

**Aleida Maribel Escobar Flores**

**“Manual de Funciones para las Comisiones Escolares, dirigido a Director y Docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Rodeo, Municipio de Santa Catarina Mita, Departamento de Jutiapa”.**

Asesora: Licda. María del Carmen Sandoval López



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

FACULTAD DE HUMANIDADES

Departamento de Pedagogía.

Guatemala, noviembre de 2021

Este informe es presentado por la autora, como trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) previo a optar al Grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

## ÍNDICE

Resumen	i
Introducción	ii
<b>Capítulo I: Diagnostico</b>	<b>1</b>
1.1 Contexto.	1
1.1.1 Ubicación Geográfica.	1
1.1.2 Composición social	5
1.1.3 Desarrollo histórico	6
1.1.4 Situación económica	7
1.1.5 Vida Política	7
1.1.6 Concepción filosófica	8
1.1.7 Competitividad	9
1.2 Análisis Institucional	10
1.2.1 Identidad institucional	10
1.2.2 Desarrollo Histórico	13
1.2.3 Los usuarios	14
1.2.4 Infraestructura	15
1.2.5 Proyección Social	15
1.2.6 Finanzas	16
1.2.7 Política laboral	16
1.2.8 Administración	16
1.2.9 El ambiente institucional	17
1.2.10 Otros aspectos	18
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	19
1.4 Nexo/razón/conexión con la institución/comunidad avalada	19
1.5 Análisis institucional	19
1.5.1 Identidad institucional	19
1.5.2 Desarrollo Histórico	21
1.5.3 Los usuarios	22
1.3.4 Infraestructura	22
1.5.5 Proyección social	22
1.5.6 Finanzas	22
1.5.7 Política Laboral	23
1.5.8 Administración	23
1.5.9 Ambiente institucional	23
1.5.10 Otros aspectos	24
1.6 Listade carencias.	24
1.7 Carencia-problema	25
1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción	28
1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta.	28

<b>Capítulo II: Fundamentación Teórica</b>	<b>31</b>
2.1 Elementos teóricos	31
2.2 Fundamentos Legales	48
<b>Capítulo III: Plan de Acción o de la Intervención</b>	<b>61</b>
3.1 Tema/o título del proyecto	61
3.2 Problema seleccionado	61
3.3 Hipótesis – acción	61
3.4 Ubicación geográfica de la intervención	61
3.5 Unidad Ejecutora	61
3.6 Justificación de la Intervención	61
3.7 Descripción de la intervención	62
3.8 Objetivos de la Intervención	62
3.9 Metas	63
3.10 Beneficiarios (directos e indirectos)	63
3.11 Actividades para el logro de objetivos	63
3.12 Cronograma	64
3.13 Técnicas metodológicas	65
3.14 Recursos	65
3.15 Presupuesto	66
3.16 Responsables	67
3.17 Evaluación de la intervención	67
<b>Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención</b>	<b>68</b>
4.1 Descripción de las actividades realizadas	68
4.2 Productos, logros y evidencias	69
4.3 Sistematización de la experiencia	111
4.3.1 Actores	111
4.3.2 Acciones	111
4.3.3 Resultados	112
4.3.4 Implicaciones	112
4.3.5 Lecciones aprendidas	112
<b>Capítulo V: Evaluación del proceso</b>	<b>115</b>
5.1 Evaluación del diagnóstico.	115
5.2 Evaluación de la fundamentación teórica.	115
5.3 Evaluación del diseño del plan de intervención.	115
5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención.	116
<b>Capítulo VI: El Voluntariado</b>	<b>117</b>
6.1 Plan de la acción realizada	117
6.2 Sistematización	119
6.3 Evidencias y comprobantes	121
<b>Conclusión</b>	<b>123</b>
<b>Recomendaciones</b>	<b>124</b>

<b>Bibliografía</b>	<b>125</b>
<b>E grafía</b>	<b>127</b>
<b>Apéndices</b>	<b>128</b>
<b>Anexos</b>	<b>144</b>

## Resumen

El Presente informe es el resultado del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) donde se trabajó el proyecto “Manual de Funciones de las Comisiones Escolares de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa. El que fue ejecutado con el fin de fortalecer y mejorar el desempeño de las diferentes comisiones, con el manual que servirá para su proyección en las comisiones. Que para su efecto se llevan en el centro educativo conformado por docentes, estudiantes y padres de familia, para beneficiar Y coadyuvar el desarrollo de las mismas fortaleciendo así al docente en el desempeño en las comisiones que se le asignan de las funciones. Esto repercute sus efectos en toda la comunidad educativa que busca principalmente la integración de los elementos que conforman la educación sistematizada y lograr con ello una mejor orientación en las actividades de las diferentes comisiones escolares. Dicho proyecto se llevó a cabo mediante el proceso del diagnóstico contextual e institucional, fundamentación teórica, plan de ejecución, ejecución de la intervención, proceso de evaluación y el voluntariado que respectivamente se desarrolla. Se aplicaron varios instrumentos los cuales fueron: entrevistas, cuestionarios, el FODA, estos procedimientos, instrumentos y técnicas aplicadas son los que conforman pasos fundamentales para el buen desarrollo de los proyectos de la educación que servirán y contribuirán a la comunidad educativa y a la sociedad en general.

Palabras clave: manual, director, docentes, comisiones, evaluación del aprendizaje, cultura, deportes, finanzas, refacción, disciplina.

## Introducción

El Informe del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, es un requisito previo a optar el título de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el documento que se presenta a continuación es el resultado de la investigación realizada, se optó por la realización de un Manual de Funciones, en la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa, con la finalidad de fortalecer y apoyar la labor del director y personal docente.

A través del diagnóstico se detectó la carencia de un Manual de Funciones que fortalezca y que proponga actividades para las diferentes comisiones escolares que fungen en el establecimiento, y con ello tanto el director y docentes se rijan por normativas que tiene cada comisión, se planteó como objetivo general fortalecer el desarrollo del trabajo de docentes en la ejecución de las diferentes actividades de las comisiones para mejorar e innovar, así mismo facilitar y apoyar al docente en su papel polifacético y lograr contribuir a la mejora de la calidad educativa.

El informe consta de partes fundamentales y su contenido se distribuye de la forma siguiente:

En el capítulo I, contiene el diagnóstico; se detallan aspectos de la institución, como el nombre, el tipo de institución, la ubicación geográfica, la visión, la misión, políticas, los objetivos, metas, estructura organizacional, el estudio del contexto institucional y del municipio, en esta parte se identificaron las carencias, la problematización, la priorización, la hipótesis acción, el análisis de viabilidad y factibilidad, el problema seleccionado, la solución propuesta como viable y factible y las técnicas empleadas.

El capítulo II, contiene la fundamentación teórica que es la base del aporte brindado, en este capítulo se describe el concepto de la comisión escolar, su fundamento legal y sus funciones, las diferentes comisiones del plantel educativo mismas que la ley establece tales como: comisión de cultura, deportes, evaluación, finanzas, disciplina, pedagógica, evaluación de los aprendizajes, entre otros.

El capítulo III, contiene el plan de acción, donde se describen las actividades a realizarse, el problema, la hipótesis-acción, la descripción, la justificación, los objetivos, las metas, los beneficiarios, las actividades, las técnicas metodológicas, tiempo de realización, cronograma de actividades, presupuesto y evaluación.

El capítulo IV corresponde a la Ejecución y sistematización de la intervención, se menciona la realización detallada y ordenada según cronograma de actividades establecidas en el plan de acción con los resultados, logros y producto obtenido, se describe toda la experiencia durante el Ejercicio Profesional Supervisado.

El capítulo V, sujeta la fase del proceso de evaluación realizada periódicamente en cada una de las etapas, se verificó el cumplimiento de las actividades y logros de objetivos, se describen los obstáculos encontrados y la forma en que se superaron, así como las conclusiones que se derivaron y las recomendaciones que se consideran necesarias. se tuvo la referencia bibliográfica y E grafica

El capítulo VI, contiene el voluntariado, se elabora el plan respectivo, las gestiones necesarias para llevar a cabo el proceso

El anexo, recopila los documentos asignados o recibidos los que son: asignación de asesor, actas y finiquitos

En el apéndice se incluye el plan diagnóstico, los instrumentos utilizados, el resultado de la aplicación de las técnicas para el diagnóstico.

Se espera que este Manual de Funciones de Comisiones Escolares sea una fuente de orientación y una herramienta para fortalecer el trabajo de los docentes.



# Capítulo I

## Diagnóstico

### 1.1 Contexto.

#### 1.1.1 Ubicación Geográfica.

##### ❖ Localización

El municipio de Santa Catarina Mita se encuentra ubicado en el departamento de Jutiapa, República de Guatemala, cuenta con 132 Km<sup>2</sup>, se localiza a en la latitud 14° 27' 02" norte y en la longitud 89° 44' 34" oeste, ubicado a una altura de 700.02 SNM, a una distancia de 150 kilómetros de la ciudad capital, y a 34 kilómetros de la cabecera departamental. La cabecera municipal está cercana a las faldas del volcán Suchitán, motivo por el cual el trazo de sus calles se inclina de sur a norte, por lo general el terreno del municipio es quebrado y pedregoso, lleno de lomas y depresiones que rara vez forman pequeñas planicies (Plan de Desarrollo Municipal, 2020-2024).

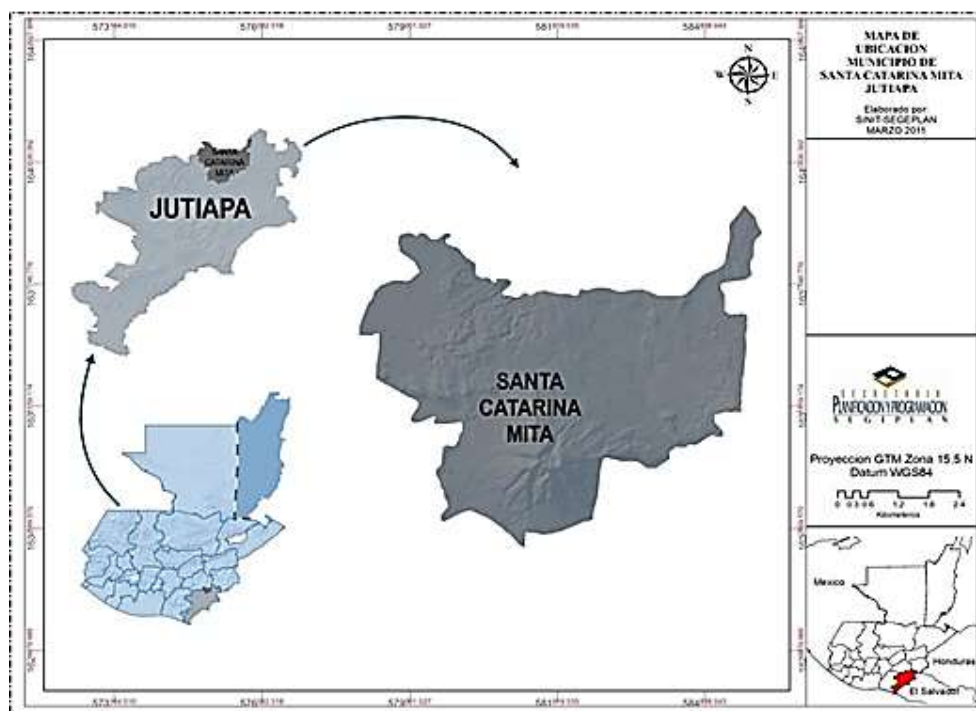


Figura 1. Mapa de Ubicación, Santa Catarina Mita, Jutiapa. Fuente: SEGEPLAN 2020-2024.

### a) Colindancias

Santa Catarina Mita colinda al norte con el municipio de San Manuel Chaparrón (Jalapa) al oeste con el municipio de Agua Blanca, (Jutiapa), al sur con el municipio de Asunción Mita y El Progreso (Jutiapa), al oeste con El municipio de El Progreso (Jutiapa) y el municipio de Monjas (Jalapa), (Plan de Desarrollo Municipal, 2020-2024).

### b) Estructura espacial o distribución actual

El municipio está conformado por una población urbana denominada cabecera con sus barrios principales que son 9: “El Centro”, “El Barreal”, “La Javía”, “La Ermita”, “Valle Nuevo”, “El Tamarindo”, “Santa Elena”, “Colonia Nueva”, “Colonia Vista Hermosa” y “Colonia Osorio Rodríguez”, además está conformado por 28 aldeas 17 caseríos, con un total de 46 comunidades pobladas (Plan de Desarrollo Municipal, 2020-2024).

Según datos proporcionados la distancia a la cabecera municipal de las aldeas y caseríos del Municipio son los siguientes:

Aldeas y distancias a la cabecera municipal de Santa Catarina Mita, Jutiapa.

