de su gestión. Además, considera la programación de fechas de ejecución. En su última columna se determinan los resultados o metas por alcanzar conforme a la naturaleza de cada actividad ya definida. Se recomienda elaborar una tabla por cada línea de acción. (Ibíd., p.24)

## **B). Aspecto Filosófico.**

“Define el enfoque de la institución educativa conforme a lo que es y desea ser, desarrollando así el marco filosófico que sustenta el quehacer educativo. Este aspecto está integrado por los siguientes componentes” (Ibíd., p.25)

En la vida cotidiana se encuentran organizaciones que ignoran el por qué realizan ciertas actividades. No saben hacia dónde va el trabajo que realizan, ni de dónde proviene la necesidad de hacerlo. Incluso, ignoran el tiempo y el

propósito, además desconocen los procesos y recursos con los que se cuenta. Todos estos factores impactan en la calidad del producto y servicio que se proporciona a las personas. Cuando no se conoce cuál es el rumbo y los objetivos que se pretenden lograr, es difícil que se planteen las actividades correctas. Para dar rumbo a la organización y dirigir los esfuerzos en pos de un fin determinado y obtener resultados, se crean la visión, la misión y los objetivos.

✓ **Visión.** Representa el futuro perfecto de la institución educativa. Señala la línea de trabajo, expresando lo que se desea ser, su relación con la comunidad educativa y a la calidad de la educación que ofrece. (Ibíd., p.26)

❖ **Características.** Una visión debe ser:

- Imaginable
- Factible
- Centrada
- Flexible
- Fácilmente comunicable
- Redactar en tiempo futuro

❖ **Técnica sugerente.** Antes de elaborar directamente la Visión se sugiere la participación de todos los y las integrantes del Equipo PEI para que respondan los siguientes cuestionamientos:

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

✓ **Misión.** Expresa la razón principal de ser de la institución educativa. Describe el concepto y la naturaleza de ésta, así como lo que se planea

hacer, a qué población dirige sus acciones, las líneas de trabajo y sus principios establecidos. (Ibíd., p.28)

❖ **Características.** Una Misión debe ser:

- Clara y comprensible
- Realista
- Refleja los valores principios y filosofía de la organización
- Redactar en tiempo presente y en 1ra persona en plural

❖ **Técnica sugerente.** Antes de elaborar directamente la Misión se sugiere la participación de todos los y las integrantes del Equipo PEI para que respondan los siguientes cuestionamientos:

- **¿Quiénes somos?**
- **¿Qué hacemos?**
- **¿Por qué y cómo lo hacemos?**
- **¿Cuál es la razón de ser de nuestra institución educativa?**
- **¿En qué nos distinguimos como institución educativa?**

### **C). Aspecto Pedagógico.**

“Tiene como propósito fundamental el hacer operativo del curriculum en el ámbito local. El aspecto pedagógico se desarrolla en el componente Proyecto Curricular” (DIGEACE, 2010, p. 30).

El enfoque pedagógico de una institución educativa, orienta el quehacer educativo de forma integral, desde la persona y para los y las que la rodean. Su objetivo particular es la formación de hombres y mujeres conscientes de su realidad, responsables del desarrollo social de su entorno, respetuosos de las diferencias individuales y comprometidas con la transformación del contexto para el bien común. Este proyecto hace realidad la concreción del CNB de cada uno de los niveles.

El Curriculum Nacional Base propicia una educación contextualizada, centrada en el y la estudiante y que desarrolla competencias para la vida. Entendidas éstas, como la “capacidad que adquiere una persona para afrontar y dar soluciones a problemas de la vida cotidiana y generar nuevo conocimiento”. Una competencia se forma de tres factores: desarrollo de habilidades, destrezas y técnicas, de un área del conocimiento y dentro de un contexto determinado.

- ✓ **¿Qué es el componente curricular?** Es la consolidación y la presentación del curriculum que se desarrolla de acuerdo a cada nivel escolar que ofrece una institución educativa y que toma como base el CNB. (Ibíd., p. 30)
  
- ✓ **¿Qué elementos comprende el componente curricular?** Comprende elementos que integran el Currículo Nacional Base de los diferentes niveles que atiende la institución educativa. (Ibíd.,)

Entre los elementos más importantes están: el enfoque pedagógico, principios institucionales, ejes, perfiles, desarrollo curricular, metodología de enseñanza-aprendizaje, reglamento de evaluación y manual de convivencia.

- ✓ **Proyecto Curricular.** “Se concibe el curriculum como el proyecto educativo del Estado guatemalteco para el desarrollo integral de la persona humana, de los pueblos guatemaltecos y de la nación plural” (CNB, 2009, p. 18).

El desarrollo curricular en una institución educativa debe concebirse como la oportunidad para la facilitación de la convivencia armónica. Para ello es necesario centrar los esfuerzos educativos en la promoción del desenvolvimiento personal, el social y las características culturales de forma participativa.

“El Curriculum se centra en la persona humana como ente promotor del desarrollo personal, del desarrollo social, de las características culturales y de los procesos participativos que favorecen la convivencia armónica” (Ibíd.,)

Es un enfoque que orienta una educación de forma integral, desde la persona y para los y las que la rodean. Su objetivo particular es la formación de hombres y mujeres conscientes de su realidad, responsables del desarrollo social de su entorno, respetuosos de las diferencias individuales y comprometidas con la transformación del contexto para el bien común. Por lo tanto él y la estudiante desarrollan habilidades y destrezas que lo hagan competente. Aprender, entonces, quiere decir atribuir a este hecho, un significado de apropiación que se vuelve parte de su diario vivir.

- ✓ **Principios Educativos de la Institución Educativa.** “Los principios pedagógicos son un marco de referencia permanente del ejercicio docente en la institución, para mejorar la calidad educativa. Es importante que todos los integrantes de la comunidad conozcan y se apropien de los principios del curriculum” (DIGEACE, 2010, p. 32). Para elaborarlos es necesario tomar en cuenta seis principios que son:
  - ❖ Fomentamos aprendizajes significativos y pertinentes que responden a las necesidades e intereses de nuestra comunidad.
  - ❖ Nuestros estudiantes se expresan libremente y resuelven sus conflictos dialogando.
  - ❖ Fomentamos valores y convivencia pacífica, en nuestra comunidad educativa.
  - ❖ Desarrollamos en nuestros estudiantes destrezas y habilidades que los hacen competentes para resolver situaciones de la vida cotidiana y proponer alternativas de solución a sus problemas.

- ❖ Trabajamos en equipo con los miembros de nuestra comunidad educativa.
  - ❖ Respetamos la multiculturalidad y promovemos la interculturalidad.
- ✓ **Ejes del Currículum.** “Son temáticas centrales derivadas de los ejes de la Reforma Educativa. Orientan la atención de las grandes intenciones, necesidades y problemas de la sociedad susceptibles de ser tratados desde la educación y, entre otras” (DIGEACE, 2010, p. 34).
- ❖ **Funciones del currículum.**
    - Hacer visible la preocupación por los problemas sociales para adquirir una perspectiva social crítica.
    - Establecer una estrecha relación entre la escuela y la vida cotidiana en sus ámbitos local, regional y nacional.
    - Generar contenidos de aprendizaje y vivencias propias del ambiente escolar, proyectándose desde éste al ambiente familiar, comunitario, regional y nacional.
  - ❖ **Estrategia de aplicación.**
    - Multiculturalidad e interculturalidad
    - Equidad de género, de etnia y social
    - Educación en valores
- ✓ **Perfiles de ingreso y egreso de las y los estudiantes.** “conjunto de capacidades cognitivas, procedimentales y actitudinales que los niños, niñas y jóvenes deben poseer al ingresar al nivel o haber desarrollado al concluir éste” ((Ibíd., p. 36).

Debe elaborar un perfil de ingreso y de egreso para cada uno de los niveles que se imparten, para el nivel de preprimaria no hay perfil de ingreso. Leer

la información sobre este aspecto en el CNB, e identificar los indicadores que se adaptan a la institución

- ✓ **Desarrollo Curricular.** “indica los elementos que se desarrollan en cada área o subárea de aprendizaje de cada nivel y/o carrera que imparte la institución educativa” (Ibíd., p. 37).

Debe especificar:

- Nombre del área o subárea
  - Competencias que se desarrollan en cada área o subárea
  - Descripción de la metodología que se utiliza
  - Componentes y criterios de evaluación de cada área o subárea
  - Porcentajes, horas o períodos que se trabajan por área
- 
- ✓ **Valores.** “La práctica y fomento de valores constituye una acción pedagógica que lleva a cabo toda institución educativa que desarrolla una educación integral” (Ibíd., p. 40).
- 
- ✓ **Manual de Convivencia.** “Rige las normas y orientaciones básicas de las instituciones educativas, reglamentadas en la Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, la Constitución Política de la República, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia Decreto Legislativo No. 27-2003” (Ibíd., p. 40).

Al elaborar el Manual de Convivencia es importante que éste represente una alianza entre padres y madres de familia, estudiantes y docentes en la que prevalezca el respeto por los niños, niñas y jóvenes, se promueva el diálogo, la participación democrática, la resolución de conflictos y la no violencia.

El manual debe responder al enfoque de disciplina asertiva en el que las y los estudiantes son protagonistas de su propia formación integral.

- ✓ **Reglamento de Evaluación.** “Es un documento que establece una colección ordenada de preceptos o normas que regulan acciones determinadas. En el ámbito educativo, estas normas responden a la misión y visión institucional, así como a la caracterización de ciudadano y persona que se desea formar” (Ibíd.,p. 47).

Al estructurar el reglamento de evaluación es importante que siga una estructura lógica y ordenada.

- Definición de Evaluación
- Características de la Evaluación
- Comisión de Evaluación.
- Funciones para la comisión de evaluación
- Registros y controles de evaluación
- Criterios y procedimientos de aprobación y promoción
- Criterios y procedimientos de recuperación
- Criterios y procedimientos de evaluación extraordinaria
- Criterios y procedimientos de certificación

Antes de elaborar el reglamento es importante que se revisen los siguientes aspectos:

- Tomar como referencia la Legislación Educativa vigente.
- Integrar la Comisión de Evaluación, organizar y describir las actividades específicas a desarrollar para la aplicación del Reglamento.
- Describir formas y modalidades de evaluación aplicadas en el aprendizaje.

- Definir criterios a seguir para atender casos especiales en cuanto a evaluaciones extraordinarias.
- Ordenar y divulgar los procedimientos de evaluación.
- Especificar procedimientos de entrega de resultados del aprendizaje a madres y padres de familia.
- Dar a conocer el Reglamento de Evaluación a las personas que integran la Comunidad Educativa.

#### **D). Aspecto de la Organización administrativa.**

“El objetivo es hacer una presentación general de la institución que incluya: los datos generales, la historia, la presentación del PEI, entre otros aspectos” (DIGEACE, 2010, p. 49). Está integrado por los siguientes componentes, Presentación de la institución, Organización administrativa y Agenda para la presentación del PEI a la Comunidad.

- ✓ **Presentación de la Institución.** Para identificar con claridad a la institución educativa que corresponde el PEI es importante escribir todos los datos, tomando en cuenta los siguientes elementos.
  - **Datos de la Institución.**
    - a. Nombre de la Institución o razón social
    - b. Dirección geográfica
    - c. Dirección electrónica
    - d. Teléfono fijo y teléfono celular
    - e. Nombre de la comunidad sociolingüística en la que se encuentra la escuela.
    - f. Código de establecimiento
    - g. Área
    - h. Categoría
    - i. Sector
    - j. Modalidad
    - k. Datos estadísticos

Cantidad de grados que atienden  
Cantidad de secciones por cada grado  
Cantidad de estudiantes por grado y sección  
Cantidad de estudiantes por edad y grado  
Cantidad de estudiantes por género y grado  
Cantidad de grado y secciones que implementan EBI  
Cantidad de docentes por grado y sección  
Cantidad de docentes que implementan EBI.

**l.** Nivel o niveles actuales (para diversificado especificar las carreras)

**m.** Datos del o la representante legal (nombre, número de teléfono, correo electrónico).

**n.** Datos del director técnico (nombre, número de teléfono, correo electrónico).

• **Descripción de la Institución.**

- ¿Qué dio origen a la Institución Educativa?
- ¿Ante qué necesidad se originó?
- ¿Quiénes dieron impulso a su creación?
- ¿Cómo se llama la Institución Educativa y por qué lleva ese nombre?
- ¿En qué año fue fundada?
- ¿Quién fue el/la primer/a director /a?
- ¿Quiénes fueron los/las primeros/as docentes?
- ¿Con cuántos estudiantes empezó a funcionar la institución?
- ¿Cuáles son los logros significativos que ha tenido la institución educativa?

- ✓ **Organización administrativa.** En este sub componente se presenta la estructura organizacional funcional (administrativa y pedagógica) de la institución. Es importante destacar las jerarquías que se dan dentro del establecimiento: dirección, docentes, personal administrativo, operativo y estudiantes Agenda de la presentación del PEI a la comunidad educativa.

### **Al esquematizar el organigrama, tomar en cuenta:**

- Trazar líneas continuas que indican las jerarquías entre los cargos de la organización que son permanentes dentro de la institución educativa: dirección, docentes, personal administrativo y operativo, estudiantes.
- Trazar líneas punteadas que indican la relación de cargos que son de apoyo para la institución, por ejemplo: iglesia, grupos sociales, padres de familia, alcaldía, etc.

### **Tipos de organigramas:**

- **Vertical:** Es la forma más común que representa la organización de una Institución Educativa. Se coloca la más alta jerarquía (director/a) en la parte superior. Las líneas de autoridad parten de arriba hacia abajo.
- **Horizontal:** La más alta jerarquía se coloca en el margen izquierdo y las líneas de autoridad parten de izquierda a derecha.
- **Circular:** La más alta jerarquía se coloca en el centro, las líneas de autoridad parten del centro hacia fuera y los distintos niveles aparecen como círculos concéntricos.

Tanto en el organigrama horizontal como en el circular representa una forma de organización administrativa en donde las decisiones son tomadas en consenso, todos y todas intervienen deciden y luego ejecutan.

- ✓ **Agenda de la presentación del PEI a la comunidad educativa.** Esta etapa es muy importante para el fortalecimiento y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. El equipo responsable realizará una convocatoria a todos los integrantes de la comunidad educativa (padres y madres de familia, autoridades educativas, docentes, estudiantes), a líderes de la comunidad local, para que asistan a una reunión informativa.

### **E). Aspecto de la Justificación.**

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. (DIGEACE, 2010, p. 58)

La justificación básicamente incluye tres elementos:

- a. Las razones de la elaboración
- b. Propósitos de su implementación y
- c. Los beneficios para la comunidad educativa

## **2.2 FUNDAMENTOS LEGALES, SI LOS HUBIESE Y QUE SEAN APLICABLES AL CASO DEL PROBLEMA SELECCIONADO**

Según el Manual para la elaboración del Proyecto Educativo Nacional. DIGEACE, (2010, p. 10)

Como producto de la firma de los Acuerdos de Paz, se inicia el proceso de Reforma Educativa en Guatemala, lo que se constituye en una estrategia que permite la participación de los diferentes sectores y pueblos, garífuna, ladino, maya y xinka interesados en la educación. Uno de los compromisos que el Estado asume, es la conformación de una Comisión Paritaria de Reforma Educativa, la cual tiene como objetivo la elaboración del Diseño de Reforma Educativa que sintetiza los aspectos fundamentales en materia educativa.

Dentro de las políticas y estrategias que menciona este documento, es el tema de la Transformación Curricular, y dentro del mismo, hace énfasis a la estrategia del Fortalecimiento de la Calidad Educativa. La descripción que menciona es llevar a cabo un proceso de planificación, que vincule la evaluación, la investigación, los indicadores educativos, entre otros. También

hace alusión a la vinculación del proceso de Reforma Educativa a las instituciones educativas privadas, para que se involucren y sean partícipes de éste.

Es importante considerar que la Ley de Educación Nacional, hace referencia a la calidad educativa en el Artículo 23 y establece que es responsabilidad del Ministerio de Educación garantizar la calidad de educación que se imparte en todas las instituciones educativas del país, tanto públicas, privadas y por cooperativa. La calidad de la educación radica en que la misma es científica, crítica, participativa, democrática y dinámica. Para ello será necesario viabilizar y regular el desarrollo de procesos esenciales tales como la planificación, la evaluación, el seguimiento y supervisión de los programas educativos.

Con el objetivo de materializar estos mandatos, se inició en el MINEDUC con la reorganización de las unidades centrales que le conforman, como también la creación de otras, mediante el Acuerdo Gubernativo 225-2008 de fecha 12 de septiembre de 2008, que contiene el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación y en su Artículo 9 establece que la Dirección General de Acreditación y Certificación –DIGEACE-, es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de acreditar y certificar oficialmente los procesos educativos institucionales e individuales para asegurar la calidad educativa.

Esta dependencia conforme a sus funciones, permite entonces consolidar la calidad educativa del sistema educativo nacional. Asimismo, promueve la elaboración del Proyecto Educativo Institucional –PEI- como una de sus estrategias de alcance para ese aseguramiento de la calidad educativa. Es por ello que el PEI, se define como una herramienta de trabajo, técnico pedagógica de planificación y de gestión, que orienta todas las acciones necesarias de una institución educativa para la mejora de la calidad en todos los aspectos a corto, mediano y largo plazo.

## **Capítulo III**

### **Plan de acción de la intervención**

#### **3.1 TEMA O TITULO DEL PROYECTO**

“Elaboración del manual de convivencia escolar para la actualización del Proyecto Educativo Institucional, de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja, San Pedro Soloma, Huehuetenango”

#### **3.2 PROBLEMA SELECCIONADO**

¿Cómo visualizar la realidad de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja a través de su misión, visión y objetivos pedagógicos y administrativos?

#### **3.3 HIPÓTESIS ACCIÓN**

Si se elabora un manual de convivencia escolar para la actualización del Proyecto Educativo Institucional, entonces, se puede visualizar la realidad de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja a través de su misión, visión, objetivos pedagógicos y administrativos.

#### **3.4 UBICACIÓN GEOGRAFICO DE LA INTERVENCIÓN**

La Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja, se encuentra ubicado a 3 kilómetros del centro de la población. Colinda al norte con la aldea JolomK'el, al sur con El Barrio Arenal, al este con la Aldea Wakampoy y al Oeste con la aldea Gemá.

#### **3.5 UNIDAD EJECUTORA**

- ✓ Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, -  
USAC- Sección San Pedro Soloma,
- ✓ Epesista: Magdalena Verónica Salvador Martín.

- ✓ Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja
- ✓ Docentes y estudiantes.

### **3.6 JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN**

Mediante la recopilación de información, al momento de realizar el diagnóstico se evidenció las necesidades que se encuentra la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja, donde es necesario realizar el Proyecto Educativo Institucional PEI, ya que la naturaleza de las instituciones educativas constituye la base del mejoramiento continuo para lograr que los establecimientos oficiales y privados proporcionen servicios de calidad. Esta herramienta de trabajo beneficia 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, esto permitirá proyectar a corto, mediano y largo plazo las acciones técnicas y administrativas que servirán de base para la implementación y desarrollo de una educación de calidad.

El Proyecto Educativo Institucional es un instrumento técnico pedagógico de planificación y gestión, que orienta todas las acciones necesarias para el crecimiento, fortalecimiento y desarrollo de la institución educativa. Uno de sus propósitos es hacer operativo el curriculum en el ámbito local, al tomar en cuenta las características, las necesidades, los intereses y los problemas de la localidad. Por lo que se debe construir sobre la base de la reflexión comunitaria a partir de la realidad, analizando la trayectoria de la institución educativa.

### **3.7 DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN.**

El proyecto consiste en elaborar un manual de convivencia escolar para la actualización del Proyecto Educativo Institucional PEI adaptado a los componentes del Manual para la Elaboración del PEI del Ministerio de Educación, para la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

El PEI tiene como finalidad que los distintos elementos que conforman la comunidad educativa unifiquen criterios para mejorar la calidad educativa y la formación académica de los estudiantes.

### **3.8 OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN.**

#### **3.8.1 Objetivo General.**

Fortalecer el conocimiento de la comunidad educativa en la herramienta de planeamiento y gestión escolar para la conducción de la institución en el Proyecto Educativo Institucional PEI.

#### **3.8.2 Objetivos Específicos**

- ✓ Elaborar un manual de convivencia escolar para la actualización del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Yulchen del distrito 13-08-21 de la Coordinación Distrital de San Pedro Soloma, Huehuetenango.
- ✓ Reproducir el Proyecto Educativo Institucional para el personal administrativo y docentes.
- ✓ Capacitar al personal administrativo y docente, socializando cada uno de los componentes para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.

### **3.9 METAS.**

- ✓ 1 manual de convivencia escolar para la actualización del PEI para la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja.
- ✓ 5 ejemplares del manual de convivencia escolar para la actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI) dirigido al personal administrativo y docente de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja del distrito 13-08-21 de la Supervisión Educativa de San Pedro Soloma, Huehuetenango.
- ✓ 2 sesiones de capacitación a 1 personal administrativo, 5 docentes de la institución sobre la elaboración y manejo del Proyecto Educativo Institucional.

### 3.10 BENEFICIARIOS.

#### 3.10.1 Directos

- ✓ Estudiantes.
- ✓ Personal Docente
- ✓ Personal Administrativo

#### 3.10.2 Indirectos.

- ✓ Padres de Familia
- ✓ Asesores Administrativos
- ✓ Asesores Pedagógicos
- ✓ Sistema de Acompañamiento Educativo
- ✓ Ministerio de Educación

### 3.11 ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS

| OBJETIVOS  | ACTIVIDADES  |
|--|--|
| Elaborar un manual de convivencia escolar para la actualización el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Yulchen del distrito 13-08-21 de la Coordinación Distrital de San Pedro Soloma, Huehuetenango. | <ul style="list-style-type: none"><li>- Investigar contenidos para elaborar un PEI.</li><li>- Enlistar contenidos adicionales.</li><li>- Elaborar un bosquejo del contenido.</li><li>- Revisar el contenido y hacer correcciones.</li><li>- Redactar el contenido final de Proyecto Educativo Institucional.</li></ul> |
| Reproducir el manual de convivencia escolar para la actualización del Proyecto Educativo Institucional para el personal administrativo y docentes.   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cotizar las impresiones para la reproducción del PEI.</li><li>- Seleccionar lugar de impresión.</li><li>- Empastar el Proyecto Educativo PEI.</li></ul>  |

|   |  |
|---|--|
| <p>Capacitar al personal administrativo y docente, socializando cada uno de los componentes para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar Permiso para la capacitación.</li> <li>- Programar horario de capacitación.</li> <li>- Preparar material para la capacitación.</li> <li>- Seleccionar el lugar de capacitación.</li> <li>- Preparar el lugar e instalar equipo.</li> <li>- Entregar los ejemplares al personal administrativo y docente.</li> <li>- Indicar cada uno de los componentes que conforma el PEI.</li> </ul> |
|---|--|

### 3.12 GRONOGRAMA

| No | ACTIVIDADES   | 2018    |   |   |           |   |   |   |   |           |   |   | 2019  |   |   |   |  |
|----|---|---------|---|---|-----------|---|---|---|---|-----------|---|---|-------|---|---|---|--|
|    |   | OCTUBRE |   |   | NOVIEMBRE |   |   |   |   | DICIEMBRE |   |   | ENERO |   |   |   |  |
|    |   | 3       | 4 | 5 | 1         | 2 | 3 | 4 | 5 | 1         | 2 | 3 | 1     | 2 | 3 | 4 |  |
| 1  | Inicio de la ejecución del plan de acción.                        |         |   |   |           |   |   |   |   |           |   |   |       |   |   |   |  |
| 2  | Investigar Contenidos para elaborar el PEI.                       |         |   |   |           |   |   |   |   |           |   |   |       |   |   |   |  |
| 3  | Enlistar contenidos adicionales.                                  |         |   |   |           |   |   |   |   |           |   |   |       |   |   |   |  |
| 4  | Elaborar un bosquejo del contenido.                               |         |   |   |           |   |   |   |   |           |   |   |       |   |   |   |  |
| 5  | Revisar el contenido y hacer correcciones                         |         |   |   |           |   |   |   |   |           |   |   |       |   |   |   |  |
| 6  | Redactar el contenido final del Proyecto Educativo Institucional. |         |   |   |           |   |   |   |   |           |   |   |       |   |   |   |  |
| 7  | Cotizar las impresiones para la reproducción del PEI              |         |   |   |           |   |   |   |   |           |   |   |       |   |   |   |  |
| 8  | Seleccionar lugar de  |         |   |   |           |   |   |   |   |           |   |   |       |   |   |   |  |



### **3.13 TÉCNICAS METODOLÓGICAS**

- ✓ Observación
- ✓ Entrevistas
- ✓ Encuestas
- ✓ Análisis documental.

### **3.14 RECURSOS**

#### **3.14.1 Humanos.**

- ✓ Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Epesista
- ✓ Coordinador Distrital
- ✓ Director del Establecimiento
- ✓ Personal Docente
- ✓ Estudiantes.
- ✓ Padres de familia

#### **3.14.2 Materiales**

- ✓ 400 fotocopias
- ✓ 500 hojas bond tamaño carta
- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Cartuchos de Tinta
- ✓ CD
- ✓ Fotografías
- ✓ USB

#### **3.14.3 Físicos**

- ✓ La Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja.

### 3.14.4 Financiamiento.

✓ Autogestión del Epesista

### 3.15 PRESUPUESTO.

| No.          | Cantidad | Descripción                           | Precio Unidad | Total              |
|--------------|----------|---------------------------------------|---------------|--------------------|
| 1            | 1        | Resma de papel bond                   | Q. 50.00      | Q. 50.00           |
| 2            | 1        | Tinta a color                         | Q. 210.00     | Q. 210.00          |
| 3            | 1        | tinta color Negro                     | Q. 190.00     | Q. 190.00          |
| 4            | 2        | Discos CD                             | Q. 10.00      | Q. 20.00           |
| 5            | 5        | ejemplares                            | Q. 150.00     | Q. 750.00          |
| 6            | 5        | empastado del informe                 | Q. 40.00      | Q. 200.00          |
| 7            | 1        | Refacciones                           | Q. 190.00     | Q. 190.00          |
| 8            | 10       | entrega del informe<br>(alimentación) | Q. 50.00      | Q. 500.00          |
| <b>TOTAL</b> |          |                                       |               | <b>Q. 2,110.00</b> |

### 3.16 RESPONSABLES

➤ Personal administrativo y docente, estudiantes y Epesista.

### 3.17 FORMATO DE INSTRUMENTO DE CONTROL O EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.

La evaluación del plan de acción del Ejercicio Profesional Supervisado se realizó mediante la aplicación de listas de cotejo, tomando en cuenta las características de la evaluación, para la toma de decisiones.