No.	Aldeas de Santa Catarina Mita	Kms
1	Aldea Nueva	09
2	Horcones	06
3	Suchitán	11
4	Cuesta del Guayabo	13
5	El Limón	15
6	Buena Vista	05
7	El Quebracho	08
8	El Rodeo	06
9	La Barranca	2.5
10	Jocote Dulce	21
11	Las Lajas	13

12	Llano de Chinchilla	02
13	Zorrillo	05
14	Los Magueyes	20
15	Santa Rosa	13
16	Zacuapa	18
17	Carbonera	17
18	San Nicolás	05
19	La Arada	09
20	Sabanetas	11
21	Cuesta de García	03
22	San Vicente	09
23	El Puente	02
24	La Montañita	17
25	El Jocotillo	07
26	Corinto	25
27	Uluma	25
28	Laguna Retana	13

Fuente: SEGEPLAN 2020-2024.

No.	Caseríos de Santa Catarina Mita	Kms
1	La Tuna	15
2	Los Montoyas	07
3	Los Sandoval	07
4	Llano San Vicente	09
5	Los Tenas	18
6	El Guapinol	04
7	El Roblar	08
8	Llano Lagarto	06
9	La Aradita	07
10	San Jorge	22
11	San Isidro	27
12	Los Quintanas	13
13	Los Aguilares	03
14	Laguna San Pedro	21
15	Cuesta Los Ambrocios	06
16	El Brasilar	05
17	La Unión (Quebrada del muerto)	08

Fuente: SEGEPLAN 2020-2024.

### **a) Micro regionalización**

Para una mayor organización y desarrollo comunitario los lugares poblados de Santa Catarina Mita, se ha dividido en cuatro áreas: Río Ostúa, Suchitán, Ixtepeque y Laguna de San Pedro (Plan de Desarrollo Municipal, 2020-2024).

### **1.1.2 Composición social**

#### **❖ Descripción de la Población**

El municipio de Santa Catarina Mita, según el INE, en el XI Censo de Población y VI de Habitación en el 2002 se contaba con una población total de 23,463 habitantes de los cuales 10,981 son hombres equivalentes al 46.80% y 12,482 son mujeres equivalentes al 53.2%; la proyección del INE para el 2010 fue de 23,892 con un crecimiento anual del 0.2%, teniendo una tasa bastante baja en comparación con municipios de otros departamentos (Sandoval, 1997).

Según fuentes oficiales de la municipalidad, la DMP en su censo 2010 registra una tasa de crecimiento poblacional es de 2.8% con ello la proyección al 2010 fue de 29,264 en base al censo 2002 y para el 2025 se proyecta una población de 44,282. (Consejo Municipal de Desarrollo del municipio de Santa Catarina Mita, 2011). La residencia es 11,413 habitantes en el área urbana equivalente al 39 % y 17,851 habitantes en el área rural equivalente al 61 %, lo que demuestra mayor concentración de población en el área rural; la composición de la población por grupo étnico es de 23,782 no indígena equivalente al 99.54% y 110 indígena equivalente al 0.46%, principalmente de la etnia Maya y Xinka; la densidad poblacional del municipio es de 178 hab/km<sup>2</sup>. Santa Catarina Mita constituye el tercer municipio más poblado del departamento de Jutiapa. (Plan de Desarrollo Municipal, 2020-2024).

### **1.1.3 Desarrollo histórico**

#### **❖ Historia Primeros Pobladores**

Históricamente los primeros pobladores, que ocuparon la circunscripción territorial de la región fueron: los Toltecas-Pipiles y los Pocomames. Los Toltecas-Pipiles eran de procedencia mexicana, quienes llegaron hasta el suelo oriental de Guatemala debido a la desintegración del Imperio Tolteca, en la meseta central en México entre los siglos XI y XII de nuestra era. Debido al desplazamiento de estas razas en toda la costa sur y pasando por el suelo Jutiapaneco haciéndonos suponer que Mictlán fue fundado en seguida como consecuencia de este desplazamiento, ubicándose en la parte norte de Jutiapa, poblando el extenso territorio que ellos llamaron MICTLAN. Probablemente las condiciones ambientales y naturales en esta región eran altamente insalubres existiendo posiblemente una alta mortalidad de la población por lo que el valle se denominó Mictlán (Mita) palabra que en nahuatl significa “Ciudad de los Muertos”. Antes de la conquista y el sometimiento, Mictlán era un extenso territorio, densamente poblado, que comprendía los actuales municipios de Agua Blanca, Atescatempa, Asunción Mita y Santa Catarina Mita, cuyo gobierno estaba centralizado en los dos últimos para asuntos administrativos, políticos, religiosos y comerciales. Los conquistadores dividieron el territorio mictleco, dando a cada circunscripción nombres castellanos diferentes con los que se conocen actualmente. Durante la colonia, la comarca perteneció a Chiquimula de la Cierra, siendo uno de los poblados más importantes dentro de la jurisdicción Serrana. Santa Catarina Mita, fue el segundo asentamiento español en oriente, después del de Chiquimula de la Cierra. Por Decreto, el 9 de noviembre de 1,853, se segregan del Departamento de Chiquimula y se agregan al de Jutiapa los pueblos de Santa Catarina Mita y los valles de Agua Blanca y el Espinal (Plan de Desarrollo Municipal, 2020-2024).

#### **1.1.4 Situación económica**

##### **❖ Productividad**

##### **a) Agrícola**

Especies de ciclo anual y bianual: la mayor producción en el municipio es: maíz, arroz y frijol. Así mismo se cultiva ayote, tomate, chile, sandia, maicillo, cebolla, pasto, miltomate, tomatillo, furuna (utilizada principalmente en la bebida llamada atol shuco), culantro, hierbabuena, loroco, chilacayote y papa. En áreas del volcán Suchitán pepino, name, pashte, rosa de Jamaica y durazno. Dentro de las especies perennes o semi-perennes están: café, achote, güisquil, papaya, yuca y paternas. También hay diversas especies de como: jocote de corona, jocote tronador, jocote de Santo Domingo, nance, banano, majunche, plátano, coco, marañones, sunza, caramito, tamarindo, mamey, chicos, guanabas, zapotes, granadillas, granadas y entre los cítricos se pueden mencionar. Naranja, limas, limones, toronja y chichica. (Plan de Desarrollo Municipal, 2020-2024).

#### **1.1.5 Vida Política**

##### **Organización de Poder Local**

Esta se encuentra conformada por el alcalde y Corporación Municipal.

##### **Agrupaciones políticas**

Se cuenta con la organización de comités vecinales y Consejos de Desarrollo Rural (COCODE), en el que participan siete personas en las diferentes calles y avenidas, así como en las comunidades rurales del municipio las que trabajan en diferentes proyectos para el bienestar público.

## Gobierno local:

Está conformado por la corporación municipal electo en el periodo 2020-2024.

Nombres de los miembros	Cargo
Ing. William Geovanni Duarte Aguilar	Alcalde Municipal
Hugo René Martínez	Concejal Uno
Lic. Ludwin Ronaldo Santos	Concejal dos
Gilberto Gaméz Jiménez	Concejal tres
Yohan Palma Vanegas	Concejal cuarto
Wendy Dinora Palma Guerra	Concejal Quinto
Ana Luisa Lucero Gómez	Concejal Suplente
Oscar Manrique Espina	Síndico Uno
David Esaú Yanes	Síndico Dos
Orlando Teo Barrientos	Síndico Suplente
William Jehovánnny Hernández Hernández	Secretario municipal

### Organización Administrativa

El municipio de Santa Catarina Mita, Jutiapa en su organización administrativa, se encuentra sujeta a un plan anual, del cual emana por escrito las atribuciones que le competen a cada empleado al momento de tomar posesión del puesto que le corresponde. Todos los informes de trabajo son dirigidos al Secretario Municipal, luego son enviados al Alcalde Municipalidad **Política**

#### 1.1.6 Concepción filosófica

En esta comunidad, como en todas las regiones de Guatemala, se promueve la libertad de religión, habiendo en el municipio una iglesia católica, 14 iglesias cristiano evangélicas, y una iglesia de tipo protestante de la denominación Testigos



de Jehová. Lamentablemente no se aprecia el uso y manejo de valores civiles, humanos, éticos y religiosos. La zona de ubicación de esta colonia es denominada como zona roja, debido a sus altos índices de delincuencia que mantiene el lugar. Esto es evidencia clara de la falta de práctica de valores entre sus pobladores.

### **1.1.7 Competitividad**

Dentro del municipio de Santa Catarina Mita, se encuentra dos Instituciones Universitarias que se dedican a servicios de la educación.

#### **Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sede 60/Central Santa Catarina Mita.**

La sede 60/central de Santa Catarina Mita de la universidad de San Carlos de Guatemala, comenzó a prestar sus servicios educativos superiores en el año 2006, a través de la Facultad de humanidades con las carreras de Profesorado de enseñanza Media en Pedagogía y técnico en Administración educativa, y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa actualmente las carreras que ofrece la universidad San Carlos de Guatemala en la sede de Santa Catarina Mita departamento de Jutiapa son:

- Profesorado de enseñanza media en pedagogía y Técnico en administración Educativa.
- Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa.
- Profesorado en enseñanza Media en Pedagogía Ciencias Sociales y formación Ciudadana.
- Profesorado en Enseñanza Media en Ciencias Natural y Ambiental.
- Profesorado en Enseñanza Media en Productividad y Desarrollo.

#### **Universidad Mariano Gálvez**

Dentro de las carreras que ofrece la Universidad Mariano Gálvez son:

- Trabajo Social
- Ciencias Jurídicas y Social

## **1.2 Análisis Institucional**

### **1.2.1 Identidad institucional**

#### **Nombre de la institución avaladora**

Supervisión Educativa Distrito No. 22-03-10

#### **1.2.1.2 Ubicación Geográfica**

Las oficinas de la Supervisión Educativa se encuentran localizadas en 5ta. Avenida. 3-75 Zona. 1, Barrió El Centro, de la cabecera municipal de Santa Catarina Mita; Jutiapa

#### **Visión**

“Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir un desarrollo integral, con principios valores y condiciones que fundamentan su conducta” (MINEDUC).

#### **Misión**

“Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida por una Guatemala mejor” (MINEDUC).

#### **Objetivos**

Determinar la demanda educativa real en todos los centros educativos oficiales de los niveles de preprimaria, primaria y media para la asignación de docentes. Analizar las experiencias técnicas, pedagógicas y administrativas para la generación de nuevas estrategias que aseguren la calidad en todos los procesos que demande el servicio.

Prestar una atención personalizada a los usuarios, y comunidad educativa en general para mejorar la presentación de la institución. · Mantener actualizada

la información de todos los centros educativos oficiales, privados y por cooperativa de la jurisdicción.

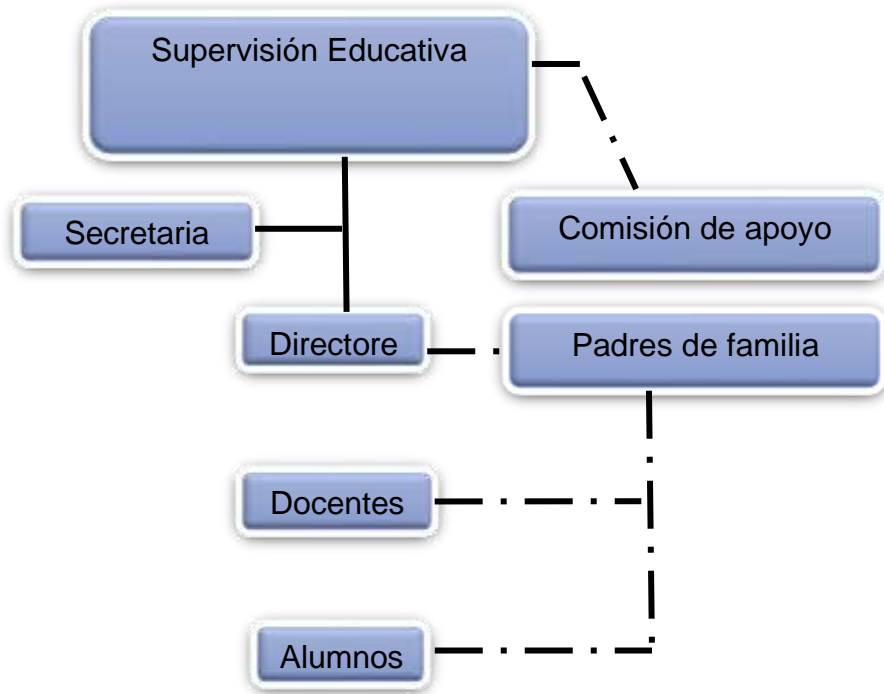
- ✓ Mejorar la calidad Educativa.
- ✓ Promover actitudes hacia el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comodidad Educativa (MINEDUC).

### **Principios**

Artículo 1º. Principios. La educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios:

- a)** Es un derecho inherente a la persona humana y una obligación del estado.
- b)** En el respeto a 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, gradual y progresivo.
- e)** En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una
- f)** justa y democrática. Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural en función de las comunidades que las conforman.
- g)** Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador (MINEDUC).

## Organigrama



Fuente: (Manual de funciones del Coordinador Técnico Administrativo, 2020).

Fuente:(Supervisión Educativa)

## 1.2.2 Desarrollo Histórico

“En los años setenta y ocho a los ochenta y cinco la Supervisión Educativa estaba integrada por los municipios de Agua Blanca, Santa Catarina Mita y El Progreso, que era la sede de Distrito que se identificaba como número 47, estando a cargo el profesor Fredy Orlando Salguero Teo, como Supervisor Educativo, quien ya contaba con una plaza de secretaría. En el año 1989 se suprimieron los puestos de Supervisión Educativa, por motivo que los Supervisores se negaron a suscribir actas a los maestros, en la huelga magisterial que el magisterio libraba ante el Ministerio de Educación, en acciones para lograr incrementos salariales. Seguidamente en los años 1989-1990-1991 se nombraron Docentes que fueron reubicados de sus puestos a los de USES Unidad Sectorial Educativa, para que se hicieran cargo de las funciones de SUPERVISIÓN, quienes lo hicieron atendiendo sus puestos también. En Santa Catarina Mita, estuvieron a cargo sucesivamente la Profa. Magaly Lemus de Juárez y luego el Prof. Silas Isaí Salguero, quienes por la mañana trabajaban en sus centros educativos y por la tarde atendían la Supervisión y a los Directores y Docentes en la casa de ellos, porque no se contaba con oficinas sede. En el año 1992 en el gobierno del Ingeniero Jorge Serrano Elías se realizó una convocatoria para el puesto de Supervisor Educativo, nombrando la Profa. Lidia Luz Mazariegos. En 1994 el Ministerio de Educación creó la figura de CTP (Capacitador Técnico Pedagógico) que acompañaba a la Supervisión en el aspecto técnico pedagógico. En 1,998 se dio por parte de la autoridad un retiro voluntario económico, motivo por el cual la Profa. Lidia Luz Mazariegos presento su renuncia, quedando la plaza congelada. En enero de 1999 durante el gobierno de Álvaro Arzú se reconoció la figura de Coordinador Técnico Administrativo (CTA) en toda la República y fue entonces fue nombrado el Lic. Neftalí Palma Chinchilla con el cargo, quien por algunos años estuvo acompañado por otros CTA'S. En enero de 2004 el Lic. Neftalí Palma Chinchilla es nombrado como Supervisor Educativo, de Santa Catarina Mita. En el 2007 se nombra a la Licda. Yelbely Roxana Vega Donado como Coordinadora Técnica Administrativa, también dividiendo al municipio en distritos números 22-03-09, para el Supervisor Educativo y 22-03-10 para la Coordinador Técnica Administrativa. La Licda. Vega Donado fue trasladada a la

Dirección Departamental de Educación, con sede en la cabecera departamental de Jutiapa, nombrando en ese mismo año a la Licda. Silva Beatriz Valenzuela Lucero con el puesto de CTA, quien trabajó con el Lic. Palma Chinchilla. Luego se da la renuncia de la Lic. Valenzuela a principios del año 2012 por disposición del Ministerio de Educación, ya que ella estaba como profesora con funciones de CTA; así también se da el regreso de la Lic. Yelbely Roxana Vega Donado en el año 2012 a la Coordinación, quien permanece actualmente en el puesto. En el 2013 el Lic. Palma Chinchilla renuncia del puesto de Supervisor Educativo por motivo de Jubilación y actualmente atiende a los dos distritos la Licda. Vega Donado

### **Épocas o momentos relevantes**

Un momento relevante fue la creación de Supervisión Educativa en el municipio siendo la Licda. Lidia Luz Mazariegos. La primera Coordinadora Técnica Administrativa

#### **1.2.3 Los usuarios**

Aproximadamente 1,500 personas las que visitan la Supervisión Educativa durante todo el año. Entre ellos docentes, padres de familia y estudiantes

##### **❖ Procedencia**

La Supervisión Educativa de Santa Catarina Mita, Jutiapa es visitada por personas procedentes de las diferentes aldeas pertenecientes del municipio para realizar diferentes trámites relacionados con las necesidades que requiere cada uno de los visitantes.

##### **❖ Tipos de usuarios**

Los usuarios que visitan la Supervisión Educativa son directores, docentes, padres de familia, estudiantes, personas de diferentes instituciones que requieran del servicio de la Supervisión.

#### **1.2.4 Infraestructura**

La Coordinación Técnica Administrativa no cuenta con instalaciones propias, ya que se alquila el local donde funciona, siendo pagado por la municipalidad, pero si cubre las necesidades básicas, aunque no cuenta con un local para realizar reuniones. La institución está construida por paredes de block, terraza, cerámica, puerta de metal, puertas de vidrio y ventanas de aluminio y vidrio (Entrevista a CTA, 2020).

1. Salón de 4.76 mts. X 4.73

1. Sanitario de 1.45 X 2.03 mts.

1. Oficina de 4.76 X 3.45 mts.

1. Pasillo que mide 1.68 X 2.40 mts.

#### **1.2.5 Proyección Social**

Participación en Eventos Comunitarios: La supervisión es la encargada de planificar actividades para los establecimientos que tienen a su cargo tales como: la actividad de la feria patronal, la celebración del día del Maestro, la actividad del 15 de septiembre, con estas actividades que se realizan toman en cuenta la participación de cada establecimiento para tener participación en la población y así crear enlaces dentro de ellas y un buen ambiente.

Participación en acciones de beneficio social Comunitario: La institución participa en acciones de beneficio a la comunidad tales como: solicitar personal, planificación de capacitaciones para el personal docente para mejorar la calidad educativa en el municipio de Santa Catarina Mita, Jutiapa.

Fomentación Cultural La supervisión se dedica a fomentar la preservación del patrimonio cultural de Guatemala a través de proyectos que favorezcan el conocimiento, el rescate y la salvaguarda de nuestro legado cultural tangible e intangible, tareas esenciales para fortalecer la identidad nacional.

Participación Ciudadana con énfasis en Derechos Humanos: La supervisión realiza diferentes mecanismos para que la población acceda a decisiones del sistema independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública. La participación ciudadana también se manifiesta a través de la ONG las cuales pugnan por ciertos temas sociales, sin sustituir en las funciones del gobierno sino evaluando, cuestionando o apoyando las decisiones tomadas.

### **1.2.6 Finanzas**

En esta institución se dan las prestaciones de la ley con algunos de los trabajadores que están regulados tanto por la Constitución política de la República en cuyo artículo 102 se establecen las prestaciones laborales mínimas. Así mismo en el código de trabajo que desarrolla en forma más extensa los preceptos constitucionales.

### **1.2.7 Política laboral**

Procesos para contratar al personal: En la institución no contratan personal ya que es una institución pública, desde la Dirección Departamental se hace la selección para cada institución. Se tiene que tener en cuenta el perfil del puesto para poder seleccionar la persona indicada.

### **1.2.8 Administración**

Investigación: Lleva a cabo diferentes estrategias para realizar diversas actividades y está en constante capacitación docente con la intención de incrementar sus conocimientos durante el ciclo.

**Planeación:** En la supervisión realizan una planificación anual donde describen todas las actividades a realizarse durante el ciclo lectivo, basándose en el calendario escolar. Dentro de las actividades calendarizadas podemos citar: la actividad de la feria patronal del municipio, la celebración del día del maestro a nivel municipal, actividades del medio ambiente, actividades culturales etc. Cada establecimiento participa en todas las actividades planificadas por parte de las autoridades.

**Dirección:** Es el elemento fundamental dentro de la institución para llevar a cabo la planeación, organización, control e investigación elementos fundamentales; ya que a través de ella se lleva a cabo el proceso administrativo y tener una institución de calidad. Se realizan capacitaciones a los docentes cada mes para realizar un trabajo eficiente con los estudiantes.

**Control:** A través de este proceso la supervisora de la institución puede tener conocimiento de cómo es la preparación y el desenvolvimiento del docente hacia los discentes. Como también llevar a cabo una evaluación diagnóstica



con los estudiantes para ver el rendimiento de cada uno de ellos. Solo con este proceso puede verificar la institución si es eficiente o mejorar algunos aspectos de ellos.

**Evaluación:** Es un proceso importante de realizar en toda institución porque a través de ella se da conocer el resultado que se quiere obtener o si llega a cumplir a cierto porcentaje. La supervisora de dicha institución realiza evaluación con el personal para lograr mejorar algunas debilidades de la institución.

### **1.2.9 El ambiente institucional**

Relaciones interpersonales: Siempre el trabajo colaborativo contribuye significativamente para incrementar la productividad y efectividad laboral, son referentes valiosos pues ayudan para el análisis y estudio de las situaciones de convivencia y permiten la inclusión, además de tener la capacidad de mostrar interés en los trabajadores, sin ser entrometido.

Liderazgo: Es fundamental que sea competente para realizar sus funciones con el propósito de contribuir con la institución. La función primordial está en ser un buen líder capaz de conducir a su personal hacia los objetivos trazados que permitan mejorar los aprendizajes de los estudiantes. En conclusión, un líder pedagógico es ser capaz de conocer, comunicar, convencer, construir sentidos y proponer un destino común.

Toma de decisiones: La importancia de la toma de decisiones para el éxito profesional es fundamental ya que las decisiones tomadas añaden valor a los servicios que presta la institución que mejoren y agilice funciones en el puesto de trabajo que desempeña.

Trabajo en equipo: Aumenta la eficacia y permite alcanzar un alto rendimiento en cualquier actividad debido a que al apoyarnos con otras personas, el trabajo se minimiza y se trabaja de forma organizada de manera determinada para agilizar y mejorar algunas condiciones que obstaculizan el desarrollo de tareas diarias.

Compromiso: Como máxima autoridad educativa del municipio tiene el compromiso de gestionar todas las actividades necesarias que sean de beneficio

para los centros educativos a su cargo, darlas a conocer a los directores, los directores deberán replicar la información a los docentes a su cargo y estos a su vez trabajarla con sus estudiantes. Es así como se logra cumplir los objetivos propuestos por la institución educativa.

### **1.2.10 Otros aspectos**

#### **Recursos**

- Humanos
- Supervisora Educativo del Ministerio de Educación
- Personal administrativo de la institución
- Asesora del EPS
- Estudiante Epesista.

#### **Materiales**

- Hojas, tinta de impresión, equipo de cómputo, fotocopidora, mobiliario y accesorio de oficina, archivos físicos y digitales, entre otros; libros de registros administrativos, internet.

#### **Financiero**

Gastos en transporte, hojas, tinta de impresora, internet.

#### **Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico**

**Las técnicas utilizadas para elaborar el diagnóstico institucional fueron:** ·  
Observación

- Entrevista dirigida

### **1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas**

- Carece de línea telefónica
- Falta de Guardián
- Escaso mobiliario para atender al público
- Carece de espacio para implementar mobiliario
- Falta de oficina individuales para el personal que labora en la institución
- Falta de conserje para
- Carencia de iluminación
- Falta de servicio de internet

### **1.4 Nexo/razón/conexión con la institución/comunidad avalada**

La Supervisión Educativa brinda servicios a los diferentes centros educativos, así como información a los docentes del municipio de Santa Catarina Mita, Jutiapa.

#### **Institución/comunidad avalada**

### **1.5 Análisis institucional**

#### **1.5.1 identidad institucional**

##### **Nombre de la institución**

Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo, municipio de Santa Catarina Mita, Jutiapa.

##### **Tipo de institución**

Pública Educativa

##### **Ubicación geográfica**

Aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa.

##### **Visión**

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

##### **Misión**

Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha

diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida por una Guatemala mejor.