**Institución donde se realiza el EPS:** Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Kacpupuja Distrito Escolar 13-08-021, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

**Nombre del proyecto a ejecutar:** “Elaboración del manual de convivencia escolar para la actualización del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja, San Pedro Soloma, Huehuetenango”.

**Fecha de aplicación:** enero de 2019.

**Instrucciones:** Marque una X en la casilla que mejor identifica el criterio que presenta el Plan de la Intervención (Proyecto) en evaluación.

| No | Actividades  | Responsables | EJECUCIÓN |    |
|----|--|--------------|-----------|----|
|    |  |              | SI        | NO |
| 1  | Presentación del proyecto a ejecutar al personal administrativo y docente.                                 | Epesista     | X         |    |
| 2  | Diseñar el perfil del proyecto o plan de acción de la intervención   | Epesista     | X         |    |
| 3  | Se evidenció la participación del personal docente, estudiantes y padres de familia en las capacitaciones. | Epesista     | X         |    |
| 3  | Investigar información fehaciente y elaborar la fundamentación del marco teórico del PEI                   | Epesista     | X         |    |
| 10 | Elaboración del Proyecto Educativo Institucional.  | Epesista     | X         |    |
| 11 | Entrega del Informe Final del Proyecto al Personal Administrativo y personal Docente.                      | Epesista     | X         |    |

## Capítulo IV

### Ejecución y sistematización de la intervención

#### 4.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

| ACTIVIDADES   | RESULTADOS  |
|---|---|
| Solicitud de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja al Coordinador Distrital según corresponde. | Del 23 de mayo de 2018, se elabora la solicitud que va dirigida al Licenciado Rigoberto Gabriel González Mérida para la autorización de la Institución seleccionada para la intervención del proceso del Ejercicio Profesional Supervisada, la cual fue aceptada con la resolución correspondiente. |
| Elaboración del plan de diagnóstico institucional avalada y avaladora y su respectiva revisión          | Del 28 de mayo de 2018, se elabora el plan de diagnóstico, que se utiliza para obtener información de la institución avalada como también de la institución avaladora.  |
| Elaboración de los instrumentos para la realización del diagnóstico.                                    | El 5 de junio de 2018, se elabora los diferentes instrumentos que se usan en el momento de la aplicación del diagnóstico institucional para obtener información en la toma de decisiones para la elaboración del proyecto.  |
| Revisión de los instrumentos por el asesor.   | El licenciado Rudy Aroldo González Gónzález revisa de manera detallada los instrumentos para la realización del diagnóstico institucional el 19 de junio hasta el 28 de junio de 2018.  |
| Aplicación del plan de diagnóstico de la institución avalada y avaladora.                               | Durante el mes de julio de 2018, se aplica el plan de diagnóstico para para recopilar la información necesaria, para ello es importante utilizar  |

|   |  |
|---|--|
|   | diferentes estrategias y los instrumentos elaborados.  |
| Elaboración del listado de ausencias y carencias detectadas mediante el diagnóstico realizado | El 21 de agosto se elabora el listado de ausencias y carencias que se detecta en el momento de la realización del plan de diagnóstico de la institución avalada, al mismo tiempo se prioriza las carencias y la toma de decisión.  |
| Inicio de la ejecución del plan de acción   | A través de la aplicación del diagnóstico de acción se percata cada una de las carencias y ausencias en las que se encuentra la institución avalada, por lo tanto, se define la priorización del problema a solucionar. Durante el mes de agosto hasta el mes de octubre de 2018.                |
| Estudio de viabilidad y factibilidad de la intervención propuesta en la hipótesis-acción.     | Del 29 de octubre de 2018, se realiza el estudio de las grandes posibilidades para accionar la intervención, tomando en cuenta las dificultades y debilidades que podría ocasionar el proceso.   |
| Organización interna del Proyecto   | El 31 de octubre de 2018 se realiza una junta de docentes, la cual se aprovecha para la organización y presentación del proyecto a ejecutar.   |
| Elaboración de la fundamentación Teórica.   | Las fechas comprendidas del 01 de noviembre al 24 de noviembre de 2018, se investiga cada uno de los temas para la elaboración de la fundamentación teórica sobre el Proyecto Educativo Institucional. Como resultado se obtuvo la temática para la capacitación a docentes y padres de familia. |
| Adquirir asesoría Técnica.  | Durante la fecha comprendida del 13 y 14 de noviembre se obtiene asesoría técnica por el Licenciado Oscar Domingo, para la elaboración   |

|   |  |
|---|--|
|   | del Proyecto Educativo Institucional –PEI– para una mejor presentación.  |
| Elaboración del manual escolar para la actualización del proyecto Educativo Institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja | Durante 27 de noviembre al 22 de diciembre del año 2018, se elabora el manual escolar para la actualización del Proyecto Educativo Institucional con la ayuda de la Fundamentación teórica y los requerimientos, que el Ministerio Educación proporciona a las Instituciones Públicas para una mejor aplicación. |
| Revisión del proyecto Educativo Institucional.  | El Licenciado Rudy Aroldo González Revisa el Proyecto durante del 25 de diciembre al 29 de diciembre del año 2018  |
| Presentación y capacitación del Proyecto Educativo Institucional al personal administrativo y Personal Docente.                             | El 04 de enero del año 2019, se convoca al personal administrativo y personal docente para la presentación y exposición del proceso en la cual fue elaborado y los diferentes manuales utilizados para su obtención.   |
| Revisión y corrección del informe final.  | Durante el mes de enero al mes de febrero del año 2019 se entre el informe en borrador para su respectiva corrección por el Licenciado Rudy Aroldo González.   |
| Entrega del Proyecto  | El 29 de febrero del año 2019 se entre el Proyecto Educativo Institucional –PEI– al Director Del Establecimiento y al Personal Educativo.  |

#### 4.2 PRODUCTOS, LOGROS, Y EVIDENCIAS

|  |   |
|--|---|
| Elaboración del manual de convivencia escolar para la actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI) dirigido a la Escuela Oficial Rural Mixta | Orientación y capacitación a 5 personal docente y administrativo del nivel Primario sobre la Elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI) |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
| Aldea Kacpupuja del Distrito Escolar 13-08-021 del Municipio de San Pedro Soloma, Departamento de Huehuetenango. |   |
| Impresión del Proyecto Educativo Institucional para el uso de la Institución.                                    | Se entrega 5 ejemplares del Proyecto Educativo Institucional al personal Administrativo y personal docente para el uso adecuado de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja, San Pedro Soloma, Huehuetenango. |
| Concientización del Proyecto Educativo Institucional –PEI–   | Se concientiza al director y docentes de la importancia de la Elaboración y actualización del Proyecto Educativo Institucional para mejorar el rendimiento Escolar.   |
| Plan de sostenibilidad de proyecto, debidamente elaborado.   | Formación de la comisión de sostenibilidad del Proyecto Educativo Institucional, según lo que se plasmó en la agenda del –PEI–  |

### Taller con director y docentes



FUENTE: EPSISTA

### Uso del material



FUENTE: EPSISTA

**ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA KACPUPUJA, SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO.**

**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA  
KACPUPUJA JORNADA MATUTINA**



**2019  
PEI**



**San Pedro Soloma**



**MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN**

**MAGDALENA VERÓNICA SAVADOR MARTÍN  
EPESISTA USAC**



**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA**

**KACPUPUJA JORNADA MATUTINA**

**DISTRITO 13-08-021**

**2019**



**MAGDALENA VERÓNICA SAVADOR MARTÍN**  
**EPESISTA USAC**



**“Todos los derechos reservados.  
Prohibida la reproducción parcial o  
total de la obra. Arts. Const. 24,42 y  
63; Dto. 33-98 22/01/98 y su reforma  
Dto. 56-2000 01/11/00.”**

## **ÍNDICE**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Presentación de la institución</b>  | <b>1</b>  |
| 1.1. Datos generales  | 1         |
| 1.2. Descripción de la historia de la institución   | 3         |
| <b>2. Justificación</b>   | <b>4</b>  |
| <b>3. Visión</b>  | <b>5</b>  |
| <b>4. Misión</b>  | <b>5</b>  |
| <b>5. Componente curricular</b>   | <b>5</b>  |
| 5.1. Principios educativos de la institución  | 5         |
| 5.2. Ejes del currículum  | 6         |
| 5.3. Perfil de ingreso y egreso de estudiantes  | 7         |
| 5.4. Desarrollo curricular  | 8         |
| 5.5. Valores  | 21        |
| 5.6. Reglamento de Evaluación   | 23        |
| 5.7. Manual de Convivencia  | 39        |
| <b>6. Aspecto de la organización administrativa</b>   | <b>45</b> |
| 6.1. Organigrama de la Institución Educativa  | 45        |
| 6.2. Nombre de las personas que desempeñan cada función del organigrama                                   | 46        |
| 6.3. Perfil de cada miembro de la institución (Director-a, docentes, personal administrativo y operativo) | 47        |
| 6.4. Funciones de cada miembro de la institución (De los que aparecen en el organigrama)                  | 49        |
| <b>7. Diagnóstico</b>   | <b>52</b> |
| 7.1. Diagnóstico  | 53        |
| 7.2. Problemática por atender: institucional, pedagógica y proyección a la comunidad                      | 53        |
| <b>8. Líneas y plan de acción</b>   | <b>54</b> |
| <b>9. Equipo PEI</b>  | <b>55</b> |
| 9.1. Integración del equipo PEI   | 55        |
| 9.2. Cronograma de reunión para el diseño, implementación y evaluación del PEI                            | 56        |
| <b>10. Agenda de la presentación del PEI a la comunidad educativa</b>                                     | <b>57</b> |



## **PRESENTACIÓN**

El presente documento del Proyecto Educativo Institucional es un instrumento que define y caracteriza la personalidad de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja. A sí mismo, es una herramienta de planeamiento y gestión escolar que nos ayudará a conducir la Institución Educativa, de una manera más eficaz para responder los nuevos retos planteados por los continuos cambios de la Enseñanza y del Aprendizaje.

Este documento es importante porque presenta las respuestas específicas del plantel a las necesidades y expectativas de la Institución y comunidad, teniendo en cuenta la realidad social, económica y cultural del medio las características particulares de los educandos y los roles que deben cumplir los padres de familia, los profesores y los alumnos, en el proceso de Enseñanza- Aprendizaje. Todo esto enmarcado en las políticas y normas generales establecidas por el Ministerio de Educación.

El proceso general de elaboración del Proyecto Educativo Institucional, consisten desarrollar cada uno de los componentes del mismo como son:

1. Aspecto de la Realidad
2. Aspecto Filosófico
3. Aspecto Pedagógico
4. Aspecto de la Organización administrativa
5. Aspecto de la Justificación

La Institución Educativa, se ha organizado en primer lugar, informando a los docentes, padres de familia y alumnos sobre los fines del proceso Educativo y las ventajas que trae el **PEI** para el mejoramiento de la calidad Educativa. Dentro de las políticas y estrategias que menciona este documento, es el tema de la Transformación Curricular, y dentro del mismo, hace énfasis a la estrategia del Fortalecimiento de la Calidad Educativa. La descripción que menciona es llevar a cabo un proceso de planificación, que vincule la evaluación, la investigación, los indicadores educativos, entre otros.

## **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA KACPUPUJA.**

### **1. PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.**

#### **1.1. Datos generales.**

- a. **Nombre del Centro Educativo:** EORM Aldea Kacpupuja
- b. **Dirección geográfica:** Aldea Kacpupuja San Pedro Soloma, Huehuetenango.
- c. **Número de teléfono:** 5170 7125
- d. **Nombre de la comunidad Lingüística:** Idioma Q'anjob'al
- e. **Código del establecimiento:** 13-08-0452-41 / 13-08-0477-43
- f. **Área:** Rural
- g. **Sector:** Oficial
- h. **Distrito.** 13-08-021
- i. **Modalidad:** Bilingüe
- j. **Modalidad de entrega:** Presencial
- k. **Descripción general de los Niveles:** Pre-primaria nivel 41, Código No. 13-08-0452-41 y primaria nivel 43, Código No. 13-08-0477-43.
- l. **Jornada:** Matutina
- m. **Servicios que brinda.** Curriculares.
- n. **Tipología:** Comunidad con bilingüismo equilibrado de L1 y L2
- o. **Director del Establecimiento:** Martin Gaspar Mateo Pedro.
- p. **No. De Docentes - Nivel y/o Área – Cargo – Renglón.**

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS               | Cargo    | Nivel | Reglón |
|-----|-----------------------------------|----------|-------|--------|
| 1   | Martin Gaspar Mateo Pedro.        | Director | 43    | 011    |
| 2   | Glody Normalinda Cifuentes Rivera | Docente  | 41    | 011    |
| 3   | Rosa Fabiana Gregorio Mateo       | Docente  | 43    | 011    |
| 4   | Yesenia Zucel Díaz Valdéz         | Docente  | 43    | 011    |
| 5   | Clemente Orlando Ramírez Sandoval | Docente  | 43    | 011    |

- q. **Cantidad de grados que atienden:** Preprimaria 1, primaria 6 grados
- r. **Cantidad de secciones por cada grado:** Sección única por grado
- s. **Cantidad de estudiantes por grado y sección:**

| GRADO       | SECCIÓN | CANTIDAD  |           |            |
|-------------|---------|-----------|-----------|------------|
|             |         | M         | F         | TOTAL      |
| PREPRIMARIA | ÚNICA   | 9         | 14        | 23         |
| PRIMERO     | ÚNICA   | 22        | 20        | 42         |
| SEGUNDO     | ÚNICA   | 23        | 17        | 40         |
| TERCERO     | ÚNICA   | 15        | 18        | 33         |
| CUARTO      | ÚNICA   | 8         | 15        | 23         |
| QUINTO      | ÚNICA   | 6         | 8         | 14         |
| SEXTO       | ÚNICA   | 7         | 6         | 13         |
| TOTAL       |         | <b>90</b> | <b>98</b> | <b>188</b> |

- t. **Cantidad de docentes por especialización, grado y sección:**

| No. | Personal Administrativo           | Especialización  | Grado que imparte. | sección |
|-----|-----------------------------------|--|--------------------|---------|
| 1   | Glody Normalinda Cifuentes Rivera | Maestra de Educación preprimaria                                   | preprimaria        | única   |
| 2   | Rosa Fabiana Gregorio Mateo       | Profesor de Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa. | Tercero y Cuarto   | única   |
| 4   | Martín Gaspar Mateo Pedro         | Profesor de Educación Primaria Bilingüe Intercultural              | Segundo            | única   |
| 5   | Yesenia Zucel Díaz Valdez         | Profesora de Educación Primaria Intercultural                      | Primero            | única   |

|   |                                      |   |                    |       |
|---|--------------------------------------|---|--------------------|-------|
| 6 | Clemente Orlando<br>Ramírez Sandoval | Maestro de Educación<br>Primaria Urbana.<br>Licenciado en Ciencias<br>Jurídica y Social | Quinto y<br>sexto. | única |
|---|--------------------------------------|---|--------------------|-------|

## 1.2. Descripción de la historia de la institución.

### h) Fundación y fundadores.

En el año 1983 se vio la necesidad de gestionar una escuela que permita a los niños y niñas a no trasladarse hacia la cabecera municipal. Don Esteban Martín Gaspar y Don Gaspar Esteban Martín miembros del Consejo Comunitario (COCODE) oriundos de la aldea de Kacupuja, actuaron de manera inmediata tramitando un docente a la Ciudad Capital para atender a los niños, dando inicio en una casa particular, al transcurrir el tiempo, aumento la matrícula escolar, siendo necesaria la gestión y construcción de tres aulas. La escuela fue construida en el año 1984 según plaqueta colocada en la institución, construida por la Dirección de Desarrollo de la Comunidad, bajo la administración de Rios Mont, La Nueva Guatemala programa que fue iniciada en año 1983, teniendo el apoyo de la municipalidad y del mismo Ministerio de Educación con mano de obra no calificada.

### i) Épocas o momentos relevantes.

- ✓ (1984) La Escuela fue construida en tiempo del Conflicto Armado interno en Guatemala, los habitantes de la comunidad fueron obligados a dar mano de obra no calificada de lo contrario los consideraban guerrilleros.
- ✓ (2,000) Se remodeló la Institución, la cual fue gestionada por los padres de familia de los estudiantes, junto con el Comité de Padres de familia y el COCODE de la comunidad.
- ✓ (2,000) Los docentes de la Institución fueron parte de la remodelación de la institución para cumplir con los objetivos.

**j) Personajes sobresalientes.**

- ✓ Martín Lucas Nicolás (primer comité de padres de familia de la Escuela)
- ✓ Gaspar Esteban Martín (gestor de la Escuela y maestros de la comunidad).
- ✓ Magda Palacio de Cifuentes (Primera Maestra de la Institución)
- ✓ Pedro Tomás González (docente en 1982)
- ✓ Mateo Pedro Esteban (Primer Comandante de los ex patrulleros)

**k) Memorias.**

- ✓ Para la construcción de la escuela los habitantes de comunidad fueron obligados a dar mano de obra, de lo contrario los consideraban guerrilleros fue una situación de opresión para la comunidad
- ✓ Uno de los habitantes relata, que pasaba por la carretera, cerca de la construcción de la escuela, buscando quien lo ayudara con su hijo enfermo, sin embargo lo obligaron a trabajar en dicha construcción.

## **2. JUSTIFICACIÓN.**

El Proyecto Educativo Institucional se realiza en base a la programación de las distintas actividades que contempla el MINISTERIO DE EDUCACIÓN a través de todas las instituciones escolares, tomando en cuenta la planificación de la Supervisión Educativa 13-08-021 y la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango. Por lo cual se indaga las diversas expectativas para contar con un Proyecto Educativo Institucional, donde se permite visualizar la realidad del centro educativo, buscar alternativas de solución que permitan garantizar la optimización del servicio educativo y vincular los propósitos de una educación de calidad.

El Proyecto Educativo Institucional, es un documento que se realiza, con la participación de todos los que conformamos la Comunidad Educativa: Estudiantes, Padres de Familia, Profesores y tiene como objetivo, presentar a la sociedad en general y a las autoridades del Ministerio de Educación, la forma en que nosotros

queremos llevar a cabo el proceso educativo interno de la institución, a un mejor desarrollo.

### **3. VISIÓN.**

“Somos una institución líder en el desempeño educativo influyente, innovadora y proactiva donde los niños y las niñas se desenvuelven con autonomía expresándose libremente y viviendo en democracia, practicando valores, creando de esta manera un ambiente de paz, solidaridad, democracia y respeto para la convivencia pacífica”

### **4. MISIÓN.**

“Ser una institución educativa en brindar una educación de calidad a los niños y niñas que asisten o ella siendo el centro de nuestro quehacer del aprendizaje de ello, mediante un accionar pedagógico y social así como proyectarnos a la comunidad identificándonos con los problemas que hay en ella orientando a posibles soluciones a través de la reflexión, análisis y concientización de la familia y comunidad”

### **5. COMPONENTE CURRICULAR:**

#### **5.1. Principios Educativos de la Institución.**

Según el decreto número 12-91 Artículo No. 1 en el Título I del Congreso de la República de Guatemala la educación en Guatemala se fundamentan en los siguientes principios.

- ✓ Es un derecho inherente a la persona humana o una obligación del Estado.
- ✓ En el respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
- ✓ Tener al educando como centro y sujeto de proceso educativo.
- ✓ Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.

- ✓ En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática.
- ✓ Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico, y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
- ✓ Es un proceso científico, humanístico, dinámico, participativo y transformativo.

Por lo tanto el Currículum se centra en la persona humana como ente promotor del desarrollo personal, del desarrollo social, de las características culturales y de los procesos participativos que favorecen la convivencia armónica. Hace énfasis en la valoración de la identidad cultural, en la interculturalidad y en las estructuras organizativas para el intercambio social en los centros y ámbitos educativos, de manera que las interacciones entre los sujetos no solamente constituyen un ejercicio de democracia participativa, sino fortalecen la interculturalidad.

En consecuencia, para responder al desafío de los tiempos, el currículum deberá: Propiciar oportunidades para que los y las estudiantes del país desarrollen formas científicas de pensar y de actuar.

## 5.2. Ejes del currículum.

| Ejes del Currículum                          | Descripción del Eje   | Forma de aplicación en el aula  |
|--|---|---|
| <b>Multiculturalidad e interculturalidad</b> | Busca propiciar el desarrollo de las y los estudiantes como personas capaces de participar crítica y responsablemente en el aprovechamiento y conservación de los bienes del país y en la construcción de una nación pluralista, equitativa e incluyente, a partir de la diversidad étnica, social, cultural y lingüística. | Se trabaja en el momento de la adaptación, durante la convivencia del aula y comunidad educativa. Desarrollando la cultura por medio del: baile danza dentro del aula y escuela y fuera de ella e interactuar con otros propiciando la identidad cultural y nacional. |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   |  |
| <b>Equidad de género, de etnia y social</b> | Se refiere, fundamentalmente, a la relación de justicia entre hombres y mujeres de los diferentes Pueblos que conforman el país. Requiere, por lo tanto, del reconocimiento, aceptación y valoración justa y ponderada de todos y todas en sus interacciones sociales y culturales.   | Se trabaja en la identificación de su ser físico y su desarrollo en actividades de relación de igualdad de género, por medio de actividades lúdicas. |
| <b>Educación en valores</b>                 | El propósito de la educación en valores es afirmar y difundir los valores personales, sociales y cívicos, éticos, espirituales, culturales y ecológicos. Con ello se pretende sentar las bases para el desarrollo de las formas de pensamiento, actitudes y comportamientos orientados a una convivencia armónica en el marco de la diversidad sociocultural, los Derechos Humanos, la cultura de paz y el desarrollo sostenible. | Se fortalece el trabajo cooperativo y por medio de cuentos gráficos y dramatizaciones.   |
| <b>Desarrollo tecnológico</b>               | Se denomina tecnología a toda creación humana útil para la realización de cualquier actividad, meta o proyecto, a partir del conocimiento   | Actividad lúdica, exposiciones de sus propios trabajos y material didáctico.   |

### 5.3. Perfil de ingreso y egreso de estudiantes

#### a. De ingreso.

- Respeto a sus compañeros/as y miembros de su Comunidad.
- Muestra iniciativa en su hogar, escuela y comunidad.
- Trabaja en forma ordenada y limpia.
- Tener la capacidad de crear, poder trabajar en equipo y generar liderazgos.
- Vocabulario amplio y preciso, facilidad de expresión y buena comprensión
- Facilidad para las relaciones sociales



- Intuición y capacidad de observación
- Sentido de la responsabilidad e interés en el trabajo educativo
- Capacidad para analizar y comprender el comportamiento ajeno
- Capacidad de abstracción y de comprensión
- Interés y preocupación por los asuntos sociales, artísticos y de la cultura
- Constancia, disciplina y responsabilidad en el trabajo
- Capacidad de trabajo en equipo
- Buena predisposición para la creatividad

**b. De egreso.**

- Actúa de forma autónoma y es responsable de sí mismo y para con los demás.
- Muestra valores de honestidad, respeto y tolerancia.
- Es autónomo/a en su formación.
- Es gestor de su propio aprendizaje.
- Construye Nuevos conocimientos.
- Conserva y práctica valores espirituales, cívicos éticos y morales.
- Valora el trabajo intelectual, social y productivo como medio de desarrollo humano.
- Domina su idioma originario y se interesa por aprender otros idiomas.
- Desarrolla capacidades y actitudes para el trabajo socialmente productivo.
- aventurero y de alma libre.