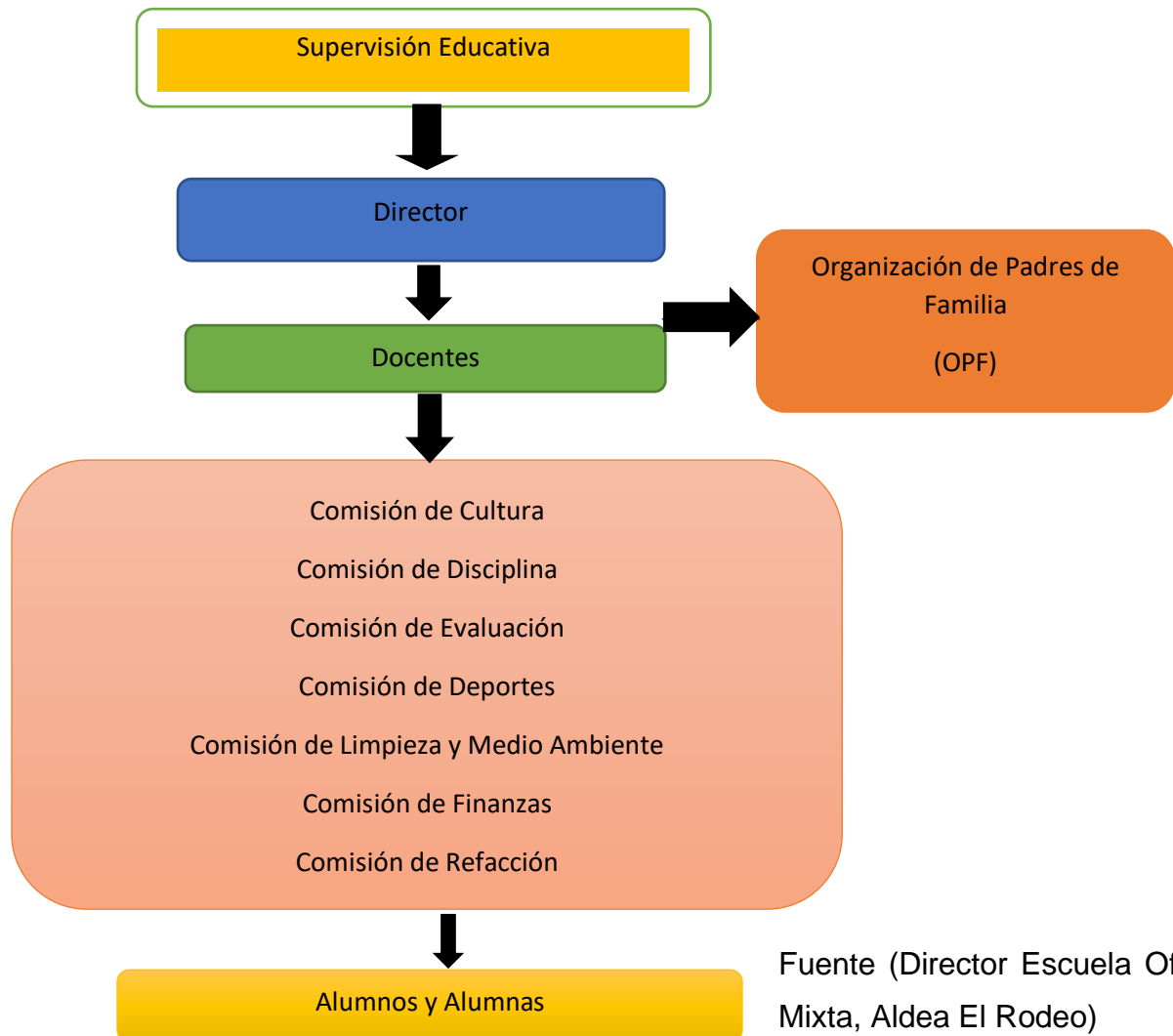
## Objetivos

Facilitar que los estudiantes construyan aprendizajes pertinentes a su contexto sociocultural y relevantes al desarrollo psicobiosocial (Entrevista a director, 2020).

## Objetivos Específicos

- ✓ Actualizar técnicas y estrategias para mejorar la enseñanza- aprendizaje en las aulas.
- ✓ Mejorar la calidad educativa
- ✓ Formar académicamente profesionales con valores (Entrevista a director, 2020).

## Organigrama



Fuente (Director Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea El Rodeo)

## 1.5.2 Desarrollo Histórico

### ❖ Fundación y fundadores

La primera escuela de la aldea El Rodeo funcionó en una casa particular, cuyo dueño era don Pablo Mazariegos, luego se construyó en 1934 un edificio el cual estaba compuesto por solo una casita de corredor, en 1970 le agregaron un aula, luego regalaron un terreno el cual era mucho más amplio, donde hoy se ubica el edificio escolar construyendo únicamente un módulo con tres aulas, por fenómenos de la naturaleza un huracán levanto el techo y recibió reconstrucciones pero nuevamente un sismo dañó la construcción, poniendo en peligro la vida de los niños de la comunidad se organizó por medio de un pequeño comité en el cual era parte don Reginaldo Vásquez, quienes se preocuparon por gestionar la construcción de un edificio nuevo por medio del entonces señor Alcalde Rene Vicente Bolaños y el FIS. Años más tarde con la población en la comunidad y un gran crecimiento en niños en el nivel preprimaria se gestiona una nueva aula para darle a los niños de párvulos un ambiente adecuado, se gestiona la compra de un terreno por medio de la municipalidad al señor Gregorio Vásquez por la suma de Q10, 000.00 Terreno que se agrega al terreno ya ocupado por la escuela primaria, es por eso que la escuelita de párvulos está un poco aislada de las demás aulas. La construcción de esta aula se da igual forma que la de la primaria. Hoy en día han surgido otras modificaciones en la escuela, se pavimentó una parte del patio que se encuentra cerca del escenario y se abrió una puerta del lado donde se ubica una galera que funciona para que los padres de familias puedan llevar a sus hijos a la escuela y esperarlos a la salida esto se hizo con el objetivo de evitar que los estudiantes pasaran por unos grandes charcos de agua que se forman cuando llueve en el portón principal de la escuela (Entrevista al Sr. Reginaldo Vásquez, 2020).

### **1.5.3. Los usuarios**

#### **Procedencia**

La mayor parte de usuarios son de Aldea El Rodeo Santa Catarina Mita, Jutiapa y otras que provienen de otros municipios como San Luis Jilotepeque, Jalapa (Entrevista a director, 2020).

### **1.5.4 Infraestructura**

#### **❖ Locales para la administración**

Lamentablemente el establecimiento educativo no cuenta con locales para la administración, todo lo que se relaciona con documentos de administración son tratados en el aula del director que funciona como dirección y como salón de clases (Entrevista a director, 2020).

### **1.5.5 Proyección social**

La Escuela Oficial Rural Mixta de aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa funciona con el principal objetivo de impartir educación de calidad a la a la niñez de dicha comunidad, así como de prestar la atención correspondiente en los casos de apoyo con otras instituciones que trabajan en estrecha relación con el bienestar de la nación, tales como el Comité Comunitario de Desarrollo (COCODE) y el Centro de Salud.

### **1.5.6 Finanzas**

Fuentes de obtención de fondos económicos: Los ingresos para el funcionamiento del centro educativo están contemplados dentro del presupuesto anual asignado por el Estado al Ministerio de Educación, es responsabilidad de dicho Ministerio trasladarlos hacia los establecimientos educativos de todos los niveles y modalidades escolares.

Existencia de patrocinadores: No existen, los fondos asignados al centro educativo son proporcionado por el Estado, por ser una institución oficial no se comercializan ningún bien u otro servicio, lo mimos son prestados a la población escolar de forma gratuita y estos son financiados por el gobierno central que los encargados de dar cumplimiento a la política pública y de inversión social educativa.

### **1.5.7 Política Laboral**

La Escuela Oficial Rural Mixta de aldea El Rodeo es una institución educativa comprometida con la formación integral de sus estudiantes, quienes son los artífices primordiales del proceso educativo.

Los procesos de contratar personal: El personal trabaja bajo el renglón presupuestario 011 y 021, tras haber salido favorecidos con su plaza y contrato respectivamente en el proceso de convocatoria por parte del Ministerio de Educación.

### **1.5.8 Administración**

En este establecimiento no se realizan se realizan procesos de investigación por la falta de cultura de investigación dentro del personal docente que conforman el equipo de trabajo de esta institución.

Todas las actividades realizadas en la institución educativa son programadas por dirección conjuntamente con el equipo de trabajo previamente son analizadas para llevarlas a cabo dentro o fuera de la institución.

### **1.5.9 Ambiente institucional**

Por medio del trabajo en valores y principios las relaciones interpersonales de esta institución son las adecuadas el trato e con igualdad de derechos a pesar de sus diferencias ha hecho que los miembros que allí laboran se sientan a gusto que desempeñen el puesto que a cada uno le corresponde con eficiencia.

### **1.5.10 Otros aspectos**

#### **Recursos**

- Humanos
- Personal docente administrativo de la institución
- Estudiante epesista

#### **Materiales**

- Computadora, hojas de papel bond, USB, tinta, internet.

#### **Financieros**

Gastos en transporte, tinta e impresiones

### **1.6 Lista de carencias.**

- h)** Falta de un manual de funciones para las comisiones escolares de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa.
- i)** Falta de infraestructura suficiente y adecuada para la demanda educativa.
- j)** Baja inversión de las autoridades competentes para impulsar una calidad educativa en el centro educativo.
- k)** Falta de espacio para la construcción de una oficina para la dirección.
- l)** Falta de interés de los padres de familia en la educación de sus hijos.
- m)** Insuficiencia de personal docente, debido a la demanda estudiantil.
- n)** Poco espacio de áreas recreativas.
- o)** Baja inversión de las autoridades para impulsar una calidad educativa a nivel municipal.
- p)** Poco interés en superación personal de parte de los docentes.



## 1.7. Carencia-problema

Carencia	Problema
Falta de un manual de funciones para las comisiones escolares de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa	¿Cómo implementar un Manual de Funciones de Comisiones Escolares, en la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo Santa Catarina Mita, Jutiapa?
Baja inversión de las autoridades competentes para impulsar una calidad educativa en el centro educativo.	¿Qué hacer para motivar o concientizar a las autoridades a invertir para la calidad educativa?
Falta de infraestructura suficiente y adecuada para la demanda educativa	¿Cómo gestionar la ampliación de la infraestructura de la Escuela El Rodeo, para satisfacer la demanda estudiantil?
Falta de espacio para la construcción de una oficina para la dirección.	¿Cómo implementar la construcción para una oficina como dirección en el centro educativo?
Falta de interés de los padres de familia en la educación de sus hijos.	¿Cómo motivar a los padres de familia para que se interesen en la educación de sus hijos?
Insuficiencia de personal docente, debido a la demanda estudiantil.	¿Qué hacer para aumentar la cantidad de docentes para la atención de la demanda poblacional?
Poco espacio de áreas recreativas.	¿Cómo implementar un proyecto de construcción de juegos recreativos?

Baja inversión de las autoridades para impulsar una calidad educativa a nivel municipal.	¿Qué procedimiento o acciones realizar para aumentar la inversión educación en el municipio de Santa Catrina Mita, Jutiapa para apostarle a la mejora de la calidad educativa?
Poco interés en superación personal de parte de los docentes.	¿Con que periodicidad es conveniente realizar recreación con el personal?

### Hipótesis-acción

Problema (pregunta)	Hipótesis-acción
¿Cómo implementar un Manual de Funciones de Comisiones Escolares, en la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo Santa Catarina Mita, Jutiapa?	<b><u>Si</u></b> se implementa un manual de funciones de comisiones escolares en la Escuela Oficial Rural mixta aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa, <b><u>entonces</u></b> se fortalecen las comisiones y mejoran sus funciones
¿Qué hacer para motivar o concientizar a las autoridades a invertir para la calidad educativa?	<b><u>Si</u></b> se hace una propuesta de mejoramiento de calidad de educación en el municipio, <b><u>entonces</u></b> las autoridades incrementan la inversión hacia la educación.
¿Cómo gestionar la ampliación de la infraestructura de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo, para satisfacer la demanda estudiantil?	<b><u>Si</u></b> se gestiona con las autoridades municipales para que costee la obra de ampliación de espacios, <b><u>entonces</u></b> se fortalece la demanda educativa, atendiendo a los estudiantes en espacios adecuados.
¿Cómo implementar la construcción para una oficina como dirección en el centro educativo	<b><u>Si</u></b> se utilizan fondos del programa de gratuidad para la construcción de un espacio adecuado para la dirección, <b><u>entonces</u></b> se

	tendrá un espacio adecuado y seguro para salvaguardar los archivos del establecimiento.
¿Cómo motivar a los padres de familia para que se interesen en la educación de sus hijos?	<b><u>Si</u></b> se organiza charlas para los padres de familia acerca de lo importante que es la formación académica en sus hijos, <b><u>entonces</u></b> los estudiantes rendirán en su aprendizaje.
¿Qué hacer para aumentar la cantidad de docentes para la atención de la demanda poblacional?	<b><u>Si</u></b> se plantea ante la Dirección Departamental de Educación la urgencia de docentes en el establecimiento, <b><u>entonces</u></b> contratarán personal y lo alumnos estará mejor atendidos.
¿Cómo implementar un proyecto de construcción de juegos recreativos?	<b><u>Si</u></b> se realiza un proyecto de construcción para área de juegos recreativos, <b><u>entonces</u></b> el centro educativo proyectará una mejor presentación.
¿Qué procedimiento o acciones realizar para aumentar la inversión en educación en el municipio de Santa Catrina Mita, Jutiapa para apostarle a la mejora de la calidad educativa?	<b><u>Si</u></b> se gestiona ante las autoridades competentes, mediante un plan de acción sobre la necesidad de priorizar la inversión en educación, <b><u>entonces</u></b> tendremos mejoras significativas en la calidad educativa.
¿Con que periodicidad es conveniente realizar recreación con el personal?	<b><u>Si</u></b> se elabora un plan de recreación para el personal, <b><u>entonces</u></b> habrá un proceso de desarrollo integral en el ámbito cultural y social.

## 1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción

En reunión sostenida con el director de la Escuela Oficial Rural Mixta de aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa, se analizaron las nueve carencias detectadas y se concluyó que se le debe dar prioridad a la solución de la carencia que dice ¿Cómo implementar un Manual de Funciones de Comisiones Escolares, en la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo Santa Catarina Mita, Jutiapa? Su hipótesis- acción es **Si** se implementa un manual de funciones de comisiones escolares en la Escuela Oficial Rural mixta aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa, **entonces** se fortalecen las comisiones y mejoran sus funciones.

### Nombre del proyecto:

Manual de Funciones para las Comisiones Escolares, dirigido a Director y Docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Rodeo, Municipio de Santa Catarina Mita, Departamento de Jutiapa.

## 1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta.

### Viabilidad y factibilidad.

#### Viabilidad

Indicador	Sí	No
¿Se tiene, por parte de la institución, el permiso para hacer el proyecto?	X	
¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para realizar el proyecto?		X
Totales	2	1

## Factibilidad

Indicadores	Si	No
¿Está bien definida la ubicación del proyecto?	x	
¿Se tiene una idea exacta del impacto del proyecto?	x	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	x	
¿Se tiene claridad de las ideas a realizar?	x	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	x	
¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	x	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	x	

## Estudio de mercado

Indicador	Sí	No
¿Están bien definidos los beneficios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	
Totales	4	0

## Estudio económico

Indicadores	Si	No
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	x	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales para la elaboración de proyecto?	x	
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		x
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	x	
¿En el presupuesto se considera el renglón de imprevistos?	x	

¿Los pagos se harán con cheque?		<b>x</b>
¿Los gastos se harán en efectivo?	<b>x</b>	
¿Es necesario pagar impuestos?		<b>x</b>
Totales	5	3

## Estudio financiero

Tabla no. 10

Indicadores	Si	No
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	<b>x</b>	
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución intervenida?		<b>x</b>
¿Es necesario un financiamiento externo?		<b>x</b>
¿Se ejecutará con fondos propios?	<b>x</b>	
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?		<b>x</b>
¿Se realizarán actividades para la recaudación de fondos?		<b>x</b>
Totales	2	4

### Solución propuesta como Viable y Factible:

Se determinó que el proyecto es viable, ya que cuenta con las autorizaciones necesarias de la institución en la que se realiza la intervención propuesta en la hipótesis – acción elaboración de un **“Manual de funciones para las Comisiones Escolares, dirigido a Director y Docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Rodeo, municipio de Santa Catarina Mita, departamento de Jutiapa”**.

Se considera Factible el proyecto, ya que cuenta con todos los recursos necesarios para su realización, determinados en la diversidad de estudios realizados como técnicos, de mercado, económicos y financieros.

## **Capítulo II**

### **Fundamentación Teórica**

#### **2.1 Elementos teóricos**

##### **Manual de Comisiones Escolares**

Es un manual que contiene en forma ordenada y sistemática información y/o instrucciones que se consideran necesarias para la mejor ejecución de un trabajo docente.

Como podemos deducir, es un instrumento importante para la administración escolar, puesto que los manuales persiguen la mayor eficiencia y eficacia de la ejecución del trabajo asignado al personal para alcanzar los objetivos del centro educativo.

El manual por otra parte debe servir para explicar las normas más generales con un lenguaje que pueda ser entendido por los docentes de todos los niveles, y en su caso por el director del centro educativo, dando énfasis a la información de los procesos y procedimientos administrativos.

La necesidad de contar con un manual se ha hecho imperativo no solo por un ordenamiento, o por la moda, sino debido al debido incremento de personal, a la adopción de técnicas modernas y la complejidad misma de las estructuras administrativas del centro educativo. (Duhalt, K.M.)

#### **Organización**

La organización es parte fundamental del estudio de la administración. Todas las organizaciones se ven afectadas por factores internos y externos que influyen directamente en su funcionamiento. Para poder realizar un estudio dentro de las organizaciones es necesario definir el concepto de organización, por lo cual mostraremos una serie de definiciones de diferentes autores.

- ❖ **Fayol, citado por Hall (1981):** define a la organización como: “organizar un negocio es dotado con todo lo necesario para su funcionamiento: materias primas, herramientas, capital y personal” (p.19). Este autor reconoce que la

organización se puede dividir en dos partes: organización material y organización humana.

- ❖ **León (1985)**, “una organización es en el sentido más amplio, es un acuerdo entre personas, para cooperar en el desarrollo de alguna actividad” (p.68). Este acuerdo puede ser informal ya que constituye una sociedad con base en la ley establecida formalmente objetivos, estatutos, funciones y el número de sus directivos.
  
- ❖ **Koontz y Weihrich (1999)**, definen la organización como la identificación, clasificación de actividades requeridas, conjunto de actividades necesarias para alcanzar objetivos, asignación a un grupo de actividades a un administrador con poder de autoridad, delegación, coordinación, y estructura organizacional. El concepto organización es un término de usos múltiples, para unas personas, incluye todas las tareas de todos los participantes. La identifican con el sistema total de relaciones sociales y culturales. Sin embargo, para muchos administradores el término organización implica una estructura de funciones o puestos formalizados.
  
- ❖ **Diccionario de economía, Tercera Edición de Andrade Simón, Editorial Andrade, 2005, p. 448.** Organización es la acción y el efecto de articular, disponer y hacer operativos un conjunto de medios, factores o elementos para la consecución de un fin concreto.
  
- ❖ **Diccionario de la Real Academia Española (2007)**, organización es una asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines.



## Organización

La organización es parte fundamental del estudio de la administración. Todas las organizaciones se ven afectadas por factores internos y externos que influyen directamente en su funcionamiento. Para poder realizar un estudio dentro de las organizaciones es necesario definir el concepto de organización, por lo cual mostraremos una serie de definiciones de diferentes autores.

- ❖ Una organización es en el sentido más amplio, es un acuerdo entre personas, para cooperar en el desarrollo de alguna actividad” (p.68). Este acuerdo puede ser informal ya que constituye una sociedad con base en la ley establecida formalmente objetivos, estatutos, funciones y el número de sus directivos. (LEON BETANCOURT, 1985)
- ❖ Definen la organización como la identificación, clasificación de actividades requeridas, conjunto de actividades necesarias para alcanzar objetivos, asignación a un grupo de actividades a un administrador con poder de autoridad, delegación, coordinación, y estructura organizacional. El concepto organización es un término de usos múltiples, para unas personas, incluye todas las tareas de todos los participantes. La identifican con el sistema total de relaciones sociales y culturales. Sin embargo, para muchos administradores el término organización implica una estructura de funciones o puestos formalizados. **(KOONTZ HAROLD 1999)**
- ❖ Organización es la acción y el efecto de articular, disponer y hacer operativos un conjunto de medios, factores o elementos para la consecución de un fin concreto. (ANDRADE, 2005) **Diccionario de economía, Tercera Edición de Andrade Simón, Editorial p. 448.**
- ❖ **Diccionario de la Real Academia Española (2007)**, organización es una asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de

determinados fines. (ESPAÑOLA R. A., 2007, pág. Diccionario de la Real Academia Española)

## **Planificación**

- ❖ Consiste en decidir con anticipación de lo que hay que hacer, quien tiene que hacerlo y como deberá hacerse. (MURDIK, 1994)
- ❖ Es el proceso administrativo de escoger y realizar los mejores métodos para satisfacer las determinaciones políticas y los objetivos. (JIMENEZ, 1995)
- ❖ Es el proceso de establecer metas y elegir medios para alcanzarlas. (STONER, 1996)
- ❖ Proceso de establecer objetivos y escoger el medio más apropiado para el logro de los mismos antes de emprender la acción. (GOODSTEIN, 1998)
- ❖ Definen la planificación como un proceso para la toma de decisiones que nos lleva a prever el futuro de cualquier organización, usando los recursos necesarios tanto humanos como materiales para el logro de los objetivos que se desean alcanzar de una manera eficiente. (MOLINA, 2006)

## **Administración**

- ❖ Es el conjunto de actividades propias de ciertos individuos que tienen la misión de ordenar, encaminar y facilitar los esfuerzos colectivos de un grupo de personas reunidos en una entidad, para la realización de objetivos previamente definidos. (Tead, 1956)
- ❖ La administración un proceso social. Es proceso porque comprende una serie de actos que llevan a conquistar objetivos, es social porque esos actos se refieren primordialmente a las relaciones entre personas. (Newman, 1961)

- ❖ Define la administración como la influencia consciente de los órganos de dirección sobre los colectivos humanos, con el fin de asegurar la consecución de los objetivos planteados, organizando y orientando correspondientemente su actividad. (Omarov, 1980)
- ❖ Define la administración como el proceso de plantear, organizar, liderar y controlar el trabajo de los miembros de la organización y de utilizar todos los recursos disponibles de la empresa para alcanzar los objetivos organizacionales establecidos. (Stoner, 1995)
- ❖ Nos dicen que “La administración es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos”. (HAROLD, 1999)

Afortunadamente, el ingeniero francés **Fayol (1841 – 1925)** publicó en 1916 su libro “Administración Industrial y General”, que le valió ser considerado el padre de la administración moderna. En esta obra detalló 14 principios de la administración, los cuales esencialmente explican la forma en la que los gerentes deben organizar a sus empleados e interactuar con ellos.

### **Los 14 Principios de la Administración de Fayol**

Al presentar los principios de la administración, Fayol mantuvo dos cosas en mente. Primero, que la lista de principios no debía ser muy larga sino sugestiva e incluir únicamente aquellos principios que se pudieran aplicar en la mayoría de situaciones. Segundo, que los principios debían ser flexibles para poder realizar cambios en caso de ser necesarios. A pesar de tener más de un siglo, siguen siendo reconocidos y aceptados universalmente en la actualidad. No importa cuánto avance la tecnología, o si la empresa es grande o pequeña, conocer estos principios debe ser de interés para todo administrador.

- 1) División del trabajo:** es el orden natural. El obrero que fábrica todos los días la misma pieza y el jefe que trata constantemente los mismos negocios, adquieren una habilidad, una seguridad y una precisión que crecen su rendimiento. Cada

cambio de ocupación o de tarea implica un esfuerzo de adaptación que disminuye la producción.

- 2) La autoridad:** Consiste en el derecho de mandar y en el poder de hacerse obedecer. Se distingue en un jefe la autoridad legal inherente a la función y la autoridad personal formada de inteligencia, de saber de experiencia, de valor moral, de aptitud de mando.
- 3) La disciplina:** consiste esencialmente en la obediencia, la actividad, la presencia y los signos exteriores de respeto realizado conforme a las convenciones establecidas entre la empresa y sus agentes. Para Fayol dicho concepto se expresa en el mundo militar y se debe tener en cuenta el concepto de convenio para llegar a la armonía en la organización y el cumplimiento cabal de las normas.
- 4) La unidad de mando:** para la ejecución de un acto cualquiera, un agente solo debe recibir órdenes de un jefe. Fayol afirma. “esa es la regla de la “unidad de mando”, que es de necesidad general y permanente y cuya influencia sobre la marcha de los negocios es por lo menos igual, a mi criterio a la de cualquier otro principio.
- 5) La unidad de dirección:** este principio puede expresarse así: un solo jefe y un solo programa para un conjunto de operaciones que tienden al mismo fin.
- 6) La subordinación de los intereses particulares al interés general:** este principio nos recuerda que en una empresa el interés de un agente o de un grupo de agentes, no debe prevalecer contra el interés de la empresa.
- 7) La remuneración:** constituye el precio del servicio prestado. Debe ser equitativa y en todo lo que sea posible, dar satisfacción a la vez al personal y a la empresa, al empleador y al empleado.
- 8) La centralización:** como la “división del trabajo”, la centralización es un hecho de orden natural, consiste en que todo organismo, animal o social, las

sensaciones convergen hacia el cerebro o la dirección y en que de esta o aquel, parten las ordenes que ponen en movimiento todas las partes del organismo.

- 9) La jerarquía:** está constituida por una serie de jefes que va desde la autoridad superior a los agentes inferiores. La vía jerárquica es el camino que siguen, pasando por todos los grados de la jerarquía, las comunicaciones que parten la autoridad superior a las inferiores.
- 10) El orden:** un lugar para cada cosa y una cosa para cada lugar.
- 11) La equidad:** para Fayol, la justicia es la realización de los convenios adquiridos; anhelo de igual y equidad son aspiraciones que deben tenerse en cuenta en el trato con el personal.
- 12) La estabilidad del personal:** un agente necesita tiempo para iniciarse en una función nueva y llegar a desempeñarla bien, admitiendo que esté dotado de las aptitudes necesarias. Si el agente es desplazado cuando apenas ha concluido su etapa de aprendizaje, no habrá tenido tiempo de rendir un trabajo apreciable.
- 13) La iniciativa:** una de las más vivas satisfacciones que puede experimentar el hombre inteligente, es concebir un plan y asegurar su buen éxito, es también uno de los más poderosos estimulantes de la actividad humana.
- 14) La unión del personal:** la unión hace la fuerza.  
(Fayol, 1916)

### **Comisión Escolar**

Es el conjunto de personal docente bajo la autoridad de un director que las organiza de acuerdo a las necesidades y características de la escuela. Cada comisión tiene asignadas responsabilidades específicas y actividades de aprendizaje que sean parte de la formación académica de los estudiantes, el líder o la lideresa de la comisión tiene entre sus funciones las siguientes: 1. Formar la comisión con alumnos y alumnas interesados en colaborar, 2. Elaborar junto con

los demás miembros de la comisión, el plan de acción específico para la comisión (este debe de estar de acuerdo con las necesidades de la escuela), 3. Coordinar las actividades de la comisión en cumplimiento del plan de acción, 4. Mantener una buena comunicación con los demás miembros del gobierno escolar, el director/a y docentes, 5. Coordinar la elaboración y entrega de un informe de las acciones y logros de la comisión. (EDUCACION, 2018)

### **Organización de las comisiones escolares**

La organización como una de las fases de la administración general en el ámbito educativo tiene mucha relevancia, pues gracias a ella el administrador educativo ordena, aprovecha y distribuye los elementos tanto materiales, financieros y principalmente humanos para llevar a cabo las diversas tareas que realiza la institución educativa. Es por ello, que en cada centro educativo es común observar comisiones escolares. Cada institución educativa se organiza de acuerdo a las necesidades administrativas y pedagógicas que existen dentro de la institución. Entre las más comunes a organizarse son las siguientes comisiones:

- ✓ Comisión de Cultura
- ✓ Comisión de Disciplina
- ✓ Comisión de Evaluación de Aprendizajes
- ✓ Comisión de Deportes
- ✓ Comisión de Finanzas
- ✓ Comisión de Refacción
- ✓ Comisión Pedagógica.