**5.4. Desarrollo curricular.**

En el diseño curricular se organizan los aprendizajes en áreas que integran la disciplina y la esencia de contenido con los conocimientos generados desde el contexto. Se desarrollan para responder a las necesidades, demandas y aspiraciones de las y los estudiantes. Están organizadas siguiendo un enfoque globalizado e integrador del conocimiento y se orientan hacia la contextualización, al aprendizaje significativo y funcional. Por lo tanto este

proyecto curricular está basado en el Currículum Nacional Base la cual se ejecutará como proyecto generador para proporcionar la educación adecuada al contexto sociocultural de los estudiantes de la comunidad. Las áreas tomadas en cuenta están de acuerdo a los niveles y ciclos establecidos para preprimaria y primaria.

| <b>Nivel:</b> Educación <b>Preprimaria</b>   |   |   |
|--|---|---|
| <b>Área:</b> Destrezas de aprendizaje.   |   |   |
| <b>Porcentaje a la semana:</b> 40%   |   |   |
| <b>Descripción del área:</b> El Área de Destrezas de Aprendizaje orienta el desarrollo de las habilidades perceptivas, motrices, sociales y cognitivas de las niñas y los niños. Estas habilidades se desarrollan por medio de la observación, la clasificación, la comparación, del análisis, de la síntesis y otras. |   |   |
| <b>Competencias de Área</b>  | <b>Descripción metodológica</b>   | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>  |
| Describe características y propiedades del entorno utilizando información que recibe por medio de los sentidos y la kinestesia.  | Se emplea la exploración, resolución de problemas y descubrimiento gradual en actividades lúdicas individuales, pareja o grupal, acorde a los intereses de los niños. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Discrimina los elementos básicos de figuras planas.</li> <li>➤ Identifica diversas figuras geométricas sencillas.</li> <li>➤ Expresa, en forma correcta, la localización de objetos en el espacio</li> </ul> |

| <b>Nivel:</b> Educación <b>Preprimaria</b>   |   |  |
|--|---|--|
| <b>Área:</b> Comunicación y Lenguaje.  |   |  |
| <b>Porcentaje a la semana:</b> 40%   |   |  |
| <b>Descripción del área:</b> El área de Comunicación y Lenguaje L 1 propicia el desarrollo del lenguaje articulado y no articulado. Estimula el aprendizaje del sistema lingüístico y no lingüístico propio de la lengua materna y de destrezas de comunicación. Esto permite a niños y niñas expresar sus necesidades, afectos, rechazos y pensamientos, mediante la utilización de sonidos, símbolos y gestos. |   |  |
| <b>Competencias de Área</b>  | <b>Descripción metodológica</b>                         | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>   |
| Utiliza el lenguaje no verbal, como apoyo, y la expresión  | Se realiza lecturas a través de cuentos y leyendas para | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utiliza eficientemente cada órgano que forma</li> </ul> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| oral, en la comunicación de sus ideas, sentimientos, experiencias y necesidades, articulando con precisión los sonidos propios de lengua materna. | fomentar en los niños y niñas el acercamiento al material gráfico y orientaciones para que desarrollen la capacidad de dar significado a las imágenes y los sonidos. | el sistema fono articulatorio<br>➤ Expresa pensamientos, emociones y opiniones. |
|---|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Nivel:</b> Educación <b>Preprimaria</b>   |  |  |
| <b>Área:</b> Medio Social y Natural  |  |  |
| <b>Porcentaje a la semana:</b> 40%   |  |  |
| <b>Descripción del área:</b> El área de Medio Social y Natural constituye el punto de encuentro entre las distintas áreas de desarrollo que plantea el nuevo currículum. Tiene como base la convivencia, la comunicación y los aprendizajes a partir de la realidad inmediata. Integra las ciencias sociales con las ciencias naturales teniendo como base el que en esta etapa los niños y las niñas, conciben su entorno como un todo. |  |  |
| <b>Competencias de Área</b>  | <b>Descripción metodológica</b>  | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>   |
| Interactúa con su medio escolar de manera responsable y respetuosa de las normas establecidas.   | Se realiza una dramatización representando las costumbres y tradiciones de la comunidad utilizando materiales reciclables. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Convive en forma pacífica en los distintos ámbitos sociales: familia, escuela y comunidad.</li> <li>➤ Cumple con sus obligaciones y manifiesta respeto a los derechos de las y los demás</li> </ul> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Nivel:</b> Educación <b>Preprimaria</b>  |  |  |
| <b>Área:</b> Expresión Artística.   |  |  |
| <b>Porcentaje a la semana:</b> 20%  |  |  |
| <b>Descripción del área:</b> El Área de Expresión Artística busca el desarrollo de las posibilidades expresivas y creativas de niños y niñas. Permite el descubrimiento de la belleza en sus múltiples manifestaciones y pretende romper estereotipos culturales para apreciarla. |  |  |
| <b>Competencias de Área</b>   | <b>Descripción metodológica</b>                        | <b>Componentes y criterios de evaluación</b> |
| Demuestra habilidades senso-perceptivas (auditivas,   | Se realiza gráficas con diversas pinturas y materiales | ➤ Participa espontáneamente en               |

|   |   |  |
|---|---|--|
| kinestésicas, temporo-espaciales y viso-motoras) en las diferentes manifestaciones artísticas en las que participa. | de desecho natural y artificial, para brindar los estímulos auditivos, visuales, kinestésicos y hápticos que contribuyen a desarrollar el campo de la percepción. | actividades de expresión artística.<br>➤ Aplica voluntariamente los diversos lenguajes artísticos en la expresión individual y colectiva de ideas y emociones. |
|---|---|--|

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Nivel:</b> Educación <u>Preprimaria</u>  |   |  |
| <b>Área:</b> Educación Física   |   |  |
| <b>Porcentaje a la semana:</b> 10%  |   |  |
| <b>Descripción del área:</b> La Educación Física es la educación por y para el movimiento, que parte del desarrollo motor para la formación de hábitos y aptitudes frente a las circunstancias que la vida demande. |   |  |
| <b>Competencias de Área</b>   | <b>Descripción metodológica</b>   | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>   |
| Utiliza sus habilidades percepto - motoras coordinando y adaptando el movimiento a las circunstancias y condiciones de cada situación y a sus posibilidades.  | Se realiza dinámicas con globos de varios colores donde cada integrante da un salto con el pie izquierdo al mostrar un determinado color. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realiza movimientos de habilidades básicas coordinando los diferentes movimientos del cuerpo al asumir distintas posiciones.</li> <li>➤ Responde ante estímulos del ambiente demostrando compañerismo y respeto por otros y otras.</li> </ul> |

## Nivel de Educación Primaria. (CEF)

|  |                                 |                                       |
|--|---------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Nivel:</b> Educación <u>Primaria</u>  |                                 | <b>Ciclo:</b> I (1o. 2o. y 3o. grado) |
| <b>Área:</b> Comunicación y Lenguaje L1  |                                 |                                       |
| <b>Hora a la semana:</b> 2   |                                 |                                       |
| <b>Descripción del área:</b> El área de comunicación y lenguaje L 1, crea un espacio para el aprendizaje de diversos idiomas y fomenta la comprensión entre los miembros de las diferentes culturas del país. Ayuda a mejorar las capacidades comunicativas en lengua materna y en un segundo idioma que puede ser el español, el Garífuna, uno de los idiomas Mayas o el Xinka. |                                 |                                       |
| <b>Competencias de</b>   | <b>Descripción metodológica</b> | <b>Componentes y criterios de</b>     |

| Área   |  | evaluación   |
|--|--|--|
| Utiliza el lenguaje no verbal como apoyo a la comunicación en función del contexto socio-cultural. | Aprender las funciones y formas del idioma materno. Adquiriendo primero, las convenciones de la comunicación social. Esto lleva a la apropiación de los sistemas verbales, de la pronunciación, del orden básico del idioma y del vocabulario en el contexto cultural. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recurre al lenguaje no verbal como apoyo en la comunicación de sus ideas para demostrar comprensión del mensaje que recibe.</li> <li>➤ Evidencia seguridad y fluidez verbal al entonar cantos, declamar poemas, narrar cuentos, leyendas y otras construcciones literarias</li> </ul> |

| <b>Nivel:</b> Educación Primaria   |   | <b>Ciclo:</b> I (1o. 2o. y 3o. grado)   |
|--|---|---|
| <b>Área:</b> Comunicación y Lenguaje L2  |   |   |
| <b>Hora a la semana:</b> 4   |   |   |
| <b>Descripción del área:</b> El Área de Comunicación y Lenguaje L2 propicia el lenguaje en el cual los alumnos y las alumnas aprenden funciones, significados, normas del lenguaje, así como su utilidad como herramienta para apropiarse de la realidad e interactuar con ella. |   |   |
| Competencias de Área   | Descripción metodológica  | Componentes y criterios de evaluación   |
| Utiliza el lenguaje no verbal como apoyo a la comunicación en función del contexto socio-cultural.   | Se centra en el niño y la niña y se espera que, en el Ciclo I, participar en proyectos que favorezcan la incorporación y valoración del entorno natura, familiar, social y cultural, la recopilación, lectura y producción de textos basados en la tradición oral y en su creatividad personal, entre otra. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participa en el proceso comunicativo como oyente o hablante, formulando y respondiendo preguntas, emitiendo opiniones persuasiones acerca de un tema o situación.</li> <li>➤ Aplica el conocimiento de los diferentes niveles de la lengua: formal, coloquial, literario, entre otros</li> </ul> |

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <b>Nivel:</b> Educación Primaria        | <b>Ciclo:</b> I (1o. 2o. y 3o. grado) |
| <b>Área:</b> Comunicación y Lenguaje L3 |                                       |

| <b>Hora a la semana:</b> 2  |   |  |
|---|---|--|
| <b>Descripción del área:</b> El contenido del área de Comunicación y Lenguaje L 3 responde a un currículo abierto, flexible y perfectible cuya concreción y desarrollo corresponde tanto a las y los docentes como a los y las estudiantes. Ofrece un enfoque funcional que enfoca el aspecto comunicativo por medio del aprendizaje de los elementos del idioma. |   |  |
| <b>Competencias de Área</b>   | <b>Descripción metodológica</b>   | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>   |
| Utiliza el tercer idioma para comunicarse oralmente con las demás personas atendiendo a las formas básicas de la comunicación interpersonal.  | Redactar textos cortos, pronunciar con precisión la lengua en proceso de adquisición e interesarse por manifestaciones culturales diferentes a las propias. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se comunica con las y los demás en un tercer idioma: haciendo uso de elementos básicos de la comunicación no verbal.</li> <li>➤ Utiliza la normativa del tercer idioma: al interpretar o parafrasear mensajes escuchados</li> </ul> |

| <b>Nivel:</b> Educación Primaria  |   | <b>Ciclo:</b> I (1o. 2o. y 3o. grado)   |
|---|---|---|
| <b>Área:</b> Matemática   |   |   |
| <b>Hora a la semana:</b> 5  |   |   |
| <b>Descripción del área:</b> El Área de Matemáticas organiza el conjunto de conocimientos, modelos, métodos, algoritmos y símbolos necesarios para propiciar el desarrollo de la ciencia y la tecnología en las diferentes comunidades del país |   |   |
| <b>Competencias de Área</b>   | <b>Descripción metodológica</b>   | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>  |
| Construye patrones y relaciones y los utiliza en el enunciado de proposiciones geométricas, espaciales y estadísticas.  | <p>Se realiza diariamente ejercicios de cálculos en la clase, diseñando ejercicios complementarios para ser desarrollados fuera del aula.</p> <p>Se desarrollar destrezas de pensamiento y habilidades psicomotoras por medio de los juegos individuales y grupales, como rompecabezas, juegos de palabras, etc</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Calcula el resultado de sumas y restas aplicando la estimación lógica.</li> <li>➤ Utiliza números naturales en forma espontánea, refiriéndolos a sus propias, experiencias.</li> </ul> |

| <b>Nivel:</b> Educación Primaria   |   | <b>Ciclo:</b> I (1o. 2o. y 3o. grado)  |
|--|---|--|
| <b>Área:</b> Medio Social y Natural.   |   |  |
| <b>Hora a la semana:</b> 4   |   |  |
| <b>Descripción del área:</b> El Área de Medio Social y Natural integra los saberes, conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes desde las Ciencias Naturales y las Ciencias Sociales encaminadas a la formación integral de los y las estudiantes. |   |  |
| <b>Competencias de Área</b>  | <b>Descripción metodológica</b>   | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>   |
| Practica normas de prevención, protección y seguridad en beneficio del bienestar personal, familiar y colectivo, desde el contexto cultural, lingüístico y socioeconómico del país.  | Los estudiantes describen, predicen, explican, justifican, debatan y defienden lo pertinente de su comprensión, utilizando el diálogo como clave en este proceso. | ➤ Aplica normas de salud y seguridad en sus actividades de se baña diariamente, se lava las manos, se mantiene limpio, evidencia el cuidado de su cuerpo, utiliza herramientas con cuidado, no se expone a peligros en su casa, en la escuela y la comunidad |

| <b>Nivel:</b> Educación Primaria   |   | <b>Ciclo:</b> I (1o. 2o. y 3o. grado)   |
|--|---|---|
| <b>Área:</b> Expresión Artística.  |   |   |
| <b>Hora a la semana:</b> 2   |   |   |
| <b>Descripción del área:</b> El Área de Expresión Artística se orienta al desarrollo de las posibilidades expresivas y creativas de las y los estudiantes. Promueve el discurrir con libertad, descubrir, disfrutar, inventar, imaginar, soñar, jugar, sentir y ser feliz. Permite el descubrimiento de la belleza en sus múltiples manifestaciones y el rompimiento de estereotipos culturales para apreciarla. |   |   |
| <b>Competencias de Área</b>  | <b>Descripción metodológica</b>   | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>  |
| Utiliza técnicas de las distintas artes y los saberes tradicionales en la creación y producción estética.  | Se fomenta el canto utilizando pistas instrumentales en sincronía con su cuerpo o instrumentos, el canto con alineación y precisión rítmica, se crea letras diferentes a canciones conocidas. | ➤ Diferencia sonidos naturales de los artificiales, agradables de los desagradables, recreando y reproduciendo manifestaciones sonoras, |

| <b>Nivel:</b> Educación Primaria  |   | <b>Ciclo:</b> I (1o. 2o. y 3o. grado)   |
|---|---|---|
| <b>Área:</b> Educación Física   |   |   |
| <b>Hora a la semana:</b> 2  |   |   |
| <b>Descripción del área:</b> El Área de Educación Física busca configurar en las y los estudiantes una personalidad integrada, equilibrada y armónica utilizando las relaciones entre el conocimiento, el desarrollo psicomotor, el fomento de valores, actitudes y hábitos favorables para la aceptación, la valoración positiva y el respeto hacia sí mismo, hacia sí misma y hacia los y las demás personas. |   |   |
| <b>Competencias de Área</b>   | <b>Descripción metodológica</b>   | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>  |
| Practica hábitos de ejercitación física en forma permanente, contribuyendo a mejorar la calidad de vida.  | Se realiza ejercicios de gimnasia básica (calentamiento) antes de realizar las actividades principales.<br><br>Se realiza juegos pre deportivos para la adquisición de habilidades técnicas deportivas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mejora las capacidades condicionales practicando velocidad, fortaleciendo su resistencia.</li> <li>➤ Realiza movimientos de habilidades básicas en forma fluida, durante las actividades pre-deportivas en forma individual y en grupo.</li> </ul> |

| <b>Nivel:</b> Educación Primaria  |   | <b>Ciclo:</b> I (1o. 2o. y 3o. grado)   |
|---|---|---|
| <b>Área:</b> Formación Ciudadana  |   |   |
| <b>Hora a la semana:</b> 2  |   |   |
| <b>Descripción del área:</b> El Área de Formación Ciudadana integra dimensiones orientadas a fortalecer la participación individual y grupal para el fortalecimiento de la democracia y la cultura de paz. Está orientada a propiciar la ciudadanía plena, específicamente en lo que concierne a una cultura de respeto y al ejercicio de los Derechos Humanos, la comunicación y el manejo pacífico de los conflictos, el liderazgo y la cultura de paz. |   |   |
| <b>Competencias de Área</b>   | <b>Descripción metodológica</b>   | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>  |
| Promueve relaciones enmarcadas en la cultura de paz, los Derechos Humanos y la democracia para fortalecer las relaciones  | Se implementan juegos y dramatizaciones de casos de la vida real: costumbres, tradiciones e historias en el contexto cultural y social. De manera que la Formación Ciudadana parte de | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realiza actividades que le facilitan investigar e “imaginar” acontecimientos, procesos y situaciones de la historia (no escrita) de sectores oprimidos como: los pueblos indígenas,</li> </ul> |

|                                  |   |                                   |
|----------------------------------|---|-----------------------------------|
| de calidad en diversos espacios. | una visión global de país y que reconozcan el valor educativo de la diferencia y la diversidad. | las mujeres, los emigrantes, etc, |
|----------------------------------|---|-----------------------------------|

### Nivel de Educación Primaria CEC.

| <b>Nivel:</b> Educación Primaria   |   | <b>Ciclo:</b> II (4o. 5o. y 6o. grado)   |
|--|---|--|
| <b>Área:</b> Comunicación y Lenguaje L 1   |   |  |
| <b>Hora a la semana:</b> 2   |   |  |
| <b>Descripción del área:</b> El área de comunicación y lenguaje L 1, crea un espacio para el aprendizaje de diversos idiomas y fomenta la comprensión entre los miembros de las diferentes culturas del país. Ayuda a mejorar las capacidades comunicativas en lengua materna y en un segundo idioma que puede ser el Español, el Garífuna, uno de los idiomas Mayas o el Xinka. |   |  |
| Competencias de Área   | Descripción metodológica  | Componentes y criterios de evaluación  |
| Utiliza el lenguaje no verbal como apoyo en la comunicación en función del contexto sociocultural.   | Se hace énfasis en que primero se aprende lo que es necesario para establecer una comunicación eficiente; es decir, se aprenden las funciones utilizando el idioma para, luego, aprender sus formas. Se adquieren, primero, las convenciones de la comunicación social. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recurre al lenguaje no verbal como apoyo en la comunicación de sus ideas para demostrar comprensión del mensaje que recibe.</li> <li>➤ Responde en forma oral a mensajes que escucha, organizando sus ideas antes de responder</li> </ul> |

| <b>Nivel:</b> Educación Primaria   |   | <b>Ciclo:</b> II (4o. 5o. y 6o. grado)  |
|--|---|---|
| <b>Área:</b> Comunicación y Lenguaje L2  |   |   |
| <b>Hora a la semana:</b> 4   |   |   |
| <b>Descripción del área:</b> El área de Comunicación y Lenguaje L 2 propicia el espacio en el cual los alumnos y las alumnas aprenden funciones, significados, normas del lenguaje, así como su utilidad como herramienta para apropiarse de la realidad e interactuar con ella. |   |   |
| Competencias de Área   | Descripción metodológica  | Componentes y criterios de evaluación   |
| Utiliza el lenguaje no verbal como apoyo a la comunicación en  | Para el Ciclo II de Educación Primaria, se considera el idioma materno como la herramienta más importante para la | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utiliza textos documentales haciendo inferencias sobre la</li> </ul> |

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| función del contexto socio-cultural. | construcción de significados desarrollando valores, adquiriendo conocimientos y la comprensión del mundo interior y de su entorno cultural cotidiano. | temática que presentan.<br>➤ Lee textos de diversos tipos con fluidez empleando la pronunciación adecuada a su contenido |
|--------------------------------------|---|--|

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Nivel:</b> Educación Primaria  |   | <b>Ciclo:</b> II (4o. 5o. y 6o. grado)   |
| <b>Área:</b> Comunicación y Lenguaje L3   |   |  |
| <b>Hora a la semana:</b> 2  |   |  |
| <b>Descripción del área:</b> El contenido del área de Comunicación y Lenguaje L 3 responde a un currículo abierto, flexible y perfectible cuya concreción y desarrollo corresponde tanto a las y los docentes como a los y las estudiantes. Ofrece un enfoque funcional que enfoca el aspecto comunicativo por medio del aprendizaje de los elementos del idioma. |   |  |
| <b>Competencias de Área</b>   | <b>Descripción metodológica</b>   | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>   |
| Utiliza el tercer idioma para comunicarse oralmente con las demás personas atendiendo a las formas básicas de la comunicación interpersonal.  | Redactar textos cortos, pronunciar con precisión la lengua en proceso de adquisición e interesarse por manifestaciones culturales diferentes a las propias. | ➤ Se comunica con las y los demás en un tercer idioma: haciendo uso de elementos básicos de la comunicación no verbal.<br>➤ Utiliza la normativa del tercer idioma: al interpretar o parafrasear mensajes escuchados |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Nivel:</b> Educación Primaria   |  | <b>Ciclo:</b> II (4o. 5o. y 6o. grado)   |
| <b>Área:</b> Matemática  |  |  |
| <b>Hora a la semana:</b> 5   |  |  |
| <b>Descripción del área:</b> El Área de Matemáticas organiza el conjunto de conocimientos, modelos, métodos, algoritmos y símbolos necesarios para propiciar el desarrollo de la ciencia y la tecnología en las diferentes comunidades del país. |  |  |
| <b>Competencias de Área</b>  | <b>Descripción metodológica</b>  | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>                                     |
| Relaciona formas, figuras geométricas, símbolos, signos y señales con  | Se desarrolla la Matemática como Herramienta para modelar, analizar y comunicar los datos. | ➤ Se comunica con las y los demás en un tercer idioma: haciendo uso de elementos |

|   |  |   |
|---|--|---|
| diferentes objetos y fenómenos que acontecen en el contexto natural, social y cultural de su comunidad. | Los ejercicios y actividades se orientarán a tener oportunidades de representar y manejar información relaciones y funciones usando lenguaje algebraico. | básicos de la comunicación no verbal.<br>➤ Utiliza la normativa del tercer idioma: al interpretar o parafrasear mensajes escuchados |
|---|--|---|

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Nivel:</b> Educación Primaria  |   | <b>Ciclo:</b> II (4o. 5o. y 6o. grado)   |
| <b>Área:</b> Ciencias Naturales y Tecnología  |   |  |
| <b>Hora a la semana:</b> 3  |   |  |
| <b>Descripción del área:</b> El área de Ciencias Naturales y Tecnología comprende la organización del conocimiento, de habilidades, actitudes y valores del ser humano y de la vida en todas sus manifestaciones. Incluye aprendizajes sobre las tecnologías por medio de las cuales los seres vivos interactúan con la naturaleza, para comprender, cuidar y respetar sus múltiples manifestaciones. |   |  |
| <b>Competencias de Área</b>   | <b>Descripción metodológica</b>   | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>   |
| Compara las diferentes teorías acerca del origen de la vida y del Universo demostrando respeto por las diferentes cosmovisiones, creencias y opiniones.   | Se realiza cuadros comparativos explicando las teorías del origen de la vida y de los fenómenos naturales desde su cultura.<br>Las y los estudiantes utilizan los cinco sentidos para descubrir quiénes son y el mundo que los rodea. | ➤ Describe las teorías del origen de la vida, la estructura y función celular de los seres vivos, haciendo énfasis en sus semejanzas y diferencias<br>➤ Emite opinión sobre las características de los seres vivos, estructura y función de tejidos, órganos y sistemas, |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Nivel:</b> Educación Primaria   |  | <b>Ciclo:</b> II (4o. 5o. y 6o. grado) |
| <b>Área:</b> Ciencias Sociales   |  |  |
| <b>Hora a la semana:</b> 3   |  |  |
| <b>Descripción del área:</b><br>El Área de Ciencias Sociales proporciona a las y los estudiantes los elementos necesarios para comprender la realidad como el resultado de todos los cambios que se han dado a través del tiempo. Integra los aportes de las Ciencias Sociales e interrelaciona los procesos del país con los que ocurren fuera de él. |  |  |

| Competencias de Área   | Descripción metodológica   | Componentes y criterios de evaluación   |
|--|--|---|
| Demuestra capacidad para crear distintas formas de organización acordes a su contexto socio cultural y geográfico. | Se promueven las relaciones, funciones y responsabilidades que se dan en la interacción que tiene lugar en el ámbito familiar, escolar, local, regional, nacional e internacional. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Convive armónicamente en su vida diaria participando en actividades que promueven el diálogo y la solución pacífica a de conflictos</li> <li>➤ Analiza los orígenes de los diversos grupos étnicos que poblaron el istmo centroamericano y Guatemala en particular,</li> </ul> |

| <b>Nivel:</b> Educación Primaria   |  | <b>Ciclo:</b> II (4o. 5o. y 6o. grado)  |
|--|--|---|
| <b>Área:</b> Expresión Artística.  |  |   |
| <b>Hora a la semana:</b> 1   |  |   |
| <b>Descripción del área:</b> El Área de Expresión Artística se orienta al desarrollo de las posibilidades expresivas y creativas de las y los estudiantes. Promueve el discurrir con libertad, descubrir, disfrutar, inventar, imaginar, soñar, jugar, sentir y ser feliz. Permite el descubrimiento de la belleza en sus múltiples manifestaciones y el rompimiento de estereotipos culturales para apreciarla. |  |   |
| Competencias de Área   | Descripción metodológica   | Componentes y criterios de evaluación   |
| Utiliza técnicas de las distintas artes y los saberes tradicionales en la creación y producción estética.  | Se promueve el asombro por lo nuevo, por lo conocido y lo desconocido, con miras a interiorizarlo y transformarlo en expresión artística por medio de distintos lenguajes: el musical, el plástico, el de la danza, el del teatro y el de las imágenes audiovisuales, tanto desde la perspectiva particular de cada uno, como desde el ámbito de convergencia de las artes en montajes integrados, globales enunciados, con preferencia, desde su propio contexto sociocultural. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diferencia sonidos naturales de los artificiales, agradables de los desagradables, recreando y reproduciendo manifestaciones sonoras.</li> <li>➤ Identifica instrumentos musicales tradicionales de percusión diferenciando los sonidos que producen cuando se asiste a eventos musicales</li> </ul> |

| <b>Nivel:</b> Educación Primaria  |   | <b>Ciclo:</b> II (4o. 5o. y 6o. grado)   |
|---|---|--|
| <b>Área:</b> Educación Física   |   |  |
| <b>Hora a la semana:</b> 1  |   |  |
| <b>Descripción del área:</b> El Área de Educación Física busca configurar en las y los estudiantes una personalidad integrada, equilibrada y armónica utilizando las relaciones entre el conocimiento, el desarrollo psicomotor, el fomento de valores, actitudes y hábitos favorables para la aceptación, la valoración positiva y el respeto hacia sí mismo, hacia sí misma y hacia los y las demás personas. |   |  |
| <b>Competencias de Área</b>   | <b>Descripción metodológica</b>   | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>   |
| Practica hábitos de ejercitación física en forma permanente, contribuyendo a mejorar la calidad de vida.  | Se desarrolla el hábito del ejercicio como principal objeto de aprendizaje, la habilidad para ejecutar sus formas y combinaciones que dan origen a las manifestaciones más generalizadas de la ejercitación como la Gimnasia, el Deporte y la Recreación. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Soluciona problemas de orden motor demostrando dominio del cuerpo, realizando acciones de fundamentos básicos con sus dos laterales.</li> <li>➤ Mejora las capacidades condicionales practicando velocidad, fortaleciendo su resistencia, incrementando su fuerza identificándose con la práctica pre- deportiva</li> </ul> |

| <b>Nivel:</b> Educación Primaria  |   | <b>Ciclo:</b> II (4o. 5o. y 6o. grado)  |
|---|---|---|
| <b>Área:</b> Formación Ciudadana.   |   |   |
| <b>Hora a la semana:</b> 1  |   |   |
| <b>Descripción del área:</b> El Área de Formación Ciudadana integra dimensiones orientadas a fortalecer la participación individual y grupal para el fortalecimiento de la democracia y la cultura de paz. Está orientada a propiciar la ciudadanía plena, específicamente en lo que concierne a una cultura de respeto y al ejercicio de los Derechos Humanos, la comunicación y el manejo pacífico de los conflictos, el liderazgo y la cultura de paz. |   |   |
| <b>Competencias de Área</b>   | <b>Descripción metodológica</b>   | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>  |
| Promueve relaciones enmarcadas en la cultura de paz, los Derechos Humanos y la  | Se propicia el espacio para la convivencia armoniosa, incluyente, tolerante y respetuosa de las características individuales, | ➤ Analiza diversas situaciones en el marco de los contenidos básicos de Derechos Humanos, valiéndose de la organización y |

|  |  |   |
|--|--|---|
| democracia para fortalecer las relaciones de calidad en diversos espacios. | étnicas y culturales de la comunidad. Además, se espera que se evite la práctica de todo tipo de discriminación. | desarrollo de foros y talleres.<br>➤ Realiza actividades que le facilitan investigar e “imaginar” acontecimientos, procesos y situaciones de la historia (no escrita) de sectores |
|--|--|---|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Nivel:</b> Educación Primaria  |   | <b>Ciclo:</b> II (4o. 5o. y 6o. grado)  |
| <b>Área:</b> Productividad y Desarrollo.  |   |   |
| <b>Hora a la semana:</b> 1  |   |   |
| <b>Descripción del área:</b> El Área de Productividad y Desarrollo favorece la formación integral del ser humano que le permite participar activamente en los procesos de desarrollo económico y social de su entorno inmediato. Promueve, el acceso equitativo al desarrollo para todos (as) los (as) guatemaltecos (as). Propicia la vivencia de interculturalidad, equidad social y de género y el respeto a la diversidad. Impulsa, también, el desarrollo de competencias y de actitudes de valoración del trabajo intelectual y material. |   |   |
| <b>Competencias de Área</b>   | <b>Descripción metodológica</b>   | <b>Componentes y criterios de evaluación</b>  |
| Utiliza la investigación como una de las formas de apropiación de la realidad natural y social.<br><br>Manifiesta satisfacción por el logro de la calidad en sus creaciones y en las actividades productivas en que participa.  | Se fomenta en los y las estudiantes una actitud positiva hacia el trabajo, el respeto y el aprender de los mayores sus experiencias con relación al trabajo, para el logro del desarrollo de sus potencialidades y hacia la participación de manera creativa en los procesos productivos de su comunidad. | ➤ Participa activamente en actividades organizadas en el aula o la escuela en forma individual y en equipos de trabajo,<br><br>➤ Participa en la organización y desarrollo de las diferentes etapas de un proyecto, en función de su congruencia con la realidad, |

## 5.5. Valores.

Según la Subdirección de Programas y Proyectos de DIGECADE. Coordina la promoción de los valores, durante el desarrollo de Actos Cívicos en centros educativos del sector oficial, donde se trabajan actividades de análisis y

reflexión con los estudiantes con el fin de sensibilizarlos sobre los respectivos valores de cada mes. Así mismo, se realizan montajes artísticos que reflejan mensajes sobre la honestidad, fraternidad y responsabilidad, donde los niños, niñas y jóvenes participan en obras de teatro, coreografías, coros, murales, entre otros, con lo cual se refuerza la temática y se logra el objetivo principal.

La institución educativa procura interiorizar en sus alumnos los valores de solidaridad, honestidad, innovación, aprendizaje, respeto, responsabilidad y otros que consideren necesarios. El estudiante es el centro del proceso educativo. y debe participar activamente en su propia formación.

A continuación se definen algunos de los valores que se fomentan en la institución:

- **Humildad.** El Diccionario de la Real Academia Española dice: “Actitud que no presume de sus logros, reconoce sus fracasos y debilidades y actúa sin orgullo”. La humildad, tiene que ver más con reconocer nuestros errores. Es un valor que la institución implementa en los estudiantes y docentes para fortalecer la modestia y la preocupación por sí mismo y por los que lo rodean.
- **Respeto.** El respeto es un valor que permite al ser humano reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. Es decir, el respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad. Es uno de los valores que implementa la institución, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social con los estudiantes.
- **Solidaridad.** Según Vidal (1996) “La solidaridad de cooperación lleva normalmente a fenómenos de cooperativismo, el cual tiene una doble

cara del ser solidario hacia dentro del grupo y poco solidario, por no decir insolidario, hacia el resto de la sociedad” (p. 96). La solidaridad se define como un valor humano, es decir como la posibilidad que tienen los seres humanos de colaborar con los otros y además posibilita crear sentimientos de pertenencia.

- **Tolerancia.** En la institución se habla de tolerancia como una virtud moral o cívica, como un principio de acción del Estado y hasta como un derecho; la tolerancia se basa en el respeto hacia los demás, y puede manifestarse como un acto de indulgencia ante algo que no se quiere o no se puede impedir.
- **Honestidad.** Es el valor de decir la verdad, ser honestos significa decir lo que se piensa y de lo que se sabe, midiendo las consecuencias, del modo y en el momento oportuno, sin alterar la verdad. La institución predomina esta cualidad porque es la base para la auténtica amistad y para crear ambientes de alegría y confianza.

## 5.6. Reglamento de Evaluación.

Según ACUERDO MINISTERIAL No. 1171-2010 Art. 1. Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes. La evaluación de los aprendizajes es el proceso pedagógico, sistemático, instrumental, participativo, flexible, analítico y reflexivo, que permite interpretar la información obtenida acerca del nivel de logro que han alcanzado las y los estudiantes, en las competencias esperadas.

**Características generales de la evaluación de los aprendizajes.** Según el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente en el artículo 4 describe las siguientes características de la evaluación de los aprendizajes:

- **Holística:** determina el desempeño de las y los estudiantes en forma integral, en vinculación con su contexto.

- **Participativa:** involucra a todos los sujetos que intervienen en el proceso educativo, por medio de la autoevaluación, Heteroevaluación y Coevaluación.
- **Flexible:** toma en cuenta diversos factores como las diferencias individuales, intereses, necesidades educativas especiales de las y los estudiantes, condiciones del centro educativo y otros, que afectan el proceso educativo.
- **Sistemática:** se realiza en forma periódica, ordenada y con una intencionalidad expresa, durante todo el proceso educativo.
- **Interpretativa:** explica el significado de los procesos y los productos de las y los estudiantes en el contexto de la práctica educativa.
- **Técnica:** emplea procedimientos e instrumentos que permiten valorar los desempeños esperados y aseguran la validez y confiabilidad de los resultados.
- **Científica:** se fundamenta en las investigaciones y avances en el conocimiento del aprendizaje humano.

#### 5.6.1. **Comisión de Evaluación.**

Para velar por el cumplimiento del reglamento de evaluación se ha nombrado una Comisión de Evaluación, integrada de la siguiente manera:

- **PEM. Martín Gaspar Mateo Pedro**
- **Prof. Clemente Orlando Ramírez Sandoval.**
- **Profa. Glody Normalinda Cifuentes Rivera**

#### 5.6.2. **Funciones de la Comisión de Evaluación.**

Son funciones de la Comisión de Evaluación de cada centro educativo las siguientes:

- Asegurar el cumplimiento del Reglamento Oficial de Evaluación.
- Coordinar la organización y el desarrollo del proceso de evaluación.

- Analizar los resultados obtenidos en los procesos de evaluación, internos y externos, para establecer un proceso, conjuntamente con las y los docentes, para el mejoramiento de los aprendizajes.
- Asegurar la correcta aplicación del proceso de mejoramiento de los aprendizajes.
- Resolver los casos que ameriten revisión y que sean de su competencia. Si fuera necesario, solicitar la asesoría de la Supervisión Educativa jurisdiccional.
- Resolver y justificar los casos relacionados con la evaluación de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, temporales y permanentes. Para aquellos casos en los que la Comisión de Evaluación necesite asesoría acudirá a la Coordinación de Educación Especial de la Dirección Departamental de Educación respectiva.
- Asegurar la entrega de los informes de avances y resultados del proceso de evaluación a las y los estudiantes, a padres, madres o encargados (as).
- Asesorar y orientar al personal docente en el campo de la evaluación de los aprendizajes.

**ACUERDO MINISTERIAL No. 1171-2010**

**GUATEMALA, 15 de julio de dos mil diez**

**EL MINISTRO DE EDUCACIÓN**

**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 Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes para los Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media en todas sus modalidades, Acuerdo Ministerial No. 2692, de fecha 14 de diciembre

de 2007, y sus reformas realizadas por Acuerdo Ministerial No. 436, de fecha 14 de marzo de 2008, ya no satisface los requerimientos necesarios para la realización de la evaluación de los aprendizajes.

**CONSIDERANDO:**

Que corresponde al Ministerio de Educación reglamentar el proceso de evaluación de los aprendizajes en función de la organización del Currículo de los diferentes Niveles Educativos y Modalidades y de las demandas del Sistema Educativo, en función de la formación de la población que se atiende.

**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 número 12-91, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional.

**ACUERDA:**

Aprobar el siguiente Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes para los Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media de los subsistemas de educación escolar y extraescolar 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 el proceso pedagógico, sistemático, instrumental, participativo, flexible, analítico y reflexivo, que permite interpretar la información obtenida acerca del nivel de logro que han alcanzado las y los estudiantes, en las competencias esperadas.

**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, porque debe:

- a. Motivar y orientar el aprendizaje.
- b. Estimular en forma equitativa las potencialidades de las y los estudiantes y de la y el docente.
- c. Determinar el nivel de logro de los aprendizajes, en forma cualitativa y cuantitativa y del desarrollo integral de la persona.
- d. Promover el análisis y la autorreflexión en los diferentes actores que intervienen en el proceso educativo, sobre el nivel de logro alcanzado.

- e. Mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje, en función de los resultados obtenidos.
- f. Determinar la promoción y certificación de las y los estudiantes en los diferentes grados y niveles.
- g. Facilitar y orientar la toma de decisiones en el proceso enseñanza y aprendizaje.
- h. Definir el rendimiento individual, institucional y del Sistema Educativo Nacional, para mejorar el nivel de calidad.
- i. Establecer la efectividad del proceso de enseñanza y aprendizaje en los centros educativos y el Sistema Educativo.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

**Artículo 3. Funciones de la evaluación de los aprendizajes.** La evaluación de los aprendizajes cumple distintas funciones según el momento del proceso enseñanza y aprendizaje en el que se aplica; éstas son:

- a. **Diagnóstica:** conjunto de actividades que se realizan para explorar y establecer el nivel de preparación, los intereses y expectativas de las y los estudiantes, al inicio de cada ciclo escolar y cada unidad de aprendizaje, para la planificación del proceso educativo.
- b. **Formativa:** proceso que permite determinar el avance de las y los estudiantes y las acciones para facilitar el desarrollo de las competencias propuestas. Informa y reorienta a los actores educativos sobre el accionar pedagógico y el desarrollo integral de cada estudiante.
- c. **Sumativa:** análisis del logro progresivo de las competencias, con el fin de determinar la promoción de las y los estudiantes, al final del ciclo escolar.

## **CAPÍTULO III**

### **CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

**Artículo 4. Características de la evaluación de los aprendizajes.** La evaluación de los aprendizajes tiene las características siguientes:

- a. **Holística:** determina el desempeño de las y los estudiantes en forma integral, en vinculación con su contexto.
- b. **Participativa:** involucra a todos los sujetos que intervienen en el proceso educativo, por medio de la autoevaluación, Heteroevaluación y Coevaluación.
- c. **Flexible:** toma en cuenta diversos factores como las diferencias individuales, intereses, necesidades educativas especiales de las y los estudiantes, condiciones del centro educativo y otros, que afectan el proceso educativo.

- d. Sistemática:** se realiza en forma periódica, ordenada y con una intencionalidad expresa, durante todo el proceso educativo.
- e. Interpretativa:** explica el significado de los procesos y los productos de las y los estudiantes en el contexto de la práctica educativa.
- f. Técnica:** emplea procedimientos e instrumentos que permiten valorar los desempeños esperados y aseguran la validez y confiabilidad de los resultados.
- g. Científica:** se fundamenta en las investigaciones y avances en el conocimiento del aprendizaje humano.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **REFERENTES Y ORGANIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

**Artículo 5. Referentes de la evaluación.** Los referentes de la evaluación de los aprendizajes son los siguientes:

- a.** Indicadores de logro: la evaluación interna que realiza la o el docente en el aula tiene como referentes los indicadores de logro de las competencias definidas en el Currículo de cada Nivel Educativo. La realiza por medio de instrumentos y procedimientos de evaluación, diseñados y aplicados por ellos mismos. Se constituye como un medio para definir un proceso de mejoramiento inmediato de los aprendizajes y otras acciones derivadas del análisis de los resultados.
- b.** Estándares de contenido: la evaluación externa que se realiza por instancias especializadas designadas por el Ministerio de Educación, tiene como referente los estándares de contenido incluidos en las competencias establecidas en el Currículo de cada Nivel Educativo. Se constituye como un medio para determinar los avances en el Sistema Educativo Nacional y la toma de decisiones para mejorar la calidad educativa.

**Artículo 6. Organización de la evaluación en el centro educativo.** La organización de la evaluación en el Centro Educativo estará a cargo de una Comisión de Evaluación, como instancia responsable del cumplimiento del presente reglamento.

**Artículo 7. Integración de la Comisión de Evaluación.** La Comisión de Evaluación se integrará cada año al finalizar el ciclo escolar y debe asumir sus funciones desde el primer día hábil del ciclo escolar siguiente. La Comisión se conformará de la manera siguiente:

- a. En cada centro educativo del país donde laboren tres o más docentes de un mismo nivel, la Comisión estará integrada por el director(a), quien presidirá la misma y un mínimo de dos miembros del personal docente.
- b. En los centros educativos con dos o menos docentes de un mismo nivel, la Comisión será presidida por la persona que realiza las funciones de director(a).

**Artículo 8. Funciones de la Comisión de Evaluación.** Son funciones de la Comisión de Evaluación de cada centro educativo las siguientes:

- a. Asegurar el cumplimiento del Reglamento Oficial de Evaluación.
- b. Coordinar la organización y el desarrollo del proceso de evaluación.
- c. Analizar los resultados obtenidos en los procesos de evaluación, internos y externos, para establecer un proceso, conjuntamente con las y los docentes, para el mejoramiento de los aprendizajes.
- d. Asegurar la correcta aplicación del proceso de mejoramiento de los aprendizajes.
- e. Resolver los casos que ameriten revisión y que sean de su competencia. Si fuera necesario, solicitar la asesoría de la Supervisión Educativa jurisdiccional.
- f. Resolver y justificar los casos relacionados con la evaluación de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, temporales y permanentes. Para aquellos casos en los que la Comisión de Evaluación necesite asesoría acudirá a la Coordinación de Educación Especial de la Dirección Departamental de Educación respectiva.
- g. Asegurar la entrega de los informes de avances y resultados del proceso de evaluación a las y los estudiantes, a padres, madres o encargados (as).
- h. Asesorar y orientar al personal docente en el campo de la evaluación de los aprendizajes.  
Ministerio de Educación Guatemala, C.A. 9 9 Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes
- i. Dejar constancia de lo tratado en cada sesión de la Comisión, en el libro de actas específico del centro educativo que, para su efecto, autorizará la Supervisión Educativa correspondiente.

## **CAPÍTULO V**

### **PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

**Artículo 9. Planificación de la evaluación de los aprendizajes.** Al inicio de cada unidad, la o el docente planificará las actividades de evaluación que sean necesarias, de manera que la evaluación sea constante, no menos de cuatro para cada unidad, para establecer el logro de las competencias.

**Artículo 10. Planificación de las actividades de evaluación de los aprendizajes.** Para el desarrollo de todas las actividades de evaluación de los aprendizajes se deben utilizar procedimientos e instrumentos objetivos, confiables y precisos para verificar si las competencias han sido alcanzadas, según lo especifican los indicadores de logro. La o el docente es responsable de la aplicación de diferentes técnicas e instrumentos de evaluación, de forma individual y grupal. En todos los casos deben responder a lo siguiente:

- a. El enfoque del Currículo.
- b. El modelo educativo bilingüe e intercultural.
- c. Los criterios definidos en el Currículo para cada nivel, ciclo, área, sub-área o actividad de aprendizaje.
- d. Las adecuaciones curriculares definidas para estudiantes con necesidades educativas especiales.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROCESO DE MEJORAMIENTO DE LOS APRENDIZAJES**

**Artículo 11. Definición.** El proceso de mejoramiento de los aprendizajes es continuo. Está constituido por las actividades de aprendizaje y evaluación que la o el docente aplica o desarrolla, tendentes a mejorar el nivel de logro de los aprendizajes.

**Artículo 12. Planificación y ejecución del proceso de mejoramiento.** Este proceso debe planificarse y realizarse inmediatamente después de cada actividad de evaluación, con base en las necesidades detectadas en cada una de las actividades de evaluación de los aprendizajes realizadas. Las y los estudiantes, que por causas justificadas (migración, enfermedad u otras), no hayan podido seguir el proceso de evaluación, en el grado donde están inscritos(as) tendrán derecho a las actividades de evaluación y a las de mejoramiento, si fueran necesarias.

## **CAPÍTULO VII**

### **REGISTRO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

**Artículo 13. Registro de los resultados de la evaluación.** Las y los docentes registrarán el avance de los aprendizajes de sus estudiantes, de la manera siguiente:

- a. En el Nivel de Educación Preprimaria: el logro de los aprendizajes de las y 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 y aprendizaje y del logro de las competencias de las áreas y subáreas.

**b. En los Niveles de Educación Primaria y Media:**

**b.1.** Los resultados de las actividades de evaluación de cada unidad y de su respectivo proceso de mejoramiento se registrarán en un documento que permitirá demostrar el avance alcanzado por las y los estudiantes.

**b.2** Al finalizar cada unidad se registrarán los resultados obtenidos en las actividades de evaluación realizadas. **b.3** Al finalizar el período lectivo se registrará la nota final que debe representar los logros alcanzados en cada área y subárea del Currículo vigente de los diferentes Niveles y Modalidades del Sistema Educativo Nacional.

**Artículo 14. Oficialización de los registros.** Los registros a que se hace referencia en el artículo 13 del presente reglamento tienen carácter oficial y público cinco días hábiles después de concluido el proceso de evaluación correspondiente, de acuerdo con la calendarización establecida en cada centro educativo. A partir de entonces, los resultados estarán disponibles para las y los estudiantes, madres, padres o encargados(as).

**Artículo 15. Informe del avance de los aprendizajes.** Es responsabilidad de cada centro educativo, por medio de las y los docentes, informar a padres y madres de familia o encargados(as) de las y los 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 y será entregado a padres, madres o encargados(as), al final de cada unidad o del período lectivo. En caso de inconformidad, el interesado tiene derecho a solicitar revisión, lo cual deberá efectuar en un máximo de cinco días hábiles después de oficializados los resultados.

**Artículo 16. Registros de notas de promoción para los Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media en los cuadros oficiales.** Las calificaciones finales de cada área, subárea o su equivalente, las cuales determinarán el resultado de promovido (P) o no promovido (NP), se consignarán en los cuadros de registros oficiales, los cuales se entregarán a las instancias educativas correspondientes a través de los medios que se indique, en la fecha definida en el calendario escolar.

**CAPÍTULO VIII**

**APROBACIÓN**

**Artículo 17. Definición de aprobación.** Se entiende por aprobación el logro de los aprendizajes esperados para cada área, subárea o su equivalente.

**Artículo 18. Aprobación de las áreas del Nivel de Educación Preprimaria.** En el Nivel Preprimaria no aplica la aprobación, sólo se reporta el progreso alcanzado en cada una de las áreas que se trabajan, de acuerdo con el desempeño de cada estudiante.

**Artículo 19. Aprobación de las áreas y subáreas en los Niveles de Educación Primaria y Media.** Para efecto de nota de unidades o bimestres, cada área o subárea o su equivalente se considera aprobada cuando la o el estudiante obtiene como mínimo sesenta (60) puntos en las actividades de evaluación realizadas.

**Artículo 20. Aprobación final de áreas y subáreas en los Niveles de Educación Primaria y Media.** Para efectos de nota final del ciclo escolar, cada área o subárea se considera aprobada cuando el estudiante obtiene como mínimo sesenta (60) puntos de promedio de las notas obtenidas en las unidades o bimestres de las evaluaciones realizadas.

## **CAPITULO IX PROMOCIÓN**

**Artículo 21. Definición de promoción.** Se entiende por promoción el paso de las y los estudiantes de un grado al inmediato superior.

**Artículo 22. Promoción de las y los estudiantes del Nivel de Educación Preprimaria.** Todas(os) las y los estudiantes del Nivel de Educación Preprimaria serán promovidos automáticamente a la etapa inmediata superior. Serán promovidos automáticamente a Primer grado del Nivel de Educación Primaria, siempre que hayan cumplido como mínimo seis años seis meses de edad al inicio del período lectivo.

**Artículo 23. Promoción de las y los estudiantes del Nivel de Educación Primaria.** Las y los estudiantes del Nivel de Educación Primaria serán promovidos de acuerdo con los criterios siguientes: a. En 1°, 2° y 3er. grados, cuando obtengan un mínimo de sesenta (60) puntos en el área de Matemáticas, sesenta (60) puntos en cada una de las subáreas de Comunicación y Lenguaje (L1, L2 y L3, donde aplique) y un

mínimo de sesenta (60) puntos al promediar los resultados de las otras áreas. b. En 4°, 5° y 6° grados, cuando obtengan un mínimo de sesenta (60) puntos en cada una de las áreas y subáreas.

**Artículo 24. Promoción de las y los estudiantes del Nivel de Educación Media.** Las y los estudiantes de todos los grados del Nivel de Educación Media serán promovidos al grado inmediato superior, cuando obtengan un mínimo de sesenta (60) puntos en cada una de las áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente, en el plan de estudios respectivo.

## **CAPÍTULO X**

### **RECUPERACIÓN DE ÁREAS, SUBÁREAS O SU EQUIVALENTE**

**Artículo 25. Recuperación para estudiantes del Nivel de Educación Primaria.** La recuperación para las y los estudiantes del Nivel de Educación Primaria se registrará de acuerdo con los criterios siguientes:

- a. En 1°, 2° y 3er. grados no aplica la recuperación, con el propósito que la o el estudiante adquiera las competencias en forma consistente, por ser la base de los futuros aprendizajes.
- b. En 4°, 5° y 6° grados pueden recuperar hasta tres áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente en una sola oportunidad, quienes hayan cumplido con el 80% de asistencia. Esta recuperación deberá ser realizada en el centro educativo en donde cursó sus estudios.

**Artículo 26. Recuperación para estudiantes del Nivel de Educación Media.** Las y los estudiantes del Nivel de Educación Media, que cumplieron con el 80% de asistencia, tendrán recuperación del área, subárea, asignatura o su equivalente del Currículo Oficial vigente, que reprobaron, en una sola oportunidad, siempre que hayan reprobado tres (3) cuando el total de ellas sea menor o igual a nueve (9) o reprobado cuatro (4) cuando el total de ellas sea mayor que nueve (9). Esta recuperación deberá ser realizada en el centro educativo en donde cursó sus estudios.

**Artículo 27. Calendario de recuperación.** La Comisión de Evaluación de cada centro educativo establecerá el calendario de recuperaciones, el cual podrá efectuarse al final o al inicio del ciclo escolar dentro de las fechas establecidas por el Ministerio de Educación. Los cuadros de recuperación deben entregarse en un máximo de treinta días después de realizada la misma.

## **CAPÍTULO XI**

### **EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA**

**Artículo 28. Definición.** Evaluación extraordinaria en los Niveles de Educación Primaria y Media es la que se concede para aprobar una área, subárea, asignatura o su equivalente, fuera de la fecha establecida en la evaluación ordinaria, en los siguientes casos:

- a. Enfermedad debidamente comprobada, en un solo bimestre del ciclo escolar.
- b. Migración: cuando la o el estudiante demuestre que se trasladó o trasladará a una región geográfica diferente, dentro o fuera del país.
- c. Por suficiencia: cuando la o el estudiante no ha sido inscrito y no ha cursado una área, subárea, asignatura o su equivalente y se considere apto para sustentar la evaluación de la misma. No aplica para estudiantes que se hayan sometido a pruebas de recuperación ordinarias y se realiza en una única ocasión. Se exceptúan las áreas prácticas tales como: seminario, laboratorio, práctica docente y supervisada.
- d. Por equivalencia: cuando el estudiante venga del extranjero o cuando necesite cambiar de plan de estudios, estructura curricular o su equivalente.
- e. Por pérdida de escolaridad: cuando la o el estudiante reprobó una área, subárea, asignatura o su equivalente y no sustentó recuperación en las oportunidades establecidas e interrumpió sus estudios por más de un año, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 26, en lo que se refiere al número de áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente reprobadas.
- f. Casos especiales: todos aquellos que no estén contemplados en los incisos anteriores.

Los casos a, b, c y e serán autorizados por la Comisión de Evaluación del centro educativo, con el visto bueno de la Supervisión Educativa correspondiente. En el caso de lo establecido en los incisos d y f, deberá remitirse a la Dirección Departamental de Educación respectiva, que emitirá la resolución que amerite el caso.

**Artículo 29. Realización de las evaluaciones extraordinarias.** Las evaluaciones extraordinarias se llevarán a cabo de la siguiente forma:

- a. Las que se refieren a los incisos a, b, d y e del Artículo 28, de este Reglamento, deberán realizarse en el centro educativo donde la o el estudiante cursó o cursará las áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente o en donde continuará sus estudios.
- b. En lo referido al inciso c, del Artículo 28 de este Reglamento, en los Niveles de Educación Primaria y Media, se realizará durante el período lectivo, en un centro educativo público designado por la Dirección Departamental correspondiente.
- c. Los casos especiales: serán resueltos por la Comisión de Evaluación del centro educativo y con la autorización de la Supervisión Educativa o Dirección Departamental de Educación correspondiente, según sea el caso.

**Artículo 30. Procedimiento para realizar una evaluación extraordinaria.** Para realizar una evaluación extraordinaria es necesario que el padre, madre, encargado o encargada, estudiante:

- a. Presente solicitud en el formato correspondiente.
- b. Presente la documentación requerida en el formato de solicitud de evaluación extraordinaria, a la Comisión de Evaluación del centro educativo, Supervisión Educativa o la Dirección Departamental de Educación, según sea el caso, quien resolverá en un plazo no mayor de diez días hábiles previo a la evaluación.
- c. La Comisión de Evaluación del centro educativo, con la Supervisión Educativa o Dirección Departamental de Educación respectiva, definirán el lugar y los periodos en que se realizará la evaluación autorizada.
- d. La Dirección del centro educativo presentará los resultados de la evaluación en el certificado específico y en el cuadro oficial respectivo, a la Supervisión Educativa correspondiente.

**Artículo 31. Aprobación por evaluación extraordinaria.** La evaluación extraordinaria establecida en el Artículo 28, en los incisos a, b, d, e y f del presente reglamento se considerará aprobada si la o el estudiante ha alcanzado como mínimo sesenta (60) puntos. La evaluación extraordinaria establecida en el inciso c, evaluación por suficiencia, se considerará aprobada si la o el estudiante alcanza un mínimo de ochenta (80) puntos. Ministerio de Educación Guatemala, C.A.

## **CAPÍTULO XII**

### **REPITENCIA**

**Artículo 32. Repitencia en el Nivel de Educación Preprimaria.** Las y los estudiantes del Nivel de Educación Preprimaria, en todas las etapas, no están afectas(os) a la repitencia, siempre y cuando cumplan con la edad establecida en el Artículo 22

**Artículo 33. Repitencia en el Nivel de Educación Primaria.** Las y los estudiantes del Nivel de Educación Primaria que no cumplan con lo establecido en los Artículos 23 y 25 de este Reglamento, deberán cursar nuevamente el grado.

**Artículo 34. Repitencia en el Nivel de Educación Media.** Las y los estudiantes del Nivel de Educación Media que no cumplan con lo establecido en los Artículos 24 y 26 de este Reglamento, deberán cursar nuevamente el grado.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **CERTIFICACIÓN**

**Artículo 35. Certificado de estudio.** Al finalizar cada grado, la Dirección del centro educativo extenderá el certificado correspondiente en los formularios diseñados por el Ministerio de Educación.

**Artículo 36. Nivel de Educación Preprimaria.** Las y los estudiantes del Nivel de Educación Preprimaria recibirán una constancia que acredite que asistieron a la etapa correspondiente. Esta constancia será emitida por el centro educativo respectivo. Ministerio de Educación Guatemala, C.A.