(ALBERTO, 2015)

### **Cultura**

- ❖ Incluye todas las manifestaciones de los hábitos sociales en una comunidad, las reacciones del individuo en la medida en que se ven afectadas por las

costumbres del grupo en que vive y los productos de las actividades humanas en que se ven determinadas por dichas costumbres. (BOAS, 1930)

- ❖ Cultura es la suma de conocimientos y modelos de comportamiento que tienen en común y que transmiten los miembros de una sociedad particular. (LINTON, 1940)
- ❖ Son los modelos de vida históricamente creados, explícitos e implícitos, nacionales, irracionales que existen en cualquier tiempo determinado como guías potenciales del comportamiento de los hombres. (KLUCKHOHN, 1943)
- ❖ Llamamos cultura a todo fragmento de humanidad o conjunto etnográfico que desde el punto de vista de la investigación presenta por relaciones a otros conjuntos de variaciones significativas. (STRAUSS, 1958)
- ❖ Define la cultura como un todo complejo que incluye los conocimientos, las creencias, el arte, La moral, el derecho, las costumbres y todas las otras capacidades y hábitos adquiridos por el hombre como miembro de la sociedad. (TYLER, 1871)
- ❖ Cultura es definida como el conocimiento adquirido que las personas utilizan para interpretar su experiencia y generar comportamientos. (McCURDY, 1975)

### **Comisión de Cultura**

- ❖ Es la comisión que tiene como compromiso fundamental el propiciar espacios de intercambio, creación, difusión y promoción de manifestaciones culturales de diversa índole. Las mismas incluyen manifestaciones artísticas, literatura, pintura, danza, artes escénicas y la trasmisión de tradiciones locales, nacionales e internacionales. (ALBERTO, 2015)
- ❖ La comisión de cultura organiza y realiza actividades de tipo cultural, tales como: concursos de literatura, declamación, de canto, dibujo y pintura. Organiza

exposiciones, recitales, conciertos y festivales, apoya al director o directora y docentes en las actividades culturales de la escuela, coordina la participación de la escuela en las actividades culturales de la comunidad. (EDUCACION, 2018)

## **Disciplina**

- ❖ Disciplina es instrucción que moldea forma, corrige e inspira el comportamiento apropiado. (QUINN, 1989)
- ❖ **Nérici (1969)** citado por Stenhouse (1974), la dirección del aula consiste en conducir el conjunto de actividades referentes a su disciplina, en el desarrollo de la clase, para un mejor aprovechamiento del tiempo y un trabajo integrado, hacia la obtención de un mayor y mejor aprendizaje posible. (NÉRICI, 1969)
- ❖ **Abarca (1996)** expresa que la disciplina se origina en tres fuentes: el centro educativo, el ambiente familiar y social y el estudiante. (ABARCA, 1996)
- ❖ Es así que la disciplina se define como la estrategia de planificación por parte del profesor para que se puedan llevar a cabo la concreción de los objetivos. (SABBATELLA, 2000)
- ❖ Expresa que la disciplina en el aula son técnicas empleadas para mantener un ambiente adecuado para el aprendizaje, relativamente libre de problemas de conducta. (WOOLFOLK, 2001)
- ❖ La disciplina entendida en estos términos, se convierte en una herramienta consciente a través de la cual el individuo junto con otros individuos (el grupo escolar) consiguen a través de ella unos fines que en el contexto educativo son los objetivos del mismo proceso de enseñanza aprendizaje. (BELTRÁN, 2002)



## Comisión de Disciplina

- ❖ Es la encargada de velar por el cumplimiento las leyes vigentes en cuanto a la convivencia armónica entre los estudiantes dentro del escolar. (ALBERTO, 2015)
- ❖ **Manual del gobierno escolar (2018):** la comisión de disciplina participa en la elaboración del reglamento de la escuela, que incluye las normas y consecuencias de las sanciones para los miembros de la escuela, incluido el gobierno escolar y apoya a las autoridades de la escuela en el cumplimiento del reglamento interno de la escuela. (EDUCACION, 2018)
- ❖ **Acuerdo Ministerial No. 01-2011,** Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los centros educativos reformado por el acuerdo ministerial 1,505-2013. Artículo 24. Comisión de Disciplina. La comisión de Disciplina de cada centro educativo es el ente superior en materia del régimen disciplinario y de sanción a los educandos, debiendo garantizar la justicia, la equidad, el debido proceso, el derecho de defensa, respetando la integridad y dignidad de los educandos. Corresponde a las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las autoridades que desarrollan funciones de supervisión o personal designado para desarrollar la gestión administrativa técnica-pedagógica a los centros educativos, velar por la instauración de dicha comisión al principio de cada ciclo escolar, verificando que la misma preste el estricto cumplimiento al presente Acuerdo Ministerial. (MINISTERIO, 2011)

## Evaluación

- ❖ Define la evaluación como: “Un proceso crítico referido a acciones pasadas con la finalidad de constatar, en términos de aprobación o desaprobación, los progresos alcanzados en el plan propuesto y hacer en consecuencia las modificaciones necesarias de las actividades futuras”. (COLOMER, 1979)

- ❖ Define evaluación como un esfuerzo abarcador y continuo de inquirir en los efectos de utilizar contenido y procesos educativos para llenar un propósito claramente definido. (DOLL, 1989)
- ❖ La evaluación es una actividad o proceso sistemático de identificación, recogida o tratamiento de datos sobre elementos o hechos educativos, con el objetivo de valorarlos primero y, sobre dicha valoración, tomar decisiones. (GARCÍA, 1989)
- ❖ Define a la evaluación como una actividad inherente a toda actividad humana intencional, por lo que debe ser sistemática, y que su objetivo es determinar el valor de algo. (POPHAM, 1990)
- ❖ Define a la evaluación como una forma de investigación social aplicada, sistemática, planificada y dirigida; encaminada a identificar, obtener y proporcionar de manera válida y fiable, datos e información suficiente y relevante en que apoyar un juicio acerca del mérito y el valor de las diferentes actividades específicas que se realizan, han realizado o realizarán, con el propósito de producir efectos y resultados concretos; comprobando la extensión y el grado en que dichos logros se han dado, de forma tal, que sirva de base o guía para una toma de decisiones racional e inteligente entre cursos de acción, o para solucionar problemas y promover el conocimiento y la comprensión de los factores asociados al éxito o al fracaso de sus resultados. (EGG, 2000)
- ❖ Se define evaluación educativa como la medida o comprobación del grado de consecución de objetivos, lo que comporta una recogida de información para emitir un juicio de valor codificado en una calificación, con vistas a una toma de decisiones. (RODRIGUEZ, 2000)
- ❖ Define evaluación como: “Proceso contextualizado y sistematizado, intencionalmente diseñado y técnicamente fundamentado, de recopilación de información relevante, fiable, y válida, que permita emitir un juicio valorativo en función de los criterios previamente determinados como base para la toma de decisiones.” (FERNANDEZ, 2005)

## Comisión de Evaluación

- ❖ Es la responsable de velar por el cumplimiento del reglamento vigente con respecto a la evolución de los aprendizajes en los niveles de educación, preprimaria, primaria y media. (ALBERTO, 2015)
- ❖ Reglamento de Evaluación de los aprendizajes, capítulo IV artículo 7. Integración de la Comisión de Evaluación. La Comisión de evaluación se integra cada año al finalizar el ciclo escolar y debe asumir sus funciones desde el primer día hábil del ciclo escolar. (EDUCACION, ACUERO MINISTERIAL 1171-2010, 2010)

## Deporte

- ❖ Citado por Hernández Moreno (1994), restaurador de los Juegos Olímpicos Modernos en 1896, define el deporte como “culto voluntario y habitual del intenso ejercicio muscular, apoyado en el deseo de progresar y que puede llegar hasta el riesgo”. (COUBERTIN, 1996)
- ❖ El deporte abarca las distintas manifestaciones en diversos órdenes de nuestra sociedad, de manera que en los últimos años se habla de la industria deportiva como grupo diferenciado que ofrece actividades de distracción, entretenimiento, espectáculo, educación, pasatiempo y, en general, bienes y servicios relacionados con el ocio y la actividad física, competitiva y recreativa. (GARCÍA, 1990)
- ❖ El término deporte, con el que en la actualidad nos referimos a algo tan claro y que evidencia un fenómeno sociocultural y educativo por todos conocidos, es una de las palabras más polémicas, además de ser uno de los términos más fascinante y complejo. (PAREDES, 2002)
- ❖ Nos dice que, aunque ha habido una gran cantidad de intentos por parte de asociaciones del deporte, autores de renombre y de organizaciones académicas internacionales, para definir el concepto, éste, por su complejidad simbólica, realidad social y cultural, resulta indefinible. (OLIVERA, 2006)

- ❖ El deporte no solo enseña valores importantes como el trabajo de equipo, la justicia y la comunicación, sino también la interdependencia. (UNICEF, 2007)

### **Comisión de Deporte**

- ❖ Es la encargada de promover y velar por todas las actividades deportivas que se llevan a cabo dentro y fuera del centro educativo como parte de la sana recreación física, mental y emocional de los educandos. (ALBERTO, 2015)
- ❖ La comisión de deporte organiza y coordina la realización de jornadas y actividades deportivas, de convivencia y recreación, coordina la participación de la escuela en eventos deportivos de la comunidad y gestiona artículos para la práctica de deportes en la escuela. (EDUCACION, MANUAL DE GOBIERNO ESCOLAR, 2018)

### **Finanzas**

- ❖ Define las finanzas como la obligación que alguien asume para responder de la obligación de otra persona. (ESPAÑOLA D. D.)
- ❖ Las finanzas "estudian la manera en que los recursos escasos se asignan a través del tiempo". (MERTON, 2003)
- ❖ **Libro de “introducción a los negocios en un mundo cambiante”**, Cuarta Edición de Ferrel y Geoffrey (2004) pág. 8, el término finanzas se refiere a "todas las actividades relacionadas con la obtención de dinero y su uso eficaz". (FERREL, 2004)
- ❖ Define el término finanzas de las siguientes maneras: 1. "Área de actividad económica en la cual el dinero es la base de las diversas realizaciones, sean éstas inversiones en bolsa, en inmuebles, empresas industriales, en

construcción, desarrollo agrario, etc." 2. Área de la economía en la que se estudia el funcionamiento de los mercados de capitales, ofertas y precios de los activos financieros. (ANDRADE, 2005)

- ❖ Define a las Finanzas como "La rama de la economía que se relaciona con el estudio de las actividades de inversión tanto en activos reales como en activos financieros y con la administración de los mismos. (OCHOA, 2006)

### **Comisión de Finanzas**

La comisión o comité de finanzas es el órgano representativo de un establecimiento educativo, encargado de percibir y registrar los egresos e ingresos económicos generados en diversas actividades, así como controlar y supervisar los gastos que redunden en beneficio del educando. Tomando en cuenta que los Comités de Finanzas y los Tesoreros de los Centros Educativos confrontan problemas para desarrollar sus actividades debido muchas veces a la falta de dinero. (ASOBANCARIA, s.f.)