**Artículo 37. Diplomas por Nivel y Ciclo Educativo.** Al aprobar los estudios correspondientes a los Niveles de Educación Primaria y Ciclo Básico del Nivel de Educación Media, las autoridades correspondientes extenderán los diplomas que acrediten la finalización de los mismos.

**Artículo 38. Títulos y diplomas del Ciclo Diversificado del Nivel de Educación Media.** Las y los estudiantes del Ciclo Diversificado del Nivel de Educación Media, que hayan completado los estudios correspondientes a una carrera, serán acreedores a un diploma o título extendido por la Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción.

**Artículo 39. Certificaciones, títulos y diplomas.** Los trámites y requisitos para obtener las certificaciones de estudio, títulos y diplomas, se harán de conformidad con las disposiciones específicas correspondientes del Ministerio de Educación.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

**Artículo 40. Definición.** Las necesidades educativas especiales constituyen las demandas de una atención diferenciada y de variedad de estrategias de enseñanza y aprendizaje, que se dan en las y los estudiantes a lo largo de la escolarización, para acceder a los aprendizajes que se determinan en el Currículo que les corresponde a su edad. Para compensar dichas necesidades se requieren adecuaciones curriculares en varias áreas del Currículo, las cuales se harán cuando sea necesario, de acuerdo con el diagnóstico de un especialista. Estas adecuaciones serán elaboradas por las y los docentes que atienden a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General de Educación Especial.

**Artículo 41. Adecuaciones curriculares.** Se entiende por adecuación curricular al conjunto de modificaciones que se realizan en contenidos, indicadores de logro, actividades, metodología y evaluación de las áreas del Currículo. Ministerio de Educación Guatemala, C.A. Artículo 42. Evaluación. La evaluación de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales se hará con base en las adecuaciones curriculares elaboradas para el efecto.

**Artículo 43. Registros de promoción.** La promoción para las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, deberá registrarse según lo establecido en el artículo 16 de este reglamento, agregando al resultado de promovido las letras “AC” que significan: “Promovido con adecuación curricular”.

**Artículo 44. Promoción de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.** Las y los estudiantes con necesidades educativas especiales serán promovidas(os) de acuerdo con lo establecido en los Artículos 22, 23 y 24 de este Reglamento.

**Artículo 45. Certificado de estudios y diplomas para las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.** El certificado de estudios de cada grado y el diploma de cada ciclo y nivel para las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, será el oficial. A cada certificado se adjuntará el informe que indique las adecuaciones curriculares que se le hayan aplicado, de acuerdo con el modelo establecido por la Dirección General de Educación Especial.

## **CAPITULO XV**

### **EVALUACIÓN EXTERNA**

**Artículo 46. Definición:** Es la evaluación realizada por la dependencia especializada del Ministerio de Educación designada para el efecto y ajena al centro educativo, por medio de instrumentos de evaluación que cumplen con criterios técnicos y de calidad. Estos instrumentos son administrados y calificados con lineamientos y condiciones específicas y no es vinculante con la promoción de las y los estudiantes.

**Artículo 47. Propósito.** La evaluación externa se realiza con el propósito de obtener información oportuna y pertinente que: Ministerio de Educación Guatemala, C.A.

- a. Permita establecer el nivel de calidad del Sistema Educativo Nacional.
- b. Permita detectar áreas débiles del Sistema Educativo Nacional.

- c. Facilite la toma de decisiones con respecto al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- d. Brinde elementos que conformen un marco de referencia para la mejora continua del Sistema Educativo Nacional.
- e. Incida en la toma de decisiones para la formulación de políticas educativas.

**Artículo 48. Evaluación externa de estudiantes con necesidades educativas especiales.** Esta evaluación se realizará con base en las adaptaciones que se consideren necesarias, preparadas para el efecto.

**Artículo 49. Calendario de evaluación externa.** El Ministerio de Educación elaborará y publicará de forma anual el calendario de evaluación externa en el que indicará a quién está dirigida, el tipo de evaluación y sus características.

## CAPÍTULO XVI

### DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

**Artículo 50. Cobertura del Reglamento.** El presente Reglamento regirá la evaluación de los aprendizajes en todos los centros educativos oficiales, privados, municipales y por cooperativa del país en todos los Niveles Educativos y modalidades de los subsistemas educativos escolarizados y extraescolar.

**Artículo 51. Centros Educativos con modalidades experimentales del Subsistema Escolar y del Subsistema Extraescolar.** Los centros educativos con modalidades experimentales del Subsistema Escolar y centros del subsistema Extraescolar con reglamentos de evaluación específicos, deberán crear o actualizar su reglamentación, en función de las disposiciones de este Reglamento y presentarla a la Dirección General de Currículo, del Ministerio de Educación, para su revisión, análisis y autorización.

**Artículo 52. Evaluación de áreas específicas.** La evaluación de Práctica Docente, Práctica Supervisada, Laboratorios, Temario, Tesina y Seminario, se actualizará de acuerdo con los lineamientos del presente Reglamento en un período no mayor de noventa días, mientras tanto se seguirán rigiendo por su propia reglamentación.

**Artículo 53. Divulgación del Reglamento.** El Ministerio de Educación, por medio de las Direcciones Generales específicas, las Direcciones Departamentales de Educación y las Supervisiones Educativas,

promoverá actividades de difusión, divulgación e inducción del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, a partir de su publicación en el diario oficial.

**Artículo 54. Evaluación del Reglamento.** El Ministerio de Educación organizará actividades anuales con la participación de la comunidad educativa, con el objetivo de analizar la funcionalidad de este Reglamento y realizar las modificaciones necesarias.

**Artículo 55. Casos no previstos.** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Despacho Superior del Ministerio de Educación o la dependencia técnica correspondiente.

**Artículo 56. Derogatoria.** Se derogan el Acuerdo Ministerial 704- 2003 del 1 septiembre del dos mil tres; Acuerdo Ministerial No. 437 del 18 de abril de 2001 “Reglamento de Aprendizaje y Promoción Educativa para los centros que conforman el Programa de Extensión y Mejoramiento de la Educación Media –PEMEM que funcionan en la República de Guatemala”; Acuerdo Ministerial No. 1109 del 6 de diciembre de 2001, “Modificación de los artículos 46, 48 y 54 del Acuerdo Ministerial No. 437 del 18 de abril de 2001”; Acuerdo Ministerial No. 2692 del 14 de diciembre del 2007, “Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes para los Niveles Preprimaria, Primaria y Medio en todas sus modalidades”; Acuerdo Ministerial No. 436 de fecha 14 de marzo de 2008 “Reformas al Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes para los Niveles Preprimaria, Primaria y Medio en todas sus modalidades”; Resolución 004 de 1988 que norma evaluaciones extraordinarias; todas las disposiciones, normas y reglamentos en materia de evaluación”, que se opongán al presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo 57. Vigencia.** El presente Reglamento se publicará en el Diario de Centro América y entrará en vigencia el tres de enero de dos mil once

## **5.7. Manual de convivencia**

El objetivo de este Manual de Convivencia, además de ser guía institucional que orienta e informa sobre los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás niveles de la comunidad de la institución educativa, es un documento de apoyo donde se registran las normas que posibilitan la convivencia basada en el respeto, la honestidad y la responsabilidad entre

directivos, personal docente y operativo, estudiantes, padres y madres de familia, facilitando un ambiente educativo y formativo, un clima participativo, pacífico y una auténtica convivencia social. Con el Manual de Convivencia se pretende, entre otros, establecer los compromisos para el cumplimiento de derechos y deberes de quienes participan en la vida académica. En todas sus actuaciones las instituciones educativas buscarán hacer efectivos los derechos fundamentales y el interés superior por los niños, niñas y jóvenes.

Las presentes Normas de Convivencia Escolar, aseguran a todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que construyan una sana Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Copia de las señaladas normas recibirá cada apoderado(a) al momento de matricular a su hijo(a), además se socializará en reuniones de

Padres y Apoderados(as), se evaluará anualmente en el mes de Octubre, en reuniones del Comité de Sana Convivencia Escolar, y si fuese necesario realizar modificaciones éstas se darán a conocer en el Consejo Escolar.

#### **5.7.1. Fundamentos del área de la Convivencia.**

Considerando que la participación de la Comunidad Educativa, es necesaria para garantizar la armonía, cohesión, consenso y generar un ambiente dinámico en función de la formación de ciudadanos participativos y solidarios, para construir una sociedad democrática, justa y equitativa.

Por tanto en el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 194 literales a) y f) de la constitución política de la República de Guatemala; 23 y 27 literales a), c) y m) del Decreto No. 114-97 del congreso de la República de Guatemala, ley del Organismo Ejecutivo; y con fundamento en los artículos 10 y 11 del Decreto No. 12-91 del congreso de la República de Guatemala, Ley

de Educación Nacional y 2,9,10,36,43, y 79 del Decreto No. 27-2003 del Congreso de la República de Guatemala, ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

**Acuerda:**

Emitir el siguiente Reglamento de Convivencia y Disciplina en los Centros Educativos

**DISPOSICIONES GENERALES.**

❖ **Asistencia.**

- a) El ingreso y egreso al centro educativo deberá realizarse a la hora indicada 7:30 a.m. a 12:30 p.m
- b) Por seguridad de los estudiantes y docentes permanecerá cerrado el portón después de la hora de ingreso.
- c) Al presentarse después de la hora estipulada, el o la estudiante encontrará el portón cerrado y no se tomará en cuenta en la asistencia
- d) Los estudiantes no deberán permanecer fuera de los salones en horario de clases.

**NORMAS PERSONALES.**

- a) **Arreglo:** mantener un arreglo personal adecuado y presentarse vestidos formalmente a sus actividades estudiantiles.
- b) **Pertenencias:** Son responsables del cuidado y control de sus pertenencias.

**NORMAS PAR EL USO DE INSTALACIONES, EQUIPO Y MATERIAL.**

❖ **Generalidades:**

- a) No se permite la presencia de alumnos en salones que no le corresponde.
- b) Los alumnos y alumnas deben contribuir en la limpieza y apariencia del edificio, absteniéndose de apoyar los zapatos en las paredes, escribir,

rayar o manchar paredes, puertas, equipo o cualquier otro tipo de mobiliario.

- c) La permanencia en el servicio sanitario debe ser únicamente durante el tiempo necesario.

❖ **Prohibiciones.**

• **Se prohíbe.**

- a) Ingresar alimentos y bebidas en el aula en hora de clase.
- b) Alterar el orden establecido.
- c) Ingresar reproductores de discos compactos o cualquier tipo de dispositivos (USB), sin autorización.
- d) El uso de equipo informático para el ingreso a internet, juegos, música sin autorización del docente.
- e) Publicar videos, fotografías, juegos, músicas o cualquier tipo de información personal.

❖ **Faltas y sanciones.**

Clasificación de las faltas. Se establece la siguiente escala disciplinaria:

**I. Faltas y Sanciones.** por maestros de grado.

- a) Manchar áreas comunes, paredes, puertas, baños, mobiliario, ventanas, otros.
- b) Ingresar y consumir bebidas y comidas en clase.
- c) Interrumpir el desarrollo normal de la clase con preguntas inapropiadas al tema.
- d) Utilizar lenguaje soez.
- e) Utilizar objetos personales inapropiados dentro del establecimiento.
- f) Llegar tarde al centro educativo o periodos de clase sin una excusa debidamente probada.

- g)** Salir del aula o centro educativo sin la autorización expresa del encargado, maestro (a) o director (a), exceptuando casos de emergencia debidamente comprobados.
- h)** Organizar actividades sin previa autorización dentro del establecimiento.

**II. Faltas graves por Comisión de Disciplina.**

- a)** Romper o destruir intencionalmente mobiliario, elementos tecnológicos y todo elemento que forme parte y pertenezcan al establecimiento, como así mismo a la infraestructura.
- b)** Manifiestar conducta inadecuada dentro y fuera del establecimiento en actividades académicas, cívicas, culturales y deportivas.
- c)** Portar material impreso o digital que incite a la violencia o que contenga pornografía.
- d)** Copiar en las pruebas de evaluación o utilizar medios prohibidos para obtener las respuestas de un examen.
- e)** Reincidir en tres faltas leves en un bimestre.
- f)** Ausencias al centro educativo o actividad externa debidamente programada, se exceptúan las justas causas de inasistencia comprobada.
- g)** Inasistencia a clases por más de 2 días sin justificación ni aviso.
- h)** Agredir intencionalmente a un compañero(a), docente, y/o cualquier persona que se encuentre dentro del establecimiento.
- i)** Romper o destruir intencionalmente algún material o elemento propio de otro(a) alumno(a).
- j)** Hurtar cualquier elemento que pertenezca a otro alumno(a), docente o personal de la escuela, como así mismo algún material propio del establecimiento.
- k)** Utilizar vocabulario grosero y malos modos ya sea en gestos o expresiones orales o escritas.

- l) Retirarse de la escuela sin autorización o separarse del grupo cuando salga a la calle a cargo de alguna docente o persona adulta a cargo del o ella.
- m) Acumulación de 3 faltas leves.
- n) Portar objetos corto punzantes, fósforos, encendedores, celulares, mp3 o cualquier elemento tecnológico, sin avisar con anterioridad a la Profesora.

**III. Faltas gravísimas:** por Comisión de Disciplina y Dirección.

- a) Ingerir, consumir, distribuir o estar bajo efectos de drogas, licor o cualquier otra sustancia psicotrópica dentro del establecimiento, en las instalaciones deportivas, en que se imparten clases, en actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.
- b) Participar en hechos delictivos dentro o fuera del establecimiento.
- c) Insultar, calumniar, difamar, amenazar o agredir a las autoridades del centro educativo, catedráticos, personal técnico administrativo, de servicio, compañeros de estudio, directamente o a través de medios de comunicación social escrito o electrónico.
- d) Cometer abusos deshonestos en contra de compañeros.
- e) Sustraer, alterar u obtener en forma fraudulenta pruebas de evaluación.
- f) Incurrir en actos de desprestigio en contra del establecimiento o de sus autoridades.
- g) Tomar o apropiarse de dinero y objetivos que no le pertenecen.
- h) Uso de lenguaje corporal y actitudes obscenas.
- i) Participar en juegos de azar y/o dinero dentro del establecimiento o actividades extracurriculares del plantel.
- j) Fumar dentro del establecimiento y en actividades oficiales al exterior del mismo.
- k) Falsificar o alterar la firma de un catedrático, de autoridad del establecimiento, del encargado, padre de familia o compañero de estudio. Falsificar o alterar la

tarjeta de calificaciones o cualquier documento relacionado con el centro educativo.

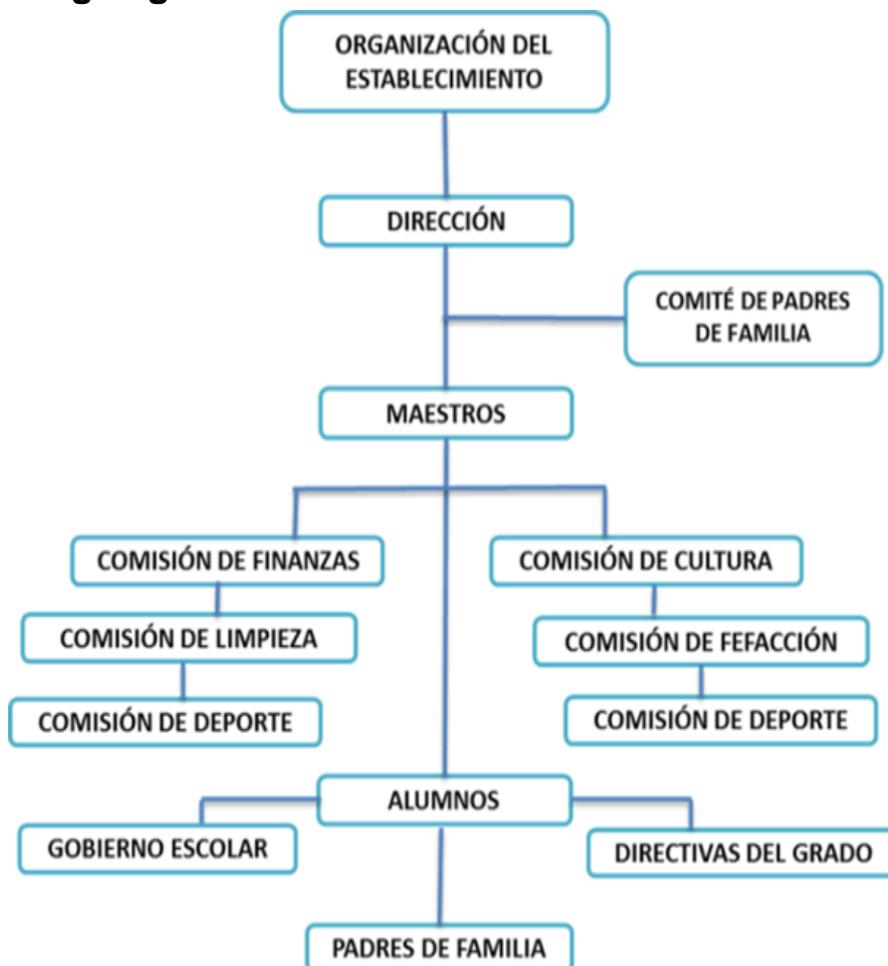
- I) Causar deliberadamente daño o bienes de autoridades del plantel, maestros o personal técnico, administrativo u operativo del mismo.

Todas las faltas graves serán comunicadas a la dirección del establecimiento.

La dirección, por medio de la profesora de grado, enviará una comunicación por escrito o se comunicará de inmediato por teléfono con el apoderado(a) para que se presente de inmediato al establecimiento, para que juntos se encuentre la solución (dejar sin recreo al alumno(a) 2 veces al día por 3 días).

## 6. ASPECTO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

### 6.1. Organigrama de la Institución Educativa.



FUENTE: EORM KACPUPUJA

**6.2. Nombre de las personas que desempeñan cada función del organigrama.**

| <b>DIRECCIÓN</b>                       |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <b>NOMBRE</b>                          | <b>FUNCIÓN</b>                      |
| <b>Prof. Martín Gaspar Mateo Pedro</b> | <b>Director del Establecimiento</b> |

| <b>COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA</b> |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| <b>NOMBRE</b>                      | <b>FUNCIÓN</b>    |
| <b>Jesús Aguirre Francisco</b>     | <b>Presidente</b> |
| <b>Pedro López Antonio</b>         | <b>Secretario</b> |
| <b>Abelina Tomás Raymundo</b>      | <b>Tesorera</b>   |
| <b>Mateo Antonio Ramos</b>         | <b>Vocal I</b>    |
| <b>Josefina Marcos Francisco</b>   | <b>Vocal II</b>   |
| <b>Salvador Martín Domingo</b>     | <b>Vocal III</b>  |

| <b>PERSONAL DOCENTE</b>                  |  |  |
|--|--|--|
| <b>NOMBRE</b>                            | <b>ESPECIALIDAD</b>  | <b>FUNCIÓN</b>                               |
| <b>Glody Normalinda Cifuentes Rivera</b> | Maestra de Educación preprimaria                                   | Docente de preprimaria                       |
| <b>Yesenia Zucel Díaz Valdez</b>         | Licenciada en Educación Primaria e intercultural. (PADEP)          | Docente de Primer Grado                      |
| <b>Martín Gaspar Mateo Pedro</b>         | Profesor de Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa. | Director y Docente de segundo Grado          |
| <b>Rosa Fabiana Gregorio Mateo</b>       | Profesora en Educación primaria e intercultural. (PADEP)           | Docente multigrado de tercero y cuarto Grado |
| <b>Clemente Orlando</b>                  | Maestro de Educación Primaria                                      | Docente                                      |

|                         |  |                                 |
|-------------------------|--|---------------------------------|
| <b>Ramírez Sandoval</b> | Urbana.<br>Licenciado en Ciencias Jurídica<br>y Social | multigrado de<br>quinto y sexto |
|-------------------------|--|---------------------------------|

| <b>GOBIERNO ESCOLAR.</b>                 |                        |
|--|------------------------|
| <b>NOMBRE</b>                            | <b>FUNCIÓN</b>         |
| <b>Jessica Senayda Esteban</b>           | <b>Presidente</b>      |
| <b>Evelin Francisca Marcos Francisco</b> | <b>Vice-presidente</b> |
| <b>keyri Mishel Mateo Tomás</b>          | <b>Secretario</b>      |
| <b>Domingo Teodoro González</b>          | <b>Tesorero</b>        |
| <b>Domingo Alexander López</b>           | <b>Vocal I</b>         |
| <b>Gaspar Mateo Tomás</b>                | <b>Vocal II</b>        |
| <b>Geovany Lisandro Antonio Tamos</b>    | <b>Vocal III</b>       |

### **6.3. Perfil de cada miembro de la institución (Director-a, docentes, personal administrativo y operativo).**

#### **Perfil Director**

- Líder, positivo y honesto.
- Tener conocimiento global del Curriculum Nacional Base.
- Posee liderazgo y práctica de valores morales, cívicos, religiosos, etc.
- Capacidad de utilizar los recursos de forma eficiente, eficaz, sostenible etc.
- Es planificador, sabe organizar, coordinar, supervisar, las acciones administrativas del establecimiento educativo con alta calidad académica, eficientemente.
- Tiene buenas relaciones interpersonales con los miembros de la comunidad educativa en general y propicia entre ambos un ambiente armónico.
- Ser innovador con respecto a las políticas educativas.

- Asumir responsabilidad para la aplicación de la legislación educativa vigente en el establecimiento educativo que dirige y es responsable de sus deberes y derechos que la ley le exige.
- Es respetuoso de la diversidad cultural (multiculturalidad, pluriculturalidad, interculturalidad).
- Es impulsador de cambios técnicos-pedagógicos administrativos y promueve capacitaciones de actualización.

### **Perfil Docente**

- Aplica procedimientos, métodos y técnicas de aprendizaje modernos que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Utiliza la informática y la tecnología educativa en sus tareas docentes.
- Evalúa constantemente su labor docente para conocer y reforzar sus aciertos y superar sus debilidades.
- Aplica sus mejores conocimientos sobre didáctica, pedagogía y psicología en su quehacer docente.
- Utiliza la inteligencia emocional para superar problemas y conflictos entre los estudiantes.
- Desarrolla proyectos educativos que contribuyen a mejorar la calidad de vida de su comunidad.
- Crea situaciones que fomentan el aprendizaje de manera creativa, estimulando la competencia sana entre sus estudiantes.
- Utiliza la inteligencia emocional de sus estudiantes para mejorar su rendimiento académico.
- Vocación de servicio y amor por la enseñanza.
- Experiencia docente.
- Respeto hacia los valores y de la diversidad cultural.
- Deseos de superación, con apertura al cambio, con iniciativa y disponibilidad.
- Capacidad de autoformación.
- Conocimiento del Curriculum Nacional Base.

- Formación académica acorde al nivel educativo que atiende.

#### **6.4. Funciones de cada miembro de la institución (De los que aparecen en el organigrama)**

##### **Funciones del director**

- Apertura de labores
- Distribución de grados y aulas
- organización de comisiones
- realización de evaluaciones de recuperación y/o por suficiencia.
- Inauguración del ciclo escolar
- Revisión de planes de trabajo de las distintas comisiones
- Revisión de planes de trabajo de los docentes
- Orientación sobre forma de elaboración de los planes de trabajo según CNB
- Orientación sobre elaboración y presentación plan semanal de trabajo
- Orientación sobre las distintas formas de evaluación (manual)
- Revisión de evaluaciones y hojas de registro de evaluación
- Control de cuadernos de asistencia diarias de alumnos
- Control de asistencia diaria de maestros
- Control de asistencias al IGSS
- Control de envío de textos del MINEDUC
- Control de licencias y/o permisos
- Actualizar al archivo del establecimiento
- Organización de comité de gratuidad
- Organización de escuela para padres de familia
- Control de libros que funcionan en el establecimiento, (actas, asistencia, inscripción, tienda, refacción escolar, otros.)
- Organizar otras actividades no contempladas en el plan y que sean requeridas por las autoridades educativas.
- Elaborar modelos de tarjetas de informe del avance del rendimiento y traslados
- Organizar reuniones con padres de familia

- Aceptar y orientar a maestros practicantes
- Promover el Reglamento Interno del Establecimiento basado en las leyes que apoyan el desenvolvimiento de la niñez y adolescencia
- Realización de actividades cívicas, sociales y culturales establecidas en el calendario de actividades emanadas del MINEDUC
- Buscar el apadrinamiento de instituciones con el fin de contemplar recursos enviados por el MINEDUC
- Colaborar en campañas de salud, higiene, prevención de desastres y otros
- Realizar reparaciones menores del establecimiento con los recursos específicos del MINEDUC
- Solicitar al MINEDUC el mobiliario necesario así como otros recursos.
- Asistir a talleres, seminarios, capacitaciones relaciones con educación promovidos por el MINEDUC u otras instituciones afines.

### **Funciones del Docente**

- Impartir formación e instrucción a los educandos y educandas
- Cumplir con el horario establecido.
- Atender y cuidar con especial esmero, cariño y de conformidad con las normas y procedimientos técnicos establecidos para el cuidado de los niños que le hayan sido asignados.
- Preparar adecuadamente las áreas de trabajo.
- Desarrollar con el grupo de niños asignados el plan de trabajo.
- Acompañar y cuidar a los menores durante las horas de comidas, uso del sanitario y hora de recreo.
- Informar diariamente a los padres de familia sobre su hijo.
- Informar cuando los niños a su cargo presente síntomas de alguna enfermedad, comportamiento, problema psicológico, o bien asuma maltrato por parte de familiares o algún miembro del personal.
- Asistir a las reuniones de trabajo y capacitaciones que se convoquen.
- Brindar apoyo y cariño a todos los niños (as) que integran la institución.

- Tratar con amabilidad y cortesía a cada uno de los padres y madres de familia.
- Velar por el cuidado y la integridad física y emocional de los niños (as), en general, no solamente por los del grupo a su cargo.

### **Funciones de los Educandos y Educandas**

- Mantener un espíritu activo y proactivo en todo momento.
- Participar en todas las actividades internas y externas dentro de la institución.
- Mantener buen trato y cortesía hacia todos los niños y niñas.
- Cuidar el mobiliario y equipo del colegio.
- Respetar al grupo de docentes de la institución.
- Respetar y mantener un ambiente de convivencia entre sus compañeritos (as).

### **Función de los Padres de Familia**

- Cumplir y aceptar el reglamento de la Institución.
- Presentar la papelería requerida por el centro al inicio de año.
- Apoyar a sus hijos (as), en todo momento.
- Asistir a las pláticas informativas y Escuelas para Padres programadas.
- Mantener a la Institución informada ante cualquier enfermedad grave que pueda tener su hijo (a) o inasistencia por escrito.
- Ser orientadores del proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Brindar a sus hijos el apoyo económico y moral para el buen desarrollo del proceso educativo.
- Velar porque sus hijos e hijas cumplan con sus obligaciones en el Centro Educativo.
- Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el centro educativo.
- Informarse de los programas y contenidos por los cuales son educados sus hijos e hijas.

- Formar consejos de padres de familia para que velen por el buen rendimiento escolar de los y las estudiantes, así solucionar las necesidades del centro educativo a través de la gestión de proyectos y realización de actividades para la recaudación de fondos.
- Respetar a los docentes y personal administrativo del Centro Educativo. Las actividades programadas por el centro educativo.
- Participar en las actividades programadas en el centro educativo.

## 7. DIAGNÓSTICO.

### 7.1. Diagnóstico Institucional

**Aspectos:**

**Fortalezas:** son los aspectos internos que se están trabajando adecuadamente y benefician la calidad educativa.

**Debilidades:** son los aspectos internos que deben ser mejorados, o bien, toda necesidad que debe ser atendida en beneficio de la calidad educativa.

**Oportunidades:** son elementos positivos externos a la institución educativa y que dan la posibilidad de brindar un mejor servicio.

**Amenazas:** son las condiciones externas que limitan la labor educativa.

| ÁMBITO           | FORTALEZA  | DEBILIDAD  | OPORTUNIDAD                                    | AMENAZA                   |
|------------------|--|--|--|---------------------------|
| <b>Educativo</b> | Cumplir con el programa de enseñanza de Contenidos | Falta de interés por parte de los estudiantes y padres de familia. | Concientizar a padres de familia y estudiantes | Bajo Rendimiento escolar. |

|                        |  |  |   |   |
|------------------------|--|--|---|---|
| <b>Socio Económico</b> | La mayor parte de la comunidad son agricultores. | Familias numerosas                           | Mejorar la distribución del presupuesto.          | los niños trabaja a temprana edad         |
| <b>Cultural</b>        | Mantienen su cultura.                            | Falta de interés.                            | Hacer conciencia de la importancia de la cultura. | Pérdida de valores en algunas áreas       |
| <b>Geográfico</b>      | La escuela se ubica cerca la cabecera municipal. | El acceso a la comunidad está en mal estado. | Proyecto de balastre.                             | Demasiado polvo, provocando neumoconiosis |
| <b>Político</b>        | Participación en eventos democráticos.           | Poca participación de la mujer.              | Resaltar los derechos de la mujer                 | Mayor participación del sexo femenino     |

## 7.2. Problemática por atender: institucional, pedagógica y proyección a la comunidad.

- a. **Falta de interés de los estudiantes en estudiar:** se presenta en el aspecto educativo , a través de los siguientes factores:
  - Mala comprensión lectora
  - Poca producción de escritura creativa
  - Falta de colaboración de parte de los padres de familia.
- b. **Familias numerosas.** Se presenta en el aspecto socioeconómico
- c. **El acceso a la comunidad está en mal estado.** Se encuentra en el aspecto comunidad.
- d. **Poca participación de la mujer.** Se encuentra en el aspecto político

## 8. LÍNEAS Y PLAN DE ACCIÓN.

| <b>Línea de acción 1:</b> Proyecto de Lectura  |  |   |         |  |  |
|--|--|---|---------|--|--|
| <b>Objetivo:</b> Fomentar el hábito y el gusto por la lectura en el educando, contribuyendo de esa manera a mejorar la práctica de la lectoescritura para poder desenvolverse con éxito en todos los ámbitos de su vida cotidiana. |  |   |         |  |  |
| <b>Responsable:</b> Martín Gaspar Mateo Pedro<br>(Comisión de Líneas de acción)  |  |   |         | <b>Plazo de implementación:</b><br>Corto plazo |  |
| No.  | actividad  | Recurso                                   | costo   | fecha de ejecución                             | Resultado o meta                                       |
| 1  | Preparación del plan escolar de lectura con los docentes   | material didáctico                        | Q.10.00 | mes de enero                                   | elaboración del plan                                   |
| 2  | Participación en talleres de seguimiento sobre estrategias de lectoescritura   | Hojas de trabajo                          | Q.0.00  | fecha estipulado por el asesor pedagógico      | Asistencia a la capacitación.                          |
| 3  | Diseño de un proyecto de lectura para el aula.   | Libros de lectura<br><br>Útiles escolares | Q20.00  | 1 vez a la semana<br><br>De abril a septiembre | Niños y niñas adquieren estrategias de lectoescritura. |
| 4  | Utilización de cuentos y actividades publicadas en el periódico.   | periódico y material didáctico            | Q 2.00  | Todo el año                                    | Realización de las actividades de manera constante.    |
| 5  | Realización de concurso de lecto-escritura   | material didáctico                        | Q.30.00 | dos veces al año                               | Cumplimiento de los concursos.                         |
| 6  | Presentación de espacio de rincón de lecto-escritura en cada salón de clase en donde contenga cuentos, leyenda, fabulas, frases de reflexión, etc. | material didáctico                        | Q.20.00 | Todo el año                                    | Cambiar el espacio de rincón de lectura cada bimestre  |

| <b>No.</b> | <b>Aspectos que se deben de mejorar</b> | <b>Fortaleza</b>              | <b>Debilidad</b>              | <b>Soluciones</b>                                | <b>Plazo</b>        |
|------------|---|-------------------------------|-------------------------------|--|---------------------|
| 1          | <b>En el aula</b>                       | Aprovechar el tiempo de clase | Lentitud en el aprendizaje.   | Más atención y dedicación hacia los estudiantes. | Todo el año         |
| 2          | <b>En el Centro Educativo</b>           | aulas espaciosas              | No hay rincón de aprendizaje  | implementar rincones de aprendizaje              | Enero a junio       |
| 3          | <b>En la comunidad</b>                  | acceso fácil e inmediato      | Inasistencia en las reuniones | Concientizar a la comunidad                      | Enero a septiembre. |

## 9. EQUIPO PEI.

### 9.1. Integración del equipo PEI.

| <b>CARGO</b>                         | <b>NOMBRE</b>                            |
|--------------------------------------|--|
| <b>Director</b>                      | <b>Martin Gaspar Mateo Pedro</b>         |
| <b>Docente</b>                       | <b>Clemente Orlando Ramírez Sandoval</b> |
| <b>presidente (OPF)</b>              | <b>Jesús Aguirre Francisco</b>           |
| <b>secretario (OPF)</b>              | <b>Pedro López Antonio</b>               |
| <b>tesorera (OPF)</b>                | <b>Abelina Tomás Raymundo</b>            |
| <b>Estudiante (Gobierno escolar)</b> | <b>Jessica Senayda Esteban</b>           |
| <b>Estudiante (Gobierno escolar)</b> | <b>Evelin Francisca Marcos Francisco</b> |
| <b>madre de familia</b>              | <b>Josefina Marcos Francisco</b>         |

## 9.2. Cronograma de reunión para el diseño, implementación y evaluación del PEI.

P= Programado; E = Ejecutado; R = Reprogramado.

| Actividades                             | Responsables | 2019 |            | 2020 |            |
|---|--------------|------|------------|------|------------|
|   |              |      |            |      |            |
| conformación del equipo PEI             | Director     | P    | 14-01-2019 | P    |            |
|   |              | E    |            | E    |            |
|   |              | R    |            | R    | 06-01-2020 |
| Organización de comisiones de trabajo   | Director     | P    |            | P    |            |
|   |              | E    | 10-01-2019 | E    |            |
|   |              | R    |            | R    | 10-01-2020 |
| Elaboración del aspecto de la realidad  | Director     | P    |            | P    |            |
|   |              | E    | 01-02-2019 | E    |            |
|   |              | R    |            | R    | 03-02-2020 |
| Presentación del PEI a la comunidad     | Director     | P    | 07-01-2019 | P    |            |
|   |              | E    |            | E    |            |
|   |              | R    |            | R    | 06-01-2020 |
| Implementación de línea de acción No. 1 | Director     | P    | 21-01-2019 | P    |            |
|   |              | E    |            | E    |            |
|   |              | R    |            | R    | 21-01-2020 |
|   | Director     | P    |            | P    |            |
|   |              | E    |            | E    |            |
|   |              | R    |            | R    |            |
|   | Director     | P    |            | P    |            |
|   |              | E    |            | E    |            |
|   |              | R    |            | R    |            |

**10. Agenda de la presentación del PEI a la comunidad educativa.**

| <b>Actividades</b>   | <b>Responsable</b>          |
|--|-----------------------------|
| <b>Bienvenida</b>  | <b>Director/a o docente</b> |
| <b>Presentación del equipo PEI</b>   | <b>Director/a o docente</b> |
| <b>Socialización de la misión y la visión</b>  | <b>Director/a o docente</b> |
| <b>Socialización de las líneas de acción y el Plan de implementación</b>                 | <b>Director/a o docente</b> |
| <b>Presentación de los planes de estudio</b>   | <b>Director/a o docente</b> |
| <b>Invitación para la participación activa de los miembros de la comunidad educativa</b> | <b>Director/a o docente</b> |
| <b>Compromisos</b>   | <b>Director/a o docente</b> |
| <b>Palabras de agradecimiento</b>  | <b>Director/a o docente</b> |

## FOTOGRAFÍA DE PRODUCTOS Y LOGROS

### Presentación en la institución con los Docentes



Fuente: Epesista

### Presentación en la institución con padres de familia



Fuente: Epesista

### Orientación y capacitación al personal docente y administrativo.



Fuente: Epesista

### Orientación y capacitación a estudiantes.



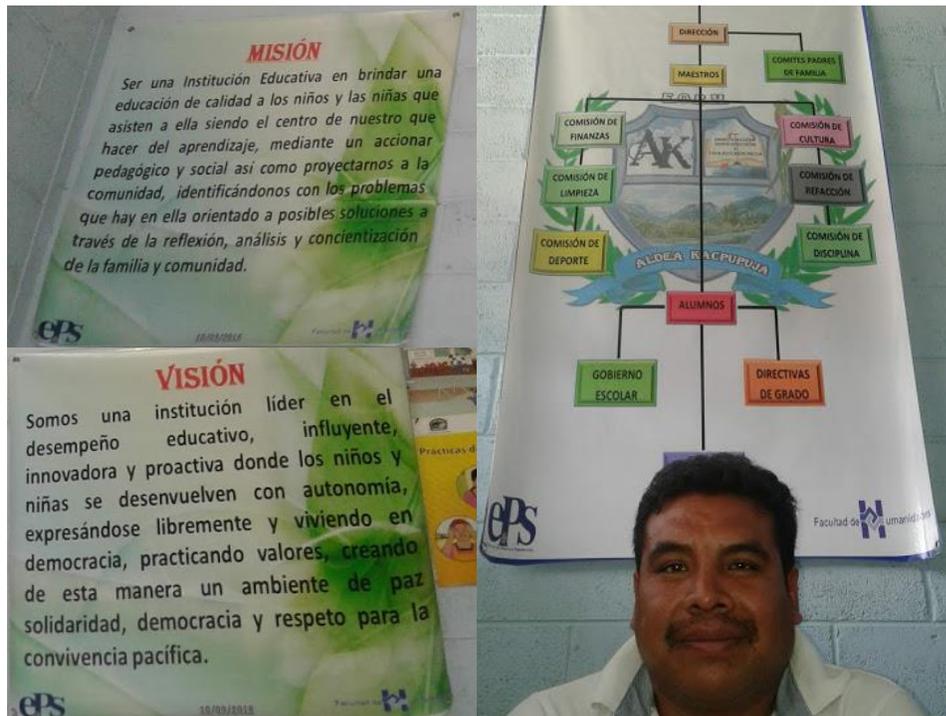
Fuente: Epesista

### Entrega del Proyecto Educativo Institucional –PEI–



Fuente: Epesista

### ENTREGA DE LA MISIÓN, VISIÓN Y ORGANIGRAMA EN MANTA VINILICA



Fuente: Epesista

## CONVIVIO CON LOS DOCENTES.



Fuente: Epesista

### 4.3 SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

El Ejercicio Profesional Supervisado EPS, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativo de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, Facultad de Humanidades, sección San Pedro Soloma, Huehuetenango, de acuerdo al normativo y actas de la junta directiva de la FAUSAC, se realiza este proceso con el propósito de llevar a la práctica todo lo aprendido durante la formación académica a través de una intervención y proyección social para formar parte de posibles soluciones en la institución avalada.

Según el normativo se debe de tomar en cuenta cuatro capítulos del Ejercicio profesional Supervisado que son los siguientes.

- **CAPITULO I:** El Diagnóstico (de la institución avaladora y avalada)
- **CAPITULO II:** Fundamentación Teórico
- **CAPITULO III:** Plan de la Intervención
- **CAPITULO IV:** Ejecución, sistematización de la experiencia y evaluación.
- **CAPITULO V:** Voluntariado.

#### **4.3.1 Del Diagnóstico.**

Mediante este proceso se identificó las dificultades o carencias de la que se encuentra la institución, la cual dio las pistas a través de los instrumentos que fueron aplicados, para elegir qué problema enfrentar y contribuir información para entender las causas del mismo o aportar un proyecto de mejora que debe apuntar directamente a las carencias y no a otros factores.

Para obtener la información necesaria se elaboró un plan de diagnóstico y ejecutar cada una de las actividades plasmadas en el cronograma durante el proceso de acción.

El inicio de este proceso fue el análisis del contexto en la que se encuentra la institución avaladora; Coordinación Distrital 13-08-021 y la institución avalada; Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja del mismo distrito, tomando en cuenta cada uno de las estructuras del Ejercicio Profesional Supervisado, tales como: composición social, desarrollo histórica, situación económica, Vida política, composición filosófico, etc.

Posteriormente de obtener la información a través de encuestas y entrevistas a Coordinador, director y docentes se realizó la lista de deficiencia y carencias detectadas durante la investigación, con el cuadro de análisis se visualiza las carencias y su hipótesis de acción, priorizando la propuesta de intervención; resurgiendo el tema “Elaboración del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja, San Pedro Soloma, Huehuetenango” analizando su viabilidad y factibilidad.

#### **4.3.2 De la Fundamentación Teórico.**

La fundamentación teórica se realizó a través de una investigación que partió de un conocimiento disponible, para generar nuevos conocimientos y solucionar el problema de la intervención. Este proceso fortaleció la investigación de los temas a tratar para la elaboración del Proyecto

Educativo Institucional –PEI–, y su fundamento legal, por lo tanto el marco teórico es básico en todo proceso de investigación, pues es el que orienta, guía dicho proceso, ya que permite reunir, depurar y explicar los elementos conceptuales y teorías existentes sobre el tema a estudiar.

#### **4.3.3 Plan de la Intervención.**

Todo proyecto comporta una serie de actividades de duración determinada, se combina con la utilización de recursos humanos, técnicos, financieros y materiales. Por lo tanto en este proceso se realizó con distintas actividades, acciones sistemáticas, planificadas, basadas en las necesidades identificadas y orientadas al problema detectado de manera interna y externa de la institución, como respuesta a la carencia, con una teoría que lo sustente.

Prácticamente el plan de intervención sirvió como herramienta para accionar cada una de las actividades que conlleva el cronograma, alcanzando los objetivos propuestos.

#### **4.3.4 De la ejecución, sistematización de la experiencia y evaluación.**

Este es un proceso de importancia, la ejecución se inició con la elaboración de la solicitud dirigida al Coordinador Distrital, la cual fue aceptada generando una resolución favorable, autorizando el Ejercicio Profesional Superviso en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja. Según autorización emitida, me presenté a la institución dirigiéndome al personal docente y administrativo para establecer lineamientos de trabajo y presentado el plan general del Ejercicio Profesional Supervisado.

Se realizó el Diagnostico Institucional y contextual de la institución avalada y avaladora para detectar las carencias y eficiencia. Por ende se determinó el problema a solucionar durante la ejecución, “Elaboración del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja, San Pedro Soloma, Huehuetenango”, con el aval del director y docentes y

padres de familia, posteriormente se realizaron capacitaciones en una fecha determinada, la cual se les explico la forma correcta de elaborar un Proyecto Educativo Institucional –PEI–, con el apoyo de todos se logró satisfactoriamente la impresión de seis ejemplares para cada docente.

En la sistematización se describen las actividades que se fueron accionando desde la solicitud al Coordinador distrital hasta la entrega del proyecto a la institución avalada.

En la fase de la Evaluación se realizaron instrumentos para detectar que todas las actividades fueron realizadas permitiendo lograr los objetivos trazados en cada capítulo del Ejercicio Profesional Supervisado.

#### **4.4 ACTORES**

- Epesista
- Director
- Personal docente Y
- Estudiantes

##### **4.4.1 ACCIONES.**

- ✓ Se aplicó un cuestionario con preguntas cerradas, el cual fue estructurado en base a los objetivos y actividades propuestas durante el desarrollo de la etapa.
- ✓ Se empleó una lista de cotejo para determinar las problemáticas que afectaban a la escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja que pertenece al Distrito Escolar 13-08-021, la cual requirió una investigación minuciosa a través del diagnóstico institucional y priorizar de una manera acertada el problema seleccionado.
- ✓ Se evaluó a través de un cuestionario cerrado con base a los elementos del perfil, lo cual permitió analizar si las metas, los objetivos, recursos y las actividades asignadas en la ejecución del proyecto eran apropiadas.
- ✓ se determinó si el nombre asignado al problema priorizado era correcto.

#### 4.4.2 RESULTADOS.

- ✓ Se adquirió orientación de parte del Licenciado Oscar Domingo para desarrollar la capacitación a los docentes.
- ✓ Se elaboró el Proyecto Educativo Institucional gracias a los manuales brindados por el Ministerio de Educación.
- ✓ Se entregaron seis ejemplares a cada docente para el uso adecuado en el desarrollo de las actividades plasmadas en el PEI
- ✓ Se formó la comisión que dará seguimiento y actualización del PEI.

#### 4.4.3 IMPLICACIONES.

El personal docente y administrativo, se involucraron en el desarrollo y proceso de la redacción del proyecto, por ende, no hubo ninguna oposición para la realización de la intervención.

#### 4.4.4 LECCIONES APRENDIDAS.

- **En lo académico.** Se aplicaron los conocimientos adquiridos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa.
- **En el área social.** Se logró convivir en armonía y eficiente comunicación con el personal administrativo y docente de la institución educativa, así como también con los miembros de la comunidad.
- **En el área económico.** Se gestionaron las copias para los ejemplares del Proyecto Educativo Institucional y la impresión de las mantas vinílicas donadas a la institución.
- **En lo político.** Se logró la viabilidad y factibilidad de la intervención en el centro educativo.
- **En lo profesional.** Alcancé los objetivos trazados en el plan de acción y diferentes experiencias en el área administrativa en el momento de la investigación y en ejecución del proyecto de manera sistemática.

## Capítulo V

### Evaluación del proceso

#### 5.1 EVALUACIÓN DEL DIAGNOSTICO

El proceso de la fase del diagnóstico institucional avalada se evaluó utilizando la lista de cotejo revisado por el Licenciado Rudy Aroldo González, asesor del EPS. Los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento evidenciaron que se logró seleccionar las técnicas de investigación que se a usaron para establecer la situación real de la institución. Se logró recopilar información por medio de investigación y se detectaron las carencias de la institución por medio de la guía de análisis contextual e institucional. Además se analizaron las carencias para deducir los problemas y se prosiguió a priorizar el problema más importante a atender, al mismo tiempo se logró proponer soluciones para la resolución del problema priorizado y se consiguió seleccionar la solución que resultó ser la más viable y factible. El resultado más notable de todos fue el establecer el proyecto a ejecutar para dar respuesta al problema más relevante.

| No. | Actividades   | SI | NO |
|-----|---|----|----|
| 1   | ¿Se presentó el plan de diagnóstico?                                      | X  |    |
| 2   | ¿Los objetivos estipulados fueron adecuados?                              | X  |    |
| 3   | ¿Las actividades programadas fueron suficientes?                          | X  |    |
| 4   | ¿Las técnicas de investigación fueron apropiadas para efectuar?           | X  |    |
| 5   | ¿El tiempo calculado para realizar del diagnóstico fue suficiente?        | X  |    |
| 6   | ¿Se obtuvo colaboración del personal docente y administrativo?            | X  |    |
| 7   | ¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico? | X  |    |
| 8   | ¿Se determinó el listado de carencias de la institución?                  | X  |    |
| 9   | ¿Fue correcta la problematización de las carencias?                       | X  |    |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 10 | ¿Fue adecuado la priorización del problema de la intervención? | X |  |
| 11 | ¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?   | X |  |
| 12 | ¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?            | X |  |

## 5.2 EVALUACIÓN DE LA FUNDAMENTACION TEORICA.

En todo proyecto de investigación debe constar siempre un apartado o sección en la que explica el fundamento teórico en el que se basa el estudio. El marco teórico y conceptual sirvió de base para argumentar el proyecto que se quiere defender. Por lo tanto la investigación bibliográfica se verificó a través del para la elaboración y presentación del Proyecto Educativo Institucional -PEI- del Sector Oficial, los contenidos presentados son adecuados para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, por consiguiente, los contenidos son suficientes, claros y precisos.

| No. | Actividades   | SI | NO |
|-----|---|----|----|
| 1   | ¿Se presentó el plan de diagnóstico?                                      | X  |    |
| 2   | ¿Los objetivos estipulados fueron adecuados?                              | X  |    |
| 3   | ¿Actividades programadas fueron suficientes?                              | X  |    |
| 4   | ¿Las técnicas de investigación fueron apropiadas para efectuar?           | X  |    |
| 5   | ¿El tiempo calculado para realizar del diagnóstico fue suficiente?        | X  |    |
| 6   | ¿Se obtuvo colaboración del personal docente y administrativo?            | X  |    |
| 7   | ¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnostico? | X  |    |
| 8   | ¿Se determinó el listado de carencias de la institución?                  | X  |    |
| 9   | ¿Fue correcta la problematización de las carencias?                       | X  |    |
| 10  | ¿Fue adecuado la priorización del problema de la intervención?            | X  |    |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 11 | ¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir? | X |  |
| 12 | ¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?          | X |  |

### 5.3 EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN.

Para la evaluación del plan de intervención ejecución del proyecto se utilizó como instrumento el cronograma de actividades y una lista de cotejo, los cuales fueron aplicados por el epesista. Los resultados relevantes obtenidos de la aplicación del instrumento, se logró cumplir con las actividades planificadas y fueron ejecutadas en un tiempo establecido para las mismas. El producto más relevante de esta etapa fue la concreción del Proyecto Educativo Institucional, se pudo dar cumplimiento a los mismos.

| No. | Actividades  | SI | NO |
|-----|--|----|----|
| 1   | ¿Se completa la identificación institucional de la epesista?                                   | X  |    |
| 2   | ¿El problema es el priorizado en el diagnostico?   | X  |    |
| 3   | ¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema?  | X  |    |
| 4   | ¿La ubicación de la intervención es precisa?   | X  |    |
| 5   | ¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?       | X  |    |
| 6   | ¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención? | X  |    |
| 7   | ¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?      | X  |    |
| 8   | ¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?                     | X  |    |
| 9   | ¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?            | X  |    |
| 10  | ¿Los beneficiarios están bien identificados?   | X  |    |
| 11  | ¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas?   | X  |    |
| 12  | ¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?                         | X  |    |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 13 | ¿Están claramente los responsables de cada acción?  | X |  |
| 14 | ¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?   | X |  |
| 15 | ¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?  | X |  |
| 16 | ¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitaron la ejecución del presupuesto? |   |  |

#### 5.4 EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.

Mediante el cronograma de actividades se verificó el proceso de ejecución y sistematización, en la etapa del diagnóstico institucional y contextual de la institución avaladora y avalada. A través de la viabilidad y factibilidad, se tomó la decisión de accionar el “Proyecto Educativo Institucional” con la asesoría del asesor y la colaboración del centro Educativo y quienes cooperaron al logro de los objetivos previstos según el cronograma de actividades.

| No. | Actividades  | SI | NO |
|-----|--|----|----|
| 1   | ¿La mediación del contenido del proyecto responde a las características, necesidades de los usuarios?            | X  |    |
| 2   | ¿El material formativo es válido por el director y personal docente?   | X  |    |
| 3   | ¿Participación activa del personal docente, administrativo y estudiantes en el proceso de socialización?         | X  |    |
| 4   | ¿Las actividades corresponden al cronograma del plan de acción?  | X  |    |
| 5   | ¿Se describe la experimentación de la ejecución de la intervención durante el Ejercicio Profesional Supervisado? | X  |    |
| 6   | ¿Los datos surgen de la realidad vivida?   | X  |    |
| 7   | ¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado?           | X  |    |
| 8   | ¿Se valoriza la intervención ejecutada?  | X  |    |
|     |  |    |    |

## Capítulo VI el voluntariado

### 6.1 PLAN DE LA ACCIÓN REALIZADA.

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa

Carné No. 201412130

Epesista: Magdalena Verónica Salvador Martín

➤ **Título**

Reforestación de la zona de COVIREY, aldea Poq'in, municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

➤ **Problema.**

¿Cómo mejorar el escaso de agua en algunas comunidades y a todas las personas que utilizan el vital líquido que emana el área del municipio de San Pedro Soloma?

➤ **Hipótesis de acción**

Si se reforesta la zona de Covirey en la aldea Poq'in entonces, mejorará el escaso de agua en algunas comunidades y a todas las personas que utilizan el vital líquido que emana el área del municipio de San Pedro Soloma.

➤ **Ubicación.**

COVIREY, aldea Poq'in, municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

➤ **Unidad ejecutora**

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, -USAC- Sección San Pedro Soloma, corporación municipal, comité de la comunidad y epesista.

➤ **Justificación**

Para optar al título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es necesario cumplir con el normativo del Acta 21-2011, punto DÉCIMO PRIMERO, de la Junta Directiva de la sesión realizada, el 18 de agosto de 2011, en la cual establece la realización del Ejercicio Profesional Supervisado.

Y una de las fases del EPS es la realización del Voluntariado, como epesista se debe accionar a favor de las comunidades.

Actualmente en el municipio de San Pedro Soloma se vive una alteración climática, incendios forestales, tala inmoderada de árboles, deforestación en progreso y escases de agua en algunas comunidades; razones por las cuales en unanimidad se decidió realizar el voluntariado a favor del Medio Ambiente, reforestando un área de influencia asignada por la municipalidad, beneficiando a todas las personas que utilizan el vital líquido que emana de dicha área, cumpliendo con la Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente según el Artículo 1 en el cual establece que el Estado, las municipalidades y los habitantes del territorio nacional, propiciarán el desarrollo social, económico, científico y tecnológico que prevenga la contaminación del medio ambiente y mantenga el equilibrio ecológico. Por lo tanto, la utilización y aprovechamiento de la fauna, la flora, el suelo, subsuelo y el agua, deberán realizarse racionalmente.