### **Alimentación**

- ❖ Define la alimentación como un acto voluntario, el cual lleva a cabo de manera conciente, es una decisión libre del ser humano, sin embargo se encuentra condicionada por muchos factores, siendo algunos sociales, culturales, biológicos, genéticos, otros se encuentran en la parte del inconsciente humano. Cada sociedad y cada persona tienen su propia tipología de alimentación. (ARANCETA, 2001)
- ❖ Se considera que el mejor medicamento para el cuerpo es el alimento, ya que la salud del individuo se logra y se mantiene gracias a este. Cuando el equilibrio del cuerpo se modifica por insuficiencia o exceso de algún nutriente este está expuesto a sufrir algunas enfermedades. (CONTRERAS, 2002)

- ❖ Define la alimentación como una expresión universal de hospitalidad y socialización. (ARANCETA, 2001)
- ❖ Define que los hábitos alimenticios determinados por numerosos factores de todo orden, los cuales han estado en nosotros desde nuestra primera etapa de vida. (GRANDE, 1992)

### **Comisión de Refacción Escolar**

- ❖ La comisión de refacción vela por la limpieza de las instalaciones donde se elaboran la refacción, coordina la entrega a los alumnos y alumnas por medio de los representantes de cada grado, controla que los platos y vasos que utilizan el alumnado siempre estén limpios y coordina sus actividades con el comité de padres y madres de familia del centro educativo. (EDUCACION, MANUAL DE GOBIERNO ESCOLAR , 2018)

### **Pedagogía**

- ❖ Afirma que la pedagogía es una forma de dominio social, unos se imponen sobre otros mediante el conocimiento. (ROUSSEAU, 1712-1778)
- ❖ Define la pedagogía en los individuos se forma a través de situaciones de la vida cotidiana. (FREIRE, 1921-1997)
- ❖ La pedagogía puede ser definida como el conjunto de normas, principios y leyes que regulan el hecho educativo; como el estudio intencionado, sistemático y científico de la educación y como la disciplina que tiene por objeto el planteo, estudio y solución del problema educativo. (LEMUS, 1973)
- ❖ Considera que la pedagogía tiene claramente rango de ciencia, principalmente a partir de la emergencia del enfoque crítico, por el cual se constituye en una ciencia en la que importa la subjetividad del ser humano y se toma en cuenta el contexto cultural y las formas de interacción de las personas. (MEZA, 2002)

- ❖ La pedagogía estudia y propone estrategias para lograr la transición del niño del estado natural al estado humano, hasta su mayoría de edad como ser racional autoconsciente y libre. (FLOREZ, 2005)

### **Comisión pedagógica**

Es la encargada de planificar, organizar, coordinar y ejecutar actividades pedagógicas que promuevan la motivación de todos los docentes en el establecimiento educativo. (EDUCARE, 2010)

## 2.1 Fundamentos Legales

### Constitución Política de la República de Guatemala

#### Sección segunda. Cultura

**Artículo 57: Derecho a la cultura.** Toda persona tiene derecho a participar libremente en la vida cultural y artística de la comunidad, así como a beneficiarse del progreso científico y tecnológico de la Nación.

**Artículo 58: Identidad cultural.** Se reconoce el derecho de las personas y de las comunidades a su identidad cultural de acuerdo a sus valores, su lengua y sus costumbres.

#### Sección cuarta. Educación

**Artículo 72: Fines de la educación.** La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos. Por ello que la comisión de cultura de cada establecimiento educativo debe tener la mejor planificación en actividades culturales para el logro de uno de los fines de la educación. Potencialmente nos indica que se deben inculcar los valores y la identidad cultural de las personas en la educación como uno de sus fines. Y cultura no es más que la forma de vida de las personas guatemaltecas. Por ello debemos conocer nuestro contexto social, cultural, tradiciones, costumbres y sí mismo conocer la realidad universal.

#### Sección sexta. Deporte

**Artículo 91: Asignación presupuestaria para el deporte.** Es deber del Estado el fomento y la promoción de la educación física y el deporte. Para ese efecto, se destinará una asignación privativa no menor del tres por ciento del presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado. De tal asignación el cincuenta por ciento se destinará al sector del deporte federado a través de sus organismos rectores, en la forma que establezca la ley; veinticinco por ciento a educación



física, recreación y deportes escolares; y veinticinco por ciento al deporte no federado.

**Artículo 92. Autonomía del deporte.** Se reconoce y garantiza la autonomía del deporte federado a través de sus organismos rectores, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco, que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, quedando exonerados de toda clase de impuestos y arbitrios.

### **Sección Séptima: Salud, seguridad y asistencia social.**

El Estado velará porque la alimentación y nutrición de la población reúna los requisitos mínimos de salud. Las instituciones especializadas del Estado deberán coordinar sus acciones entre sí o con organismos internacionales dedicados a la salud, para lograr un sistema alimentario nacional y efectivo.

(CONSTITUYENTE, 1984)

### **Decreto No. 12-91**

### **Reglamento de la Ley de Educación Nacional.**

**Artículo 2. Fines:** los fines de la Educación en Guatemala son los siguientes:

- b.** 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.
- j.** Desarrollar en el educando aptitudes y actitudes favorables para actividades de carácter físico, deportivo y estético.

**Artículo 34. Obligaciones de los educandos.** Son obligaciones de los educandos:

- a) Participar en el proceso educativo de manera activa, regular, y puntual en las instancias, etapas o fases que lo requieran.
- b) Cumplir con los requisitos expresados en los reglamentos que rigen los centros educativos de acuerdo con las disposiciones que se derivan de la ejecución de esta ley.
- c) Respetar a todos los miembros de su comunidad educativa.
- d) Preservar los bienes muebles e inmuebles del centro educativo.
- e) Corresponsabilizarse con su comunidad educativa, del logro de una acción educativa conjunta que se proyecte en su beneficio y el de su comunidad.
- f) Participar en la planificación y realización de las actividades de la comunidad educativa.

**Artículo 36. Obligaciones de los Educadores.** Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo las siguientes:

- a) Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- b) Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- c) Participar activamente en el proceso educativo.
- d) Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.

- e)** Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
  
- f)** Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
  
- g)** Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
  
- h)** Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
  
- i)** Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
  
- j)** Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.
  
- k)** Integrar comisiones internas en su establecimiento.
  
- l)** Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
  
- m)** Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos.

(LA & CONGRESO DE LA REPUBLICA, 1991)

## **Decreto legislativo No. 27-2003**

### **Ley de protección integral de la niñez y adolescencia.**

**Artículo 43. Disciplina de los centros educativos.** El estado a través de las autoridades educativas competentes deberá adoptar las medidas pertinentes para procurar que la disciplina en los centros educativos, tanto públicos como privados, se fomente respetando la integridad y dignidad de los niños, niñas y adolescentes, garantizándoles de igual manera la oportunidad de ser escuchados previamente a sufrir una sanción. (congreso, 2003)

#### **Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los centros educativos reformado por el acuerdo ministerial**

Los centros educativos deben idóneos para el desarrollo integral de los educandos, y ser ambientes seguros, libres de actos que puedan afectar los derechos de los educandos, por lo tanto, la participación de la comunidad Educativa es necesaria para consolidar y garantizar una cultura de paz para la construcción de una sociedad justa, solidaria y equitativa.

**Artículo 24. Comisión de Disciplina.** La comisión de Disciplina de cada centro educativo es el ente superior en materia del régimen disciplinario y de sanción a los educandos, debiendo garantizar la justicia, la equidad, el debido proceso, el derecho de defensa, respetando la integridad y dignidad de los educandos. Corresponde a las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las autoridades que desarrollan funciones de supervisión o personal designado para desarrollar la gestión administrativa técnica-pedagógica a los centros educativos, velar por la instauración de dicha comisión al principio de cada ciclo escolar, verificando que la misma preste el estricto cumplimiento al presente Acuerdo Ministerial.

(EDUCACION, ACUERDO MINISTERIAL 01-2011, 2011)

## **Ley de Administración de Edificios Escolares**

**Artículo 1. Definición:** la administración de la planta física escolar constituye un componente de la administración escolar que consiste en la planificación, dirección y control de las acciones de uso, conservación, reparación y mantenimiento de los edificios escolares propiedad del Estado, así como de aquellos que son utilizados para el desarrollo del proceso educativo en el sector oficial, a través del arrendamiento, el usufructo, o cualquier otra figura legal. (GUATEMALA C. D., DECRETOS 58-98, 1998)

**Artículo 10. Propósitos.** El Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación tiene como propósito coordinar el uso racional de los recursos y la efectiva integración de las instituciones nacionales que conforme la presente ley, les corresponde atender la educación física, la recreación y el deporte y con ello eliminar la duplicidad, interferencia y vicios en la satisfacción de las necesidades e intereses de la población en estas áreas, respetando la autonomía del deporte federado.

**Artículo 43. MODALIDADES DEL AMBITO EXTRACURRICULAR.** La educación en su ámbito extracurricular se aplicará en sus modalidades de:

- a) Educación Física Extradocente: Es la que corresponde a las actividades que se realizan con población escolar fuera del horario docente, bajo la responsabilidad directa de la comunidad educativa de cada centro escolar.
  
- b) Educación Física Extra escuela: Es la que corresponde a las actividades que se realizan con población escolar fuera y de acuerdo a programas específicos fuera del establecimiento educativo.

Queda obligado todo Director a velar porque en su centro educativo se preste toda la asistencia necesaria a las actividades extracurriculares de educación física mediante la participación de docentes y padres de familia, para lo cual se conformará anualmente la Comisión de Actividad Física.

(GUATEMALA, DECRETO 76-97, 1997)

## Evaluación según el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes

### 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 ha alcanzado las y los estudiante, 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 el autorreflexión en los diferentes actores que intervienen en el proceso educativo, sobre el nivel de logro alcanzado.
- e) Mejorar el proceso de enseñanza y aprendizajes, 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.

## **Funciones específicas.**

### **Según dicta el reglamento de evaluación.**

**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 casos que ameritan revisión y que sean de su competencia. Si fuera necesario, solicitar asesoría de la Supervisión.
- 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 las 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.

- 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, autorizara la supervisión Educativa correspondiente.

(EDUCACION, ACUERDO MINISTERIAL 1171-2010, 2010)

### **Acuerdo Presidencial No. 399**

## **Reglamento de Recaudaciones de Fondos en los Establecimientos Educativos Oficiales de la Republica**

**Artículo 1.** En todos los establecimientos educativos oficiales de preprimaria, primaria y Media, deberá funcionar un comité de finanzas, encargado de cualquier recaudación de fondos que se hagan en el plantel, integrado como mínimo, por un Presidente y un Tesorero, ambos maestros del establecimiento.

**Artículo 2.** Tanto el Presidente, el tesorero, como cualquier otro miembro del comité, deberán ser electos por mayoría de otros en asamblea general del Personal docente y Técnico-Administrativo del establecimiento, debido estar presentes por lo menos las dos terceras partes del número total del personal.

**Artículo 3.** En las escuelas de maestro único, el Presidente del comité será un miembro de la comunidad y fungirá como tesorero dicho maestro.

**Artículo 4.** Los libros de caja y auxiliares que sean necesarios, así como los talonarios de recibos del comité, deberán ser autorizados y sellados por la oficina de registro y trámite presupuestal del ministerio de educación, cuando corresponda al departamento de Guatemala y en los departamentos por la intendencia de hacienda respectiva.

**Artículo 5.** Para fijar cualquier cuota contribución, deberá contarse previamente con la autorización del ministerio de educación, la cual la otorgarán en la ciudad capital los supervisores técnicos de educación del nivel respectivo y en el resto de la república, los supervisores técnicos departamentales o de distrito escolar correspondiente.



**Artículo 6.** En las escuelas de preprimaria y primaria, las inversiones mayores de Q10.00 deberán ser autorizadas por la asamblea general de maestros y en igual forma en los establecimientos de educación media, cuando se trate de inversiones mayores de Q50.00

**Artículo 7.** Las inversiones menores a las comprendidas en el artículo anterior, serán autorizadas por el presidente del comité, con el visto bueno del director del plantel.

**Artículo 8.** Los fondos recaudados deberán ser depositados en un banco, en cuenta de ahorro a nombre de cada establecimiento.

**Artículo 9.** El presidente del comité tendrá responsabilidad mancomunada con el tesorero, sobre los ingresos y egresos que se registren por las recaudaciones.

**Artículo 10.** El tesorero del comité se encargará del manejo del libro de caja y auxiliares. Extenderá recibo por cada ingreso, hará los depósitos bancarios oportunamente; efectuará los pagos por compromisos contraídos y rendirá cuentas anualmente ante la Asamblea General de Maestros.

**Artículo 11.** El Tesorero del Comité, podrá tener en su poder, un fondo fijo (Caja Chica) por Q10.00 en efectivo para gastos rutinarios.

**Artículo 12.** Los talonarios de recibidos deberán ser comprados por los establecimientos Oficiales, serán fiscalizados y numerados correlativamente por la Autoridad Educativa Distrital, en los lugares de su jurisdicción, autorizados por las Direcciones Departamentales de educación.

**Artículo 13.** Los Supervisores Técnicos de Educación del nivel correspondiente, Departamental o de Distrito, queda facultados para hacer arqueos periódicos selectivos en los establecimientos de su jurisdicción.