➤ **Descripción de la Intervención**

El proyecto consistió en un proceso participativo entre miembros de la Corporación Municipal, CODODE's de la comunidad, y el apoyo de los epesistas para reforestar el área de COVIREY de la comunidad de Poq'in, tomando en cuenta cada una de las actividades plasmadas en el cronograma para lograr la intervención.

➤ **Objetivos.**

✓ **Generales**

Identificar la importancia que tienen los árboles en el medio ambiente para contribuir a la conservación de áreas verdes a través de la reforestación de la zona de COVIREY, aldea Poq'in en gestión con la municipalidad y entidades forestales del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.

✓ **Específicos.**

- Identificar y conocer la importancia que tiene los árboles para conservar el medio ambiente.
- Gestionar el apoyo técnico del técnico forestal de la municipalidad.
- Gestionar apoyo a la municipalidad, entidades forestales y educativas para reforestar un área de influencia de la municipalidad con 4,800 pilones de árboles.
- Sembrar 4,800 pilones de árboles de pino triste en la zona de COVIREY, aldea Poq'in, San Pedro Soloma.

➤ **Metas**

- ✓ Un área de la comunidad de Poq'in para reforestar y conservar el medio ambiente.
- ✓ un técnico forestal de la municipalidad
- ✓ 600 pilones de árboles de pino triste autorizado por la municipalidad

- ✓ 4,800 pilones de árboles de pino triste sembrados en la zona de COVIREY, aldea Poq'in, San Pedro Soloma

➤ **Beneficiarios**

- ✓ **Directos**

Comunidad de Poq'in, San Pedro Soloma

- ✓ **Indirectos**

La municipalidad de San Pedro Soloma

➤ **Actividades**

- ✓ Entrega de solicitud a la Municipalidad para gestionar terreno para reforestar y 4,800 pilones de árboles de pino triste.
- ✓ Reunión con autoridades para la resolución de la solicitud.
- ✓ Visita para reconocimiento del terreno en la comunidad de Poq'in.
- ✓ Solicitud a la Municipalidad y a Instituto Nacional de Bosques INAB, para capacitación de sembrado de árboles.
- ✓ Capacitación del técnico forestal del instituto Nacional de Bosques INAB, con los epesistas y la comunidad
- ✓ Preparación del terreno y agujeros para los árboles por personas contratadas.
- ✓ Traslado de los pilones de árboles a la aldea Poq'in al astillero Municipal.
- ✓ Sembrado de 4,800 pilones de árboles de pino triste en la zona de COVIREY, aldea Poq'in, San Pedro Soloma.
- ✓ Elaboración del informe final de la realización del proyecto de reforestación voluntariado

➤ **Tiempo.**

El Proyecto se realiza en el transcurso de dos meses, la cual dio inicio el del mes de junio y culmina del mes de julio.

## ➤ Cronograma.

| Cronograma de Actividades del Plan de Reforestación 2018 |   |                     |          |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
|--|---|---------------------|----------|----|-----------|---|---|---|-----------|----|----|-------|----|----------|---|---|---|----------|---|----|----|--|
| No   | ACTIVIDADES   | RESPONSABLES        | MES      |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
|  |   |                     | JUNIO    |    |           |   |   |   |           |    |    | JULIO |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
|  |   |                     | Semana 1 |    | Semanas 2 |   |   |   | Semanas 3 |    |    |       |    | Semana 1 |   |   |   | Semana 2 |   |    |    |  |
|  |   |                     | Días     |    | Días      |   |   |   | Días      |    |    |       |    | Días     |   |   |   | Días     |   |    |    |  |
|  |   |                     | 28       | 30 | 4         | 5 | 8 | 9 | 11        | 12 | 13 | 14    | 15 | 7        | 8 | 9 | 7 | 8        | 9 | 10 | 11 |  |
| 1  | Elaboración del plan de acción  | Epesista            |          |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
| 2  | Entrega de solicitud a la municipalidad                                       | Epesista            |          |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
| 3  | Resolución favorable de la solicitud  | Epesista            |          |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
| 4  | Solicitud de Capacitación de reforestación.                                   | Epesista            |          |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
| 5  | Capacitación de reforestación.  | Epesista            |          |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
| 6  | Visita para reconocimiento del terreno  | Epesista            |          |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
| 7  | Contratar personal para preparación del terreno y agujeros.                   | Epesista            |          |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
| 8  | Realización de preparación del terreno.                                       | Epesista            |          |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
| 9  | Preparación de agujeros para los árboles.                                     | Personal contratada |          |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
| 10   | Preparación de árboles para su traslado.                                      | Personal contratada |          |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
| 11   | Traslado de los arboles al astillero Municipal                                | Epesista            |          |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
| 12   | Siembra de arbolitos.   | Epesista            |          |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
| 13   | Elaboración de informe final de la realización del proyecto de reforestación. | Epesista            |          |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |
| 14   | Corrección y entrega final del informe.                                       | Epesista            |          |    |           |   |   |   |           |    |    |       |    |          |   |   |   |          |   |    |    |  |

PEM. Magdalena Verónica Salvador

Epesista

 Lic. Rudy Aroldo González González  
 Asesor de EPS, Facultad de Humanidades  
 San Pedro Soloma, Huehuetenango

➤ **Técnicas metodológicas.**

Entrevistas, observación, análisis documental.

➤ **Recursos**

✓ **Humanos.**

- Autoridades Municipales
- Capacitadores
- Mano de obra no calificad
- Estudiantes
- Epesista

✓ **Materiales**

- Cañonera
- Impresiones
- Empastado
- Vehículos
- Pinos tristes

✓ **Físicos.**

- Edificio del Centro Educativo

✓ **Financieros.**

- Q. 13,486.00

➤ **Presupuesto.**

| Patrocinador            | Cantidad | Descripción  | Valor Unitario | Valor total       |
|-------------------------|----------|--|----------------|-------------------|
| EPESISTAS               | 4,800    | Ahoyado  | Q1.00          | Q4,800.00         |
|                         | 2        | Vehículos para traslado de arbolitos                 | Q75.00         | Q250.00           |
|                         | 13       | Pago de cargadores de Pino triste                    | Q75.00         | Q975.00           |
|                         | 13       | Pago de almuerzo de cargadores                       | Q12.00         | Q156.00           |
|                         | 1        | Pago de caporal                                      | Q330.00        | Q330.00           |
|                         | 1,800    | Arbolitos pino triste                                | Q0.50          | Q900.00           |
| MUNICIPALIDAD DE SOLOMA | 3,000    | Arbolitos pino triste                                | Q2.00          | Q6,000.00         |
|                         | 1        | Vehículo para traslado de mano de obra no calificada | Q75.00         | Q75.00            |
|                         |          | <b>TOTAL</b>   |                | <b>Q13,486.00</b> |

➤ **Responsables**

- ✓ Alcalde Municipal y corporación
- ✓ COCODE's de la comunidad de Poq'in
- ✓ Técnico forestal municipal
- ✓ Instituto Nacional de Bosques (INAB)
- ✓ Epesista

➤ **Evaluación.**

La evaluación del plan de acción del voluntariado se realizará mediante la aplicación de listas de cotejo, tomando en cuenta las características de la evaluación, para la toma de decisiones.

## 6.2 SISTEMATIZACIÓN

En base a información adquirida en la guía del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede San Pedro Soloma, en la ejecución de un proceso de voluntariado previo a obtener el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa, se determinó el tema de la reforestación en el área municipal COVIREY, de la aldea Poqin, del municipio de San Pedro Soloma, del departamento de Huehuetenango, en diversas fases y con la colaboración de diferentes entidades que a continuación se detallan:

- El día 28 de mayo del año en curso, se solicitó autorización a la corporación municipal para la reforestación en el área COVIREY, y la autorización de la cantidad de 3,000 pilones de Pino Triste, la cual fue resuelta según la Providencia No. 39-05-2018.
- El 1 de junio del año en curso, fue posible la compra de 1,800 arbolitos a un costo de Q.0.50. c/u, en el Vivero la Bendición ubicado en el Barrio el Centro, municipio de San Pedro Soloma, para completar el objetivo de siembra de 4,800 pilones.
- El 6 de junio del año en curso se llevó acabo la capacitación de reforestación por el técnico forestal e Ingeniero del Instituto Nacional de Bosque (INAB)
- El 8 de junio del año en curso se realizó la caminata hacia la aldea Poqin, para el reconocimiento del terreno proporcionado por la municipalidad para la reforestación.
- El 14 de junio del año en curso, se realizó el proceso de traslado de los 4,800 pilones de pino triste, a través de tres viajes, el primer viaje fue para el traslado del 70% de pilones a la EORM de la Aldea Poqin; el segundo viaje: traslado de alimentación, refacciones y almuerzos y el 30% de pilones, por último y tercer viaje: traslado de: epesistas, estudiantes del Liceo Técnico Liberador y miembros de la Iglesia de Dios Evangelio Completo.
- El 15 de junio se siembran la cantidad de 4,800 pilones en un total de 4 hectáreas de terreno ubicado en el área municipal COVIREY, aldea Poqin del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

### 6.3 EVIDENCIAS Y COMPROBANTES

- Traslado de los árboles de pino triste a la comunidad, con la ayuda de los estudiantes de la EORM Jornada Vespertina, aldea Yulchen.



Fuente: Epesista

- Ubicación y resguardo de los árboles en la EORM de la comunidad.



Fuente: Epesista

✓ **Traslado de los arboles al astillero de la comunidad de Poq'in**



Fuente: Epesista



Fuente: Epesista



Fuente: Epesista

- ✓ Instrucciones del técnico forestal a los colaboradores para el sembrado de los árboles.



Fuente: Epesista



Fuente: Epesista



Fuente: Epesista

- ✓ **Culminación de la realización del proyecto de reforestación en la comunidad de Poqín con la colaboración de la municipalidad, estudiantes del Liceo Técnico liberador y de una comunidad religiosa evangélica.**



Fuente: Epesista



Fuente: Epesista



Fuente: Epesista



*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

San Pedro Soloma, 28 de mayo de 2018

Señor:  
Gregorio López Joaquín  
Alcalde y su Corporación Municipal.  
San Pedro Soloma, Huehuetenango  
Su despacho.

Respetable Señor Alcalde:

Nosotros los abajo firmantes guatemaltecos, vecinos de esta jurisdicción, mayores de edad, en pleno uso de nuestros derechos constitucionales: Martha Lidia Salvador Martín, Eulalia Pascual Salvador Martín, Luis Adolfo Casuy López, Magdalena Verónica Salvador Martín, Julia López González, Nancy Marisol López, Ricardo Manuel Ramírez, Teresa Simón López, epesistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala de la Facultad de Humanidades, Sección San Pedro Soloma, ante usted respetuosamente:

-----EXPONEMOS-----

1. Durante el presente año estamos realizando el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, el cual es indispensable para la culminación de la carrera y la proyección-extensión de la Universidad.
2. Como parte del mismo, es necesario realizar un proyecto de voluntariado que viene a coadyuvar y solucionar problemas que afectan al medio ambiente, de esa manera se fortalece el trabajo que realiza la municipalidad juntamente con el departamento de recursos del medio ambiente y los Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE’s–.
3. Para ello, hemos determinado realizar un proyecto consistente en la siembra de *Alnus glutinosa* (aliso), *Cupressus* (ciprés) y *Pinus* (pino) de árboles productores de agua que posea el vivero municipal, para sembrarlos en territorio del mismo de este municipio.

Por lo anteriormente expuesto SOLICITAMOS:

- a) Se dé por recibida la presente.
- b) Que se nos apoye por parte de la municipalidad de San Pedro Soloma con la Cantidad de 600 *Alnus glutinosa* (aliso), *Cupressus* (ciprés) y *Pinus* (pino), por epesista, para sembrarlos en el municipio de San Pedro Soloma.
- c) Que se nos apoye para la participación del Técnico Forestal para el desarrollo de dicha actividad.

Desde ya, agradecemos por su comprensión y colaboración, quedándonos en espera de una respuesta favorable, por cualquier duda o comentario facilitamos los siguientes números de teléfonos celulares 42820510, 30780382

*Educación Superior, Incluyente y Proyectiva*  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320



Facultad de  Humanidades

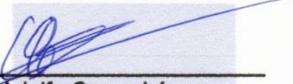


*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

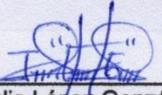
Atentamente.

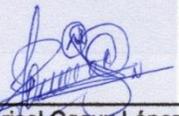
F.   
Martha Lidia Salvador Martín,  
Registro Académico No. 201412134

F.   
Eulalia Pascual Salvador Martín  
Registro Académico No. 201412137

F.   
Luis Adolfo Casuy López  
Registro Académico No. 201412977

F.   
Magdalena Verónica Salvador Martín  
Registro Académico No. 201412130

F.   
Julia López González  
Registro Académico No. 201412830

F.   
Nancy Marisol Casuy López  
Registro Académico No. 201412133

F.   
Ricardo Manuel Ramírez  
Registro Académico No. 201412093

F.   
Teresa Simón López  
Registro Académico No. 201022821



*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

San Pedro Soloma, 4 de junio de 2018

Señor:  
Felipe Domingo Bacilo Pedro  
Encargado del área forestal  
San Pedro Soloma, Huehuetenango  
Su despacho.

Respetable Señor:

Nosotros los abajo firmantes guatemaltecos, vecinos de esta jurisdicción, mayores de edad, en pleno uso de nuestros derechos constitucionales: Martha Lidia Salvador Martín, Eulalia Pascual Salvador Martín, Luis Adolfo Casuy López, Magdalena Verónica Salvador Martín, Julia López González, Teresa Simón López, Nancy Marisol Casuy López y Ricardo Manuel Ramírez Pérez epesistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala de la Facultad de Humanidades, Sección San Pedro Soloma, ante usted respetuosamente:

-----EXPONEMOS-----

1. Durante el presente año hemos logrado la gestión de tres mil pilones de árboles denominados pino triste pinus, a través del Departamento de Recursos del Medio Ambiente y su persona, el cual fue favorable.
2. Como parte del voluntariado, hemos determinado realizar el proceso de siembra de arbolitos en área municipal según resolución emitida por la municipalidad, con el fin de solucionar problemas que afectan el medio ambiente.
3. Siendo estudiantes de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, más no especialistas en la parte forestal o reforestación de áreas protegidas o municipales.
4. Desconocemos el proceso de siembra de Pinus (pino) de árboles productores de agua, por lo que es necesario de especialistas en la parte técnica forestal.

Por lo anteriormente expuesto

SOLICITAMOS:

- a) Se dé por recibida la resente.
- b) Que se nos apoye para la participación del Técnico Forestal para el desarrollo de dicha actividad, según el cronograma que adjuntamos a la presente.

Desde ya, agradecemos por su comprensión y colaboración, quedándonos en espera de una respuesta favorable, por cualquier información llamar al 53433630.

*Educación Superior, Incluyente y Proyectiva*  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320





**MUNICIPALIDAD DE SOLOMA  
HUEHUETENANGO, GUATEMALA C.A.  
EL VALLE DEL ENSUEÑO**

ALCALDÍA MUNICIPAL: DEL MUNICIPIO DE SOLOMA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, TREINTA DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.-----

ASUNTO:..... Martha Lidia Salvador Martin, Eulalia Pascual Salvador Martin, Luis Adolfo Casuy López, Magdalena Verónica Salvador Martin, Julia López González, Nancy Marisol Casuy López, Ricardo Manuel Ramírez y Teresa Simón López, epesistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección San Pedro Soloma, manifiestan que como parte del Ejercicio Profesional Supervisado planean llevar a cabo un proyecto consistente en la siembra de árboles productores de agua que posea el vivero municipal y sembrarlos en el territorio de este municipio, por lo que solicita que se les apoye por parte de esta municipalidad con la cantidad de 600 alnus glutinosa (aliso), Cupresus (ciprés) y Pinus (pino), solicitando además la ayuda del Técnico Forestal para el desarrollo de dicha actividad.

PROVIDENCIA NÚMERO: 39-05-2018. REF/JLAN/SRIO.

- I. Después de analizar la solicitud de mérito, y considerando que se debe de brindar apoyo a los Epesistas Martha Lidia Salvador Martin, Eulalia Pascual Salvador Martin, Luis Adolfo Casuy López, Magdalena Verónica Salvador Martin, Julia López González, Nancy Marisol Casuy López, Ricardo Manuel Ramírez y Teresa Simón López, por planificar proyectos encaminados a la conservación del medio ambiente, por lo que después de haber verificado la existencia de lo solicitado en el vivero municipal, y por falta de lo solicitado se **AUTORIZA** que le sea proporcionado la cantidad de 3,000 arbolitos de Pino Triste (*pimus pseudostrobus Lindl*) y palo de aliso (*alnus glutinosa*), para que sean sembrados en el área conocido como COVIREY de este municipio.
- II. Se comisiona al técnico Forestal de esta municipalidad, Henry Hernández Camposeco, para la entrega de arbolitos, debiendo para el efecto coordinar con los epesistas solicitantes y el INAB, así mismo deberá darle el seguimiento respectivo a dicho proyecto, debiendo mantener informado a la comisión de Medio Ambiente del Concejo Municipal.
- III. Que la presente sirva de NOTIFICACIÓN a los interesados.



José Luis Alonzo Nolasco.  
Secretario Municipal.

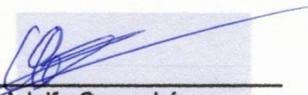


Gregorio López Joaquín.  
Alcalde Municipal.

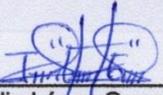
Atentamente.

F.   
Martha Lidia Salvador Martín,  
Registro Académico No. 201412134

F.   
Eulalia Pascual Salvador Martín  
Registro Académico No. 201412137

F.   
Luis Adolfo Casuy López  
Registro Académico No. 201412977

F.   
Magdalena Verónica Salvador Martín  
Registro Académico No. 201412130

F.   
Julia López González  
Registro Académico No. 201412830

F.   
Nancy Marisol Casuy López  
Registro Académico No. 201412133

F.   
Ricardo Manuel Ramírez  
Registro Académico No. 201412093

F.   
Teresa Simón López  
Registro Académico No. 201022821

**CRONOGRAMA DE REFORESTACIÓN**

| No. | ACTIVIDADES   | RESPONSABLES           | MES      |   |   |          |    |    |    |    |  |  |  |
|-----|---|------------------------|----------|---|---|----------|----|----|----|----|--|--|--|
|     |   |                        | Junio    |   |   |          |    |    |    |    |  |  |  |
|     |   |                        | Semana 2 |   |   | Semana 3 |    |    |    |    |  |  |  |
|     |   |                        | 6        | 8 | 9 | 11       | 12 | 13 | 14 | 15 |  |  |  |
| 1.  | Capacitación de reforestación.                              | Epesista               |          |   |   |          |    |    |    |    |  |  |  |
| 2.  | Inspección ocular del lugar a reforestar.                   | Epesista               |          |   |   |          |    |    |    |    |  |  |  |
| 3.  | Contratar personal para preparación del terreno y agujeros. | Epesista               |          |   |   |          |    |    |    |    |  |  |  |
| 4.  | Realización de preparación del terreno. (Chapeado)          | Epesista               |          |   |   |          |    |    |    |    |  |  |  |
| 5.  | Preparación de agujeros para los árboles.                   | Epesista               |          |   |   |          |    |    |    |    |  |  |  |
| 6.  | Preparación de árboles para su traslado.                    |                        |          |   |   |          |    |    |    |    |  |  |  |
| 7.  | Traslado de los arboles al astillero Municipal              |                        |          |   |   |          |    |    |    |    |  |  |  |
| 8.  | Siembra de arbolitos.                                       | Epesista y voluntarios |          |   |   |          |    |    |    |    |  |  |  |



**MUNICIPALIDAD DE SOLOMA  
HUEHUETENANGO, GUATEMALA C.A.  
EL VALLE DEL ENSUEÑO**

**CARTA DE CONVENIO DE SOSTENIBILIDAD**

La Municipalidad de San Pedro Soloma, del departamento de Huehuetenango, se compromete a través de la presente a darle sostenibilidad y seguimiento al proyecto de reforestación, de 4800 árboles de pino triste, realizado el 15 de junio de 2018. Con el apoyo y gestión de los espesistas: Martha Lidia Salvador Martín No. carne: 201412134, Teresa Simón López, No. carne: 201022821, Magdalena Verónica Salvador Martín, No. carne: 201412130, Ricardo Manuel Ramírez Pérez, No. carne. 201412093, Eulalia Pascual Salvador Martín No. carne: 201412137, Nancy Marisol Casuy López, No. carne: 201412133, Julia López González, No. carne: 201412830 y Luis Adolfo Casuy López, No. carne: 201412977, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Respetando el ecosistema y la calidad del medio ambiente, con la participaron en el PROYECTO DE REFORESTACIÓN en el terreno denominado COVIREY del municipio de San Pedro Soloma Huehuetenango.

EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE, EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA, DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO A LOS TRES DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2018.



Gregorio López Joaquín

Alcalde Municipal.

San Pedro Soloma, Huehuetenango



**MUNICIPALIDAD DE SOLOMA  
HUEHUETENANGO, GUATEMALA C.A.  
EL VALLE DEL ENSUEÑO**

El infrascrito Alcalde Municipal, del Municipio de San Pedro Soloma, del Departamento de Huehuetenango, por este medio:

----- HACE CONSTAR: -----

Que: Martha Lidia Salvador Martín No. carne: 201412134, Teresa Simón López, No. carne: 201022821, Magdalena Verónica Salvador Martín, No. carne: 201412130, Ricardo Manuel Ramírez Pérez, No. carne. 201412093, Eulalia Pascual Salvador Martín No. carne: 201412137, Nancy Marisol Casuy López, No. carne: 201412133, Julia López González, No. carne: 201412830 y Luis Adolfo Casuy López, No. carne: 201412977, estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sede San Pedro Soloma en la realización del Proceso del Ejercicio Profesional Supervisado - EPS -; participaron en el PROYECTO DE REFORESTACIÓN en el terreno denominado COVIREY, sembrando la cantidad de 4,800 árboles denominados (Pinus pseudotrobus Lindl), 3000 pilones donados por la municipalidad y 1800 gestionados con personas de diferentes entidades privadas, del Municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Y, para los usos legales que mejor convengan al interesado, se extiende firma y sella la presente CONSTANCIA, en el Municipio de SAN PEDRO SOLOMA, del Departamento de HUEHUETENANGO, a los tres días del mes de agosto del año dos mil dieciocho.



Gregorio López Joaquín

Alcalde Municipal.

San Pedro Soloma, Huehuetenango



Guatemala 07 de agosto de 2018.

A quien Interese:

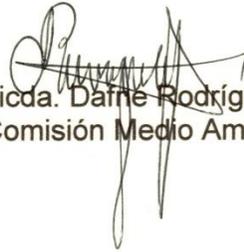
Presente

Me dirijo a usted, en espera de que sus proyectos, marchen acorde a sus planificaciones.

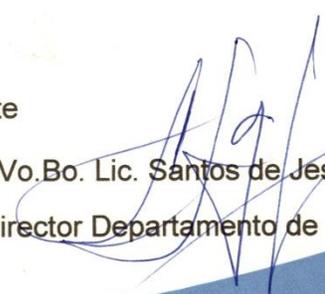
Desde el 2009 la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se ha constituido en un equipo de trabajo juntamente con epesistas de esta facultad para recuperar la cobertura boscosa de Guatemala. Proyecto del cual derivan, además de la reforestación y monitoreo: jornadas de educación ambiental, erradicación de basureros, revitalización de áreas verdes y recreativas, entre otros; promoviendo la participación de las familias, centros educativos, agrupaciones de la sociedad civil.

Por esta razón, se notifica que la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- **Magdalena Verónica Salvador Martín** con número de carnet **201412130**, participó en la reforestación en el área Covirey, Aldea Poquin, San Pedro Soloma, Huehuetenango el 15 de junio en los diferentes puntos de reforestación oficial, con la plantación de 600 árboles.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.



Licda. Darne Rodríguez.  
Comisión Medio Ambiente



Vo.Bo. Lic. Santos de Jesús Davila  
Director Departamento de Extensión

### **CONCLUSIONES.**

- ✓ Se Investigó la fundamentación Teórica para la elaboración del Proyecto Institucional PEI.
- ✓ Se Elaboró el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Yulchen del distrito 13-08-21 de la Coordinación Distrital de San Pedro Soloma, Huehuetenango.
- ✓ Se Capacitó al personal docente y administrativo sobre cada uno de los componentes para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Se Socializó el Proyecto Educativo Institucional mediante círculo de calidad.
- ✓ Se Identificó y conocer la importancia que tiene los árboles para conservar el medio ambiente.
- ✓ Se Gestionó el apoyo técnico del técnico forestal de la municipalidad.
- ✓ Se Gestionó el apoyo a la municipalidad, entidades forestales y educativas para reforestar un área de influencia de la municipalidad con 4,800 pilones de árboles.
- ✓ Se sembró 4,800 pilones de árboles de pino triste en la zona de COVIREY, aldea Poq'in, San Pedro Soloma.

### **RECOMENDACIONES O PLAN DE SOSTENIBILIDAD**

- ✓ Que el personal docente y administrativo indaguen más contenidos para la ampliación de la fundamentación Teórica para mejorar la elaboración del Proyecto Institucional – PEI–
- ✓ Que el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Yulchen del distrito 13-08-21 de la Coordinación Distrital de San Pedro Soloma, Huehuetenango se valore para su uso.
- ✓ Que el personal docente y administrativo socialice constantemente el Proyecto Educativo Institucional mediante círculos de calidad.
- ✓ Que la comunidad de Poq'in y la municipalidad valoren el esfuerzo de cada uno de los epesistas y conozcan la importancia que tiene los árboles para conservar el medio ambiente.
- ✓ Que la Municipalidad, y el Instituto Nacional de bosques INAB sigan apoyando a los epesistas para reforestar un área de influencia para el bien de la sociedad.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- ✓ CGC. (2012). Municipalidad de San Pedro Soloma, del Departamento de Huehuetenango, Auditoria Fianaciera y Presupuestaria. Guatemala: Contraloria General de Cuentas.
- ✓ Cifuentes, M. (2018, junio lunes). Misión. (M. Salvador, Interviewer)
- ✓ CNB. (2009). MINISTERIO DE EDUCACION. GUATEMALA: MINEDUC.
- ✓ DIGEACE. (2010). Manual para la elaboracion del Proyecto Educativo Institucional PEI del sector oficial. Guatemala: Mi Escuela Progresa.
- ✓ DIGEACE. (2010). Manual para la Elaboracion presentación del Proyecto Educativo Institucional -PEI- del Sector Oficial. Guatemala: MINEDUC.
- ✓ Educación, I. d. (2010). Políticas Educativas. Guatemala.
- ✓ EORM. (2018). LIBRO DE INSCPRECIONES.
- ✓ FUNCEDE. (1995). Diagnóstico y Plan de Desarrollo del municipio de San Pedro Soloma. Guatemala: FUNCEDE.
- ✓ MARTÍNEZ, M. L. (2006). DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS Y PROPUESTAS DE INVERSIÓN. SAN PEDRO SOLOMA: Impreso en Guatemala, C. A.
- ✓ MINEDUC. (2014). Vivamos juntos en armonía (Acuerdo Ministerial 2653-2014). Guatemala.
- ✓ O, A. O. (2005). Gestión de Proyectos Educactivos. Lima: Fondo Editorial.
- ✓ PDRL, & UE. (2008). Estudio sobre el impacto de las remesas en las tres mancomunidades del departamento de Huehuetenango. Guatemala: Proyecto de Desarrollo rural y Local Guatemala; Union Europea. Huehuetenango MIMEO.

- ✓ Romero, J. (1996). para comprender la Solidaridad: Virtud y Principio ético. México: Verbo Divino.
- ✓ Sandin, B. ( 1986 ). Aportaciones recientes en Psicopatología . Madrid: Novamedia.
- ✓ Santillana, D. (2002). Función directiva para escuelas de enseñanza básica. México: Editorial Santillana.
- ✓ SEGEPLAN/DPT. (2010). Plan de Desarrollo de San Pedro Soloma, Huehuetenango. Guatemala: Secreraria de Planificacion y Programacion Presidencial.
- ✓ SINAIE. (2017). MANUAL COORINADOR DISTRITAL SINAIE. GUATEMALA: SINAIE 1a Edición Ministerio de Educacion.
- ✓ SIRE. (2018). Sistema de Registros Educativos Nacionales San Pedro Soloma. Guatemala.

## REFERENCIAS E-GRÁFICAS.

- ✓ deguate.com. (2017, mayo 24). Retrieved mayo 24, 2017, from [http://www.deguate.com/municipios/pages/huehuetenango/san-juan-ixcoy/historia.php?searchresult=1&sstring=San+Marcos#.WSYLTmg1\\_IU](http://www.deguate.com/municipios/pages/huehuetenango/san-juan-ixcoy/historia.php?searchresult=1&sstring=San+Marcos#.WSYLTmg1_IU)
- ✓ AMERICA, D. D. (2018, DICIEMBRE JUEVES ). [http://www.minfin.gob.gt/images/archivos/preprobado2019/Decreto\\_25\\_2018.pdf](http://www.minfin.gob.gt/images/archivos/preprobado2019/Decreto_25_2018.pdf). Retrieved from [http://www.minfin.gob.gt/images/archivos/preprobado2019/Decreto\\_25\\_2018.pdf](http://www.minfin.gob.gt/images/archivos/preprobado2019/Decreto_25_2018.pdf): [http://www.minfin.gob.gt/images/archivos/preprobado2019/Decreto\\_25\\_2018.pdf](http://www.minfin.gob.gt/images/archivos/preprobado2019/Decreto_25_2018.pdf)
- ✓ GogleArthPro. (2019, 02 02). Gogle. Retrieved 03 30, 2019, from Gogle: <https://www.google.com/intl/es/earth/download/gep/agree.html>
- ✓ MUNISOLOMA. (2019, 03 31). Municipalidad de Soloma. Retrieved 03 31, 2019, from MUNI Soloma: <http://www.munisoloma.com/Documentos/Secretaria/mision%20y%20vision.pdf>

# APÉNDICE

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SEDE SAN PEDRO SOLOMA.**

**PLAN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO.  
-EPS-**

**1. Identificación o parte informativa.**

**Nombre de la Institución:** Escuela Oficial Rural Mixta Jornada Matutina.

**Epesista:** Magdalena Verónica Salvador Martín.

**Carné:** 201412130

**Periodo de la Ejecución:**

**2. Título:**

“Plan del diagnóstico de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea kacpupuja Jornada Matutina”

**3. Ubicación física de la institución.**

Aldea Kacpupuja, municipio de San Pedro Soloma del Departamento de Huehuetenango.

**4. Objetivos**

**Objetivo general.**

- ❖ Identificar las carencias y deficiencias con las que cuenta la Escuela Oficial Rural Mixta en la resolución de necesidades y contribuir para el desarrollo de la institución.

**Objetivos específicos.**

- ❖ Realizar el proceso de diagnóstico para conocer la realidad actual y funcionamiento de la institución.
- ❖ Elaborar y ejecutar un plan de acción de acuerdo a la necesidad priorizada para aplicar la capacidad de resolución de problemas.
- ❖ Observar de forma interna y externa las deficiencias de la institución utilizando una lista de cotejo.

- ❖ Enlistar las carencias con las que cuenta el centro educativo para determinar la problematización.
- ❖ Identificar las condiciones y dificultades en las que se encuentra funcionando la institución.
- ❖ Verificar constantemente que cada una de las fases se cumplan de acuerdo a los objetivos establecidos con el fin de obtener el resultado deseado.

## **5. Justificación.**

El presente diagnóstico constituye una fase importante y determinante para la toma de decisiones en torno a un componente fundamental, la realidad actual de la institución, que marcará la plataforma de líneas de acción para responder a las necesidades, intereses, demandas y características de la institución como objeto de estudio. El Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa como práctica terminal, supervisada por el asesor y ejecutada por estudiantes contribuye a la solución de las múltiples necesidades existentes, como también de las situaciones problemáticas, precisando en este sentido una solución de beneficio integral de la institución y población.

Siendo este una herramienta que orienta todas las acciones necesarias para que mejore el centro educativo en todos los aspectos a mediano y largo plazo, respondiendo a las expectativas de todos los miembros de la comunidad educativa. Servirá como una guía para detectar las carencias y deficiencias de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja, Jornada Matutina con el objeto de mejorar las líneas internas y saber exactamente qué está fallando para no alcanzar los objetivos del centro. Sólo de este modo se logrará desgranar lo que ocurre y así poder encontrar las respuestas y las soluciones necesarias para poder mejorar aquello que esté fallando dentro del centro educativo.

## 6. FASES DEL EPS.

- **Fase propedéutica:** En esta fase consiste en la preparación previa recibida por el epesista por profesionales de la universidad San Carlos de Guatemala, antes de iniciar el Ejercicio Profesional Supervisado en la institución seleccionada. Es el primer requisito para la asignación del asesor y ésta se dividió en dos partes:
  - Sesión I:** En esta primera sesión se desarrollaron los temas del normativo general, definición y objetivos del EPS, estructura organizacional y funcionamiento del EPS, requisitos del EPS, fases del EPS, el estudio del diagnóstico institucional y contextual de la institución avaladora y avalada, la elaboración del marco teórico y el plan de acción.
  - Sesión II:** En esta segunda sesión se desarrollaron los temas de ejecución, Sistematización y Evaluación del EPS, el voluntariado y el informe final.
  
- **Fase de Diagnóstico:**

El diagnóstico es la primera fase del EPS que consiste en el proceso de realizar el análisis de la realidad de una institución, con el objetivo de detectar problemas o necesidades y posterior proponer soluciones para resolver dichas necesidades. Esta fase se divide en dos:

  - Diagnóstico Institucional:** Esta parte está orientada a describir el estado y funcionalidad de la institución, es decir, es el análisis interno de la institución.
  - Diagnóstico Contextual:** es el proceso que consiste en el análisis y descripción del entorno de la institución. En esta fase es importante contar con un plan para llevar a cabo el proceso de una manera ordenada, cronológica y este permitirá alcanzar los objetivos trazados.
  
- **Fase de Fundamentación Teórica:**

Esta fase consiste en el análisis documental de los temas que se relacionan con la hipótesis-acción seleccionada. En este análisis documental es importante hacer las citas de las fuentes de información consultadas.

➤ **Fase de Elaboración de Plan de Acción.**

En esta fase el epesista define todos los elementos necesarios para hacer la intervención surgida de la hipótesis-acción seleccionada, (proyecto).

➤ **Fase de Ejecución o Intervención del proyecto.**

Esta etapa corresponde a la realización de cada una de las actividades determinadas en el cronograma del plan de acción. La guía para efectuar la etapa será el plan de acción o de intervención en donde se visualizan los objetivos propuestos, las metas esperadas, las actividades, recursos, los responsables, etc.

➤ **Fase de Evaluación del Proyecto.**

La evaluación es un proceso que se realiza paralelamente a las diversas etapas del Ejercicio Profesional Supervisado. La evaluación es el proceso que permite verificar entre un antes y un después en función de los objetivos planteados y esa verificación provee de información que posibilita tomar decisiones.

➤ **El Voluntariado.**

Consiste en la realización de una acción de beneficio social, es decir, que además del proyecto ejecutado en la institución se realiza un trabajo social. Este consistirá en la reforestación de áreas comunales.

➤ **Fase de elaboración del informe final del proyecto.**

Constituye el documento que el epesista ha de elaborar para dar cuenta del trabajo realizado ya sea en una institución o en una comunidad o en ambas, cuando el caso lo amerite. Este documento debe cumplir con requerimientos de forma y fondo por cuanto se escribirá siguiendo las normas básicas de redacción y contener la información generada en el Ejercicio Profesional Supervisado.

## 7. Actividades.

- ❖ Realización del plan
- ❖ Identificación de la Institución de estudio
- ❖ Realización de la solicitud a la institución avaladora
- ❖ Entrega de solicitud institución avaladora
- ❖ Presentación a la institución avalada
- ❖ Realización de los instrumentos
- ❖ Revisión de los instrumentos
- ❖ Aplicación de los instrumentos para recabar de información
- ❖ Análisis de datos
- ❖ Descripción de datos obtenidos
- ❖ Elaborar el listado de ausencias y carencias detectadas mediante el diagnóstico realizado.
- ❖ Problematización de las carencias detectadas en la institución
- ❖ Priorización de las carencias detectadas
- ❖ Toma de decisiones
- ❖ Planteamiento de hipótesis-acción
- ❖ Estudio de viabilidad y factibilidad de la intervención propuesta en la hipótesis-acción
- ❖ Presentación del informe del diagnóstico al asesor.
- ❖ Elaboración de la fundamentación Teórica
- ❖ Inicio de la ejecución del plan de acción
- ❖ Sistematización de la ejecución del plan de acción
- ❖ Evaluación del EPS
- ❖ Elaboración del plan del voluntariado
- ❖ Ejecución del plan del voluntariado
- ❖ Sistematización del voluntariado
- ❖ Elaboración y redacción del informe final de EPS
- ❖ Entrega del informe final del EPS.





## **10. Técnicas e instrumentos.**

- ❖ Observación directa
- ❖ Lista de cotejo
- ❖ Fichaje
- ❖ Entrevista
- ❖ Encuestas
- ❖ Análisis Documental.

## **11. Recursos.**

### **❖ Institucionales**

- Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Yulchen Jornada Vespertina.
- Universidad de San Carlos de Guatemala.

### **❖ Materiales**

- Sistema de computo
- Hojas
- Impresora
- Cuaderno de notas
- Folder
- Material repetitivo

### **❖ Humanos**

- Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
- Personal Administrativo
- Personal docente
- Epesista

## **12. Responsables**

El encargado de realizar el presente diagnóstico será el estudiante pesista de la Universidad de San Carlos de la Facultad de Humanidades, sección San Pedro Soloma.

- ❖ Magdalena Verónica Salvador Martín Martín
- ❖ Asesor del EPS: Lic Rudy Aroldo González González
- ❖ Directora, docentes y estudiantes de la EORM aldea Kacpupuja, San Pedro Soloma Huehuetenango.

### **13. Evaluación.**

Cada una de las fases se evaluará con una lista de cotejo. De acuerdo a cada etapa se diseñará el instrumento de la evaluación.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SEDE SAN PEDRO SOLOMA.**

**ENCUESTA DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN  
AVALADA Y AVALADORA**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**TIPO DE PUESTO QUE TIENE:** Nombramiento  bonificado  contratado

**TITULO OBTENIDO** \_\_\_\_\_

Para completar el diagnostico institucional avaladora del EPS; se le solicita de su colaboración marcando con una X justificando la misma. Asegurándole que la información será utilizada exclusivamente con fines de estudio.

**DE PROYECCIÓN SOCIAL.**

1. La institución participa en eventos comunitarios.

SI  NO

¿POR QUÉ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Existe Programas de apoyo a instituciones especiales.

SI  NO

¿POR QUÉ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Ha realizado algún trabajo de voluntariado.

SI  NO

¿POR QUÉ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Existe acciones de solidaridad con la comunidad, usuarios y familias.

SI NO

¿POR QUÉ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Cooperar con instituciones de asistencia social.

SI  NO

¿POR QUÉ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Participa en acciones de beneficio social comunitario.

SI  NO

¿POR QUÉ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Participa en la prevención y asistencia de emergencias.

SI  NO

¿POR QUÉ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Fomenta la cultura, cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos.

SI  NO

¿POR QUÉ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**FINANZAS:**

1. Existen fuentes de obtención de los fondos económicos.

SI  NO

¿POR QUÉ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. La institución tiene política salarial?

SI NO

¿CUÁLES SON? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Tiene prestaciones de ley.

SI  NO

¿CUÁLES SON? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Tiene flujo de pagos por operación institucional.

SI  NO

¿POR QUÉ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Cuenta la institución con un plan de imprevistos.

SI  NO

¿EN QUÉ CONSISTE? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. La institución cuenta con Presupuestos generales y específicos.

SI  NO

¿POR QUÉ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DE POLÍTICA LABORAL:**

7. ¿Cuál es el procesos para contratar al personal.

SI  NO

¿PORQUÉ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Estén Perfiles para contratar en los puestos o cargos de la institución.

SI  NO

¿CUALES SON? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Proceso de Inducción de Personal.

SI  NO

¿PORQUÉ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Proceso de capacitación continua del personal.

SI  NO

¿PORQUÉ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Existen Mecanismo para el crecimiento profesional.

SI  NO

¿PORQUÉ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SEDE SAN PEDRO SOLOMA.**

**ENTREVISTA DIRIGIDO AL PERSONAL DOCENTE DE LA INSTITUCIÓN  
AVALADA**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**TIPO DE PUESTO QUE TIENE:** Nombramiento  bonificado  contratado

**TÍTULO OBTENIDO** \_\_\_\_\_

Para completar el diagnóstico institucional avaladora del EPS; se le solicita de su colaboración para contestar la siguiente entrevista. Asegurándole que la información será utilizada exclusivamente con fines de estudio.

**DE ADMINISTRACIÓN:**

1. Investigación.
2. Planeación.
3. Programación.
4. Dirección.
5. Control.
6. Evaluación.
7. Mecanismos de comunicación y divulgación.
8. Manuales de procedimientos.
9. Manuales de puestos y funciones.
10. Legislación concerniente a la institución.
11. Las condiciones éticas.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA.  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO.**

**Nombre de la Institución:** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**Nombre del docente:** \_\_\_\_\_

**El objetivo de la siguiente entrevista es para obtener información de la institución, que servirá para el Diagnostico Institucional del Ejercicio Profesional Supervisado**

**INSTRUCCIONES: Conteste las siguientes preguntas según su conocimiento.**

- 1) ¿Cuáles son los Servicios que presta la institución a la comunidad.**
- 2) Vinculación con agencias nacionales o internacionales.**
- 3) Relaciones con instituciones afines o similares.**
- 4) Épocas o momentos relevantes de la Institución.**
- 5) Personajes sobresalientes.**
- 6) Memorias.**
- 7) Anécdotas.**
- 8) Logros alcanzados.**
- 9) Situación socioeconómica.**
- 10) Flujo de pagos por operación institucional.**
- 11) Cartera de cuentas por cobrar y pagar.**
- 12) Previsión de imprevistos.**
- 13) Acceso a créditos.**
- 14) Presupuestos generales y específico**
- 15) Procesos para contratar al personal.**
- 16) Perfiles para los puestos o cargos de la institución.**
- 17) Procesos de inducción de personal.**
- 18) Procesos de capacitación continúa del personal.**
- 19) Mecanismos para el crecimiento profesional.**



### FOTOGRAFIAS DE EVIDENCIAS DEL VOLUNTARIADO



Fuente: Epesista



Fuente: Epesista



Fuente: Epesista



Fuente: Epesista



Fuente: Epesista



Fuente: Epesista

## FOTOGRAFIAS DE EVIDENCIAS DEL EPS

- Convivio con los docentes.



Fuente: Epesista

- Presentación con padres de familia



- Presentación del proyecto a los docentes



Fuente: Epesista

- Instalaciones de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja



Fuente: Epesista

- **Capacitación a docentes del Proyecto Educativo Institucional PEI**



Fuente: Epesista

- **Entrega de tres mantas vinílicas**



Fuente: Epesista

Fuente: Epesista

- Entrega del Proyecto Educativo Institucional



Fuente: Epesista

- Participación en la Clausura de los Estudiantes de Sexto Primaria



Fuente: Epesista

# ANEXOS

## CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO DEL ASESOR



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

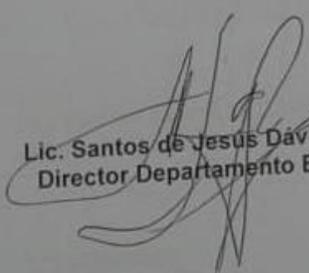
Guatemala, 16 de Mayo 2018

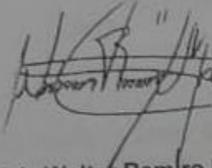
Licenciado  
**RUDY AROLDO GONZALEZ GONZALEZ**  
Asesor de EPS  
Facultad de Humanidades  
Presente

Atentamente se le informa que ha sido nombrado como ASESOR que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará la estudiante

**MAGDALENA VÉRONICA SALVADOR MARTÍN**  
201412130

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

  
Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar  
Director Departamento Extensión

  
Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis  
Decano

C.C expediente  
Archivo.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 24188602 24188610-20  
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320



**SOLICITUD A COORDINADOR DISTRITAL 13-08-021  
(INSTITUCIÓN AVALADORA)**



*Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades*

San Pedro Soloma, 23 de mayo de 2018

Respetable Licenciado:  
Rigoberto Gabriel González Mérida  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito 13-08-21  
Presente

Estimado Licenciado:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo 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 realizar el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante **Magdalena Verónica Salvador Martín** CUI **1862 71522 1308**, quién se identifica con el No. de carné **201412130** en la **EORM Aldea Kacpupuja Jornada Matutina**, establecimiento bajo su jurisdicción, el cual está programado para dar inicio a partir del 28 de mayo y finalizando el 07 de septiembre durante tres horas diarias durante la semana, cumpliendo las 200 horas según el reglamento del EPS.

El asesor –supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo del proyecto a realizar.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Rudy Aroldo González González  
Asesor de EPS, Facultad de Humanidades

*Rudy Aroldo González González*  
Lic. en Pedagogía y Administración Educativa  
Colegiado No. 16,163



*Educación Superior, Incluyente y Proyectiva*  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

## RESOLUCION DEL COORDINADOR DISTRITAL 13-08-021



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE HUEHUETENANGO  
COORDINACIÓN DISTRITAL, SOLOMA 13-08-021  
1ª calle zona 1, 2do. nivel edificio municipal, frente al parque. Cel. (502) 4058 8692



San Pedro Soloma, 10 de septiembre de 2018  
RESOLUCIÓN No. 62-2018

### EL COORDINADOR DISTRITAL CONSIDERANDO

Que es necesario colaborar con la educación y superación de los estudiantes en todos los niveles del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.

### CONSIDERANDO

Que para satisfacer las demandas educativas y dar cumplimiento a los principios, objetivos y funciones que las leyes asignan al sistema educativo nacional, el Ministerio de Educación como ente responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, requiere a través de las Direcciones Departamentales de Educación y Coordinaciones Técnico Administrativas, de una estructura organizativa que permita atender las expectativas, intereses y necesidades de la población en forma eficiente y con celeridad necesaria.

Teniendo a la vista la solicitud presentada por la PEM En Pedagogía y Técnico en Administración Educativa Magdalena Verónica Salvador Martín, de realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en la EORM Aldea Kacpupuja Jornada Matutina.

### RESUELVE

Autorizar a la PEM En Pedagogía y Técnico en Administración Educativa Magdalena Verónica Salvador Martín, de realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en la EORM Aldea Kacpupuja Jornada Matutina. durante un período de 200 horas, a partir del 28 de mayo al 7 de septiembre del presente año.

COMUNÍQUESE

f)

Lic. Rigoberto Gabriel González Méndez  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito Escolar No. 13-08-021  
Soloma, Huehuetenango.



c.c. archivo

**SOLICITUD A LA EORM ALDEA KACPUPUJA, SAN PEDRO  
(INSTITUCIÓN AVALADA)**



*Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades*

San Pedro Soloma, 25 de mayo de 2018

Respetable Profesor:  
Martín Gaspar Mateo Pedro  
Director de la EORM Aldea Kacpupuja  
Distrito 13-08-21  
Presente

Estimado Director:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo 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 a la estudiante **Magdalena Verónica Salvador Martín CUI 1862 71522 1308**, quién se identifica con el No. de carné **201412130**, en la institución que dirige.

El asesor –supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

*Rudy Aroldo González González*  
Lic. en Pedagogía y Administración Educativa  
Colegiado No. 16.163

M.A. Rudy Aroldo González González  
Asesor de EPS, Facultad de Humanidades

*Recibido  
25/05/18.  
9:50 AM*



## RESOLUCION DEL EORM ALDEA KACPUPUJA, SAN PEDRO



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
EORM ALDEA KACPUPUJA, SAN PEDRO SOLOMA  
DISTRITO ESCOLAR 13-08-021  
ALDEA KACPUPUJA, SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO



SAN PEDRO SOLOMA, 25 DE MAYO DE 2018  
RESOLUCIÓN No. 08-2018

EL DIRECTOR DE LA EORM  
**CONSIDERANDO.**

Que es necesario colaborar con la educación y superación de los estudiantes en todos los niveles del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.

**CONSIDERANDO.**

Que para satisfacer las necesidades de la educación de San Pedro Soloma, y dar cumplimiento a los principios, objetivos y funciones que las leyes asignan al Sistema Educativo nacional, el Ministerio de Educación como ente responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, requiere a través de las Direcciones Departamentales de Educación, Coordinaciones Técnicas Administrativas y Establecimientos, de una estructura organizativa que permite atender las expectativas, interés y necesidades de la comunidad en forma eficiente y con celeridad necesaria.

Teniendo a la Vista la Solicitud presentada por la PEM En Pedagogía y Técnico en Administración Educativa Magdalena Verónica Salvador Martín, de realizar su Ejercicio profesional Supervisado en la EORM Aldea Kacpupuja Jornada Matutina.

**RESUELVE**

Autorizar a la PEM En Pedagogía y Técnico en Administración Educativa Magdalena Verónica Salvador Martín, de realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en la EORM Aldea Kacpupuja Jornada Matutina, durante un periodo de 200 horas, a partir del 28 de mayo al 07 de septiembre del presente año

**ATENTAMENTE**

F. **PEM. Martín Gaspar Mateo Gaspar**  
Director de la EORM Aldea Kacpupuja  
Distrito Escolar No. 13-08-021  
Soloma, Huehuetenango



## SOLICITUD DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL AVALADORA



*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

San Pedro Soloma, 10 de Septiembre de 2018

Respetable Licenciado:  
Rigoberto Gabriel González Mérida  
Coordinador Distrital  
Distrito 13-08-20 y 13-08-21  
Presente

Estimado Licenciado:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado – EPS -, Yo **Magdalena Verónica Salvador Martín** CUI **1862 71522 1308**, con carné **201412130** de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior, solicito me autorice durante determinado tiempo realizar la fase del diagnóstico de la institución avaladora; como estudiante necesito obtener los datos necesarios para la elaboración del informe de EPS.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



MAGDALENA VERÓNICA SALVADOR MARTÍN

## CONSTANCIA DEL DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL AVALADORA



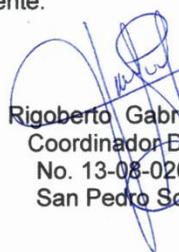
EL INFRASCRITO COORDINADOR DISTRITAL NO. 13-08-020-021 DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, POR ESTE MEDIO.

### HACE CONSTAR:

Que la Profesora: **Magdalena Verónica Salvador Martín**, guatemalteca, mayor de edad y quien se identifica con el Registro académico No. 201412130, de la Universidad San Carlos de Guatemala extensión San Pedro Soloma; realizó la etapa Diagnóstica del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- durante el periodo de una semana en la Coordinación Distrital 13-08-020 -021 del Municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga, SE EXTIENDE LA PRESENTE EN UNA HOJA ÚTIL DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

Deferentemente.

  
Lic. Rigoberto Gabriel González  
Coordinador Distrital  
No. 13-08-020-021  
San Pedro Soloma





**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
EORM ALDEA KACPUPUJA, SAN PEDRO SOLOMA  
DISTRITO ESCOLAR 13-08-021  
ALDEA KACPUPUJA, SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO



**EL INFRASCRITO DIRECTOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO NO. 13-08-021 DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA JORNADA MATUTINA DE LA ALDEA KACPUPUJA, SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO, POR ESTE MEDIO**

**HACE CONSTAR:**

Que la Epesista de la Carrera de Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa **MAGDALENA VERÓNICA SALVADOR MARTÍN**, guatemalteca mayor de edad y quien se identifica con el Registro Académico No. 201412130 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, extensión San Pedro Soloma, llevó a cabo la intervención denominada **“Elaboración del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Kacpupuja, San Pedro Soloma, Huehuetenango”** a sí mismo realizó capacitaciones con el personal docente y administrativo, entregando seis ejemplares del proyecto y tres mantas vinílicas de la visión, misión y organigrama, dichas actividades fueron culminada satisfactoriamente en el mes de febrero del año 2019.

**Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga, SE EXTIENDE LA PRESENTE EN UNA HOJA ÚTIL DE PAPEL BOND TAMANO CARTA, A LOS 28 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SIECINUEVE, EN LA ALDEA KACPUPUJA, SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO**

Deferentemente.



F. \_\_\_\_\_  
**PEM. Martin Gaspar Mateo Gaspar**  
Director de la EORM Aldea Kacpupuja  
Distrito Escolar No. 13-08-021  
Soloma, Huehuetenango