(GUATEMALA P. D., 1968)

## Decreto Legislativo 16-2017

### Ley de Alimentación Escolar

**Artículo 5.** Principios. La alimentación escolar se regirá bajo los principios siguientes:

- e) No discriminación:** El Estado respetará, protegerá y garantizará el derecho a una alimentación adecuada sin discriminación alguna, y protegerán especialmente a la población infantil y adolescente en situación de mayor vulnerabilidad frente al ejercicio de su derecho a una alimentación adecuada. Cualquier distinción, exclusión o restricción impuesta por motivo de raza, color, sexo, edad, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, propiedad, nacimiento u otra condición que tenga como consecuencia u objetivo obstaculizar o restringir el ejercicio del menor de su derecho a la alimentación, será considerado un acto ilegal y estará sujeto a sanciones conforme lo dispone la ley.
- f) Participación:** La comunidad educativa cuenta con el derecho a participar en su cumplimiento, a través del ejercicio de la auditoría social sobre las medidas adoptadas por el Estado para garantizar el suministro de alimentación escolar saludable, nutritiva inocua y culturalmente aceptable.
- g) Rendición de cuentas y transparencia:** El Estado garantizará que las intervenciones en alimentación escolar estén basadas en información y métodos objetivos. Se deberá contar con mecanismos de monitoreo y evaluación permanente, fomentando la transparencia en la acción pública y la auditoría social, tomando en cuenta las necesidades reales de los niños, familias y comunidades. La ejecución de los fondos, estará sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.

**Artículo 6. Definiciones.** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

- c) Alimentación Escolar:** Es la porción de alimento nutritivo, saludable, inocuo, cultural, étnico, social y biológicamente aceptable que los estudiantes reciben puntualmente en los centros educativos durante el período lectivo. Dichos alimentos complementan la alimentación del hogar y contribuyen a satisfacer su dieta diaria.

**d) Alimentación saludable:** Es una alimentación variada y balanceada que aporta energía y todos los nutrientes esenciales que cada persona necesita para mantenerse sana, permitiéndole tener una mejor calidad de vida en todas las edades.

**h) Derecho a la alimentación y nutrición escolar:** Es el acceso de todo niño a tener de manera regular, permanente, puntual y libre, una alimentación cuantitativa y cualitativamente adecuada y suficiente, que corresponda a las tradiciones culturales de los estudiantes, dentro de los centros educativos públicos.

**Artículo 10. Programa de Alimentación Escolar.** El Programa de Alimentación Escolar tiene por objeto contribuir al crecimiento y desarrollo de los niños y adolescentes en edad escolar, enfocándose en el aprendizaje, el rendimiento escolar y la formación de hábitos alimenticios saludables de los estudiantes, por medio de acciones de educación alimentaria y nutricional y de la entrega de raciones y productos que cubran las necesidades nutricionales de los estudiantes durante el periodo escolar.

El Ministerio de Educación, como ente rector, designará a la Dirección que se encargará de la implementación, ejecución, evaluación y seguimiento del Programa de Alimentación Escolar.

**Artículo 11. Responsabilidad de las Direcciones Departamentales de Educación.** Las Direcciones Departamentales de Educación serán responsables de asignar y dotar de los recursos para la alimentación escolar, de acuerdo a la normativa de organización de padres de familia vigente.

**Artículo 13. Organizaciones de padres de Familia.** Para los efectos de la presente Ley se reconocen las Organizaciones de Padres de Familia -OPF- creadas o reconocidas por el Ministerio de Educación. Por consiguiente, bastará únicamente la referida inscripción para el reconocimiento de su personalidad jurídica, a efecto que puedan ejercer sus funciones de manera inmediata.

**Artículo 14. Participación de las Organizaciones de Padres de Familia.** Las Organizaciones de Padres de Familia deberán participar en las actividades de

educación alimentaria y nutricional promovidas por el Ministerio de Educación, siendo las siguientes:

- a. Representar a los padres de familia del centro educativo o jurisdicción al que pertenezca.
- b. Identificar las necesidades prioritarias de su comunidad educativa, referente al Programa de Alimentación Escolar.
- c. Colaborar en el campo de su competencia en el desarrollo de los planes y políticas nacionales de educación.
- d. Apoyar en la ejecución de los fondos del Programa de Alimentación Escolar que les sean transferidos por la Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción, en el establecimiento que se trate.
- e. Favorecer la cultura de gestión, transparencia y auditoría social, a través de la correcta ejecución y rendición de cuentas de los fondos públicos asignados.
- f. Fortalecer la participación democrática de todos los sectores dentro del sistema educativo nacional.
- g. Participar en las actividades de educación alimentaria y nutricional promovidas por el Ministerio de Educación.
- h. Velar por una alimentación escolar de calidad.

**Artículo 46.** Implementación transitoria de la asignación presupuestaria. Para la implementación del contenido del artículo 33 de la presente Ley, para el año 2018 deberá asignarse un rubro específico concerniente en un mínimo de tres Quetzales diarios (Q.3.00) por beneficiario. A partir del año 2019 se deberá cumplir con asignar un rubro específico concerniente en un mínimo de cuatro Quetzales diarios (Q.4.00) por beneficiario.

(C.R.G., 2017)

## **Capítulo III**

### **Plan de Acción o de la Intervención**

#### **3.1 Tema/o título del proyecto**

“Manual de Funciones para las Comisiones Escolares, dirigidas a Director y Docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea El Rodeo, municipio Santa Catarina Mita, Departamento de Jutiapa.”

#### **3.2 Problema seleccionado**

¿Cómo implementar un Manual de Funciones de Comisiones Escolares en la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo Santa Catarina Mita, Jutiapa?

#### **3.3 Hipótesis – acción**

Si, se implementa un Manual de Funciones para las comisiones escolares en la Escuela Oficial Rural Mixta de aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa entonces se adquieren nuevos conocimientos sobre las comisiones y mejora su función.

#### **3.4 Ubicación geográfica de la intervención**

Aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa.

#### **3.5 Unidad Ejecutora**

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades.

#### **3.6 Justificación de la Intervención**

Como resultado del diagnóstico realizado con el Director y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa, se detectó que existen debilidades en las comisiones escolares que funcionan dentro del establecimiento, factor importante en el buen desarrollo de las diferentes actividades, no descartando así el buen desempeño que han tenido a pesar de la buena voluntad de la mayoría de docentes en realizar eficiente y eficazmente las diferentes actividades, hace falta una orientación a través de un

Manual para que sus actividades sean innovadoras y así se mejore el proceso de aprendizaje y el buen desarrollo de las diferentes actividades que desarrolla el establecimiento para el aprendizaje universal.

### **3.7 Descripción de la intervención**

La deficiencia de material de apoyo que padece la Escuela Oficial Rural Mixta de aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa, es notable; tampoco cuenta con un manual sobre las funciones de las comisiones escolares. Por lo tanto, se considera necesario elaborarlo enfocado en la organización de comisiones escolares, así los docentes tendrán una herramienta que les facilite la organización de cada comisión escolar, formando cada una de acuerdo a las capacidades y actitudes de cada docente.

### **3.8 Objetivos de la Intervención**

#### **3.8.1 General**

Fortalecer el desarrollo del trabajo de los docentes a través de la implementación de un Manual de funciones de las diferentes comisiones escolares de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa.

#### **3.8.2 Específicos**

- a. Contribuir a mejorar el desempeño de las diferentes comisiones educativas internas de la Escuela Oficial Rural Mixta de aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa.
- b. Redactar un Manual de Funciones para fortalecer las diferentes capacidades y el desenvolvimiento de los docentes y toda la comunidad educativa.
- c. Socializar el Manual con el director, personal docente, estudiantes entre otros, líderes de la comunidad educativa.
- d. Realizar dos talleres para la orientación de director y docentes para conformar las diferentes comisiones escolares del plantel.

### **3.9 Metas**

- ✓ Elaborar un manual de funciones de funciones a cerca de la conformación de comisiones escolares para que sirva de apoyo a las autoridades educativas, docentes, estudiantes y padres de familia.
- ✓ Realizar dos capacitaciones para la orientación de los docentes sobre las funciones de las comisiones escolares.
- ✓ Socializar el manual de funciones de comisiones escolares con el director, 12 docentes, 12 estudiantes y 12 padres de familia por medio de capacitaciones.

### **3.10 Beneficiarios (directos e indirectos)**

#### **3.10.1 Directos**

- ✓ Director del establecimiento.
- ✓ Personal docente.

#### **3.10.2 Indirectos**

- ✓ Supervisora educativa
  - ✓ Estudiantes
  - ✓ Padres de familia

### **3.11 Actividades para el logro de objetivos**

- a. Solicitar autorización al director para ejecución del proyecto.
- b. Presentar el nombre del proyecto al director y asesora
- c. Elaboración de un plan para la ejecución del proyecto.
- d. Recopilar información sobre los temas del Manual.
- e. Redactar el Manual
- f. Revisión del Manual por el asesor.
- g. Corrección del Manual.
- h. Reproducción de 17 ejemplares del manual.

i. Presentación del proyecto a director y personal docente de la institución.

j. Entrega de Manuales

### 3.12. Cronograma

Actividades	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Reunión con la directora para planificar la actividad con los docentes	■	■	■	■																				
Solicitar permiso para realizar el taller en la institución.					■	■																		
Diseñar un manual sobre funciones para las comisiones escolares, dirigido a director y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, municipio de Santa Catarina Mita, departamento de Jutiapa.							■	■																
Elegir los métodos útiles para el desarrollo del manual.														■	■									
Revisión y corrección del manual con la Licenciada asesora Licda. María del Carmen Sandoval López.										■	■													
Revisión de cada capítulo con la Licenciada asesora.																	■	■	■	■				





- ✓ 1 Computadora
- ✓ 1 Cañonera
- ✓ 1 Equipo de sonido
- ✓ 6 Diplomas
- ✓ 7 Manuales
- ✓ Materiales para dinámicas

### **Financieros**

- Los recursos financieros para la ejecución del proyecto son origen de autogestión y gastos propios de la epesista.

### **3.15 Presupuesto**

Representa todos los gastos realizados durante el desarrollo y ejecución del proyecto, así como imprevistos que puedan surgir durante su ejecución.

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>cantidad</b>	<b>Valor unitario Q.</b>	<b>Valor Q.</b>
1	Alquiler de equipo de sonido	1	150.00	150.0
2	Alquiler de cañonera	1	100 por hora	200.00
3	Refacción (sándwich)	10	3.00	30.00
4	Bebidas (gaseosas)	10	2.00	20.00
5	Resma de papel	1	27.00	27.00
6	Impresiones de manual	520 hojas	1.00	520.00
7	Empastado de manual	7	25.00	175.00
8	Impresiones de Diplomas	6	2.00	12.00
9	Imprevistos y otros.	varios	200.00	200.00
			<b>Total</b>	<b>1,334.00</b>

### 3.16 Responsables

- Epesista coordinadora del proyecto.
- Comunidad Educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa.

### 3.17 Evaluación de la intervención

Para que los objetivos propuestos del presente plan se lleguen a cumplir, se aplicarán herramientas e instrumentos adecuados para la realización del Manual de Orientación acerca de las funciones de las comisiones escolares como problema interno en la institución, la que nos ayudará a una mejor organización dentro del centro educativo.

No.	Criterios de Evaluación	SI	NO
1	Se identificó exactamente el problema en el establecimiento.	X	
2	Se utilizaron de forma correcta las técnicas metodológicas para recabar información.	X	
3	Tiene relación el objetivo general, los objetivos específicos, las metas y las actividades planificadas.	X	
4	Son suficientes las actividades planificadas para el alcance de los objetivos y las metas.	X	
5	Se cuenta con el presupuesto necesario para la ejecución del proyecto.	X	
6	Se cuenta con el aval apoyo de las autoridades del establecimiento.	X	

**Capítulo IV**  
**Ejecución y sistematización de la intervención**

**4.1. Descripción de las actividades realizadas**

<b>Actividades realizadas</b>	<b>Resultados obtenidos</b>
Reunión con la directora para planificar la actividad con los docentes.	Apoyo y colaboración por parte de las autoridades educativas para la realización del proyecto.
Solicitar permiso para realizar el taller en la institución.	Tener la seguridad que los docentes estén presentes.
Diseñar un manual sobre las funciones de las comisiones escolares.	Aportar el manual a los docentes para que les sirva de apoyo.
Revisión y corrección del manual con la Licenciada.	Análisis del diseño adecuado para el manual.
Elegir los métodos útiles para el desarrollo del manual.	Que sean fáciles de diseñar y que sirvan de apoyo a los docentes.
Revisión y corrección del manual por la Licenciada asesora María del Carmen Sandoval López.	Análisis para el diseño adecuado del manual.
Reunión con la Licenciada asesora María del Carmen Sandoval López, para la revisión de redacción de cada capítulo del manual.	Corrección de los diferentes capítulos del manual.
Rectificación del Manual para su ejecución por la Licenciada María del Carmen Sandoval López.	Aprobación final del manual por parte de la asesora.
Impresión y encuadernación del Manual.	Reproducción final del Manual para ser entregado al centro educativo.
Impartir talleres a los docentes para socializar el uso adecuado del Manual.	Socializar cada capítulo del Manual.

Entrega oficial del Manual a la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Rodeo, Santa Catarina, Jutiapa.	Aprobación del proyecto por el personal docente del centro educativo.
---	---

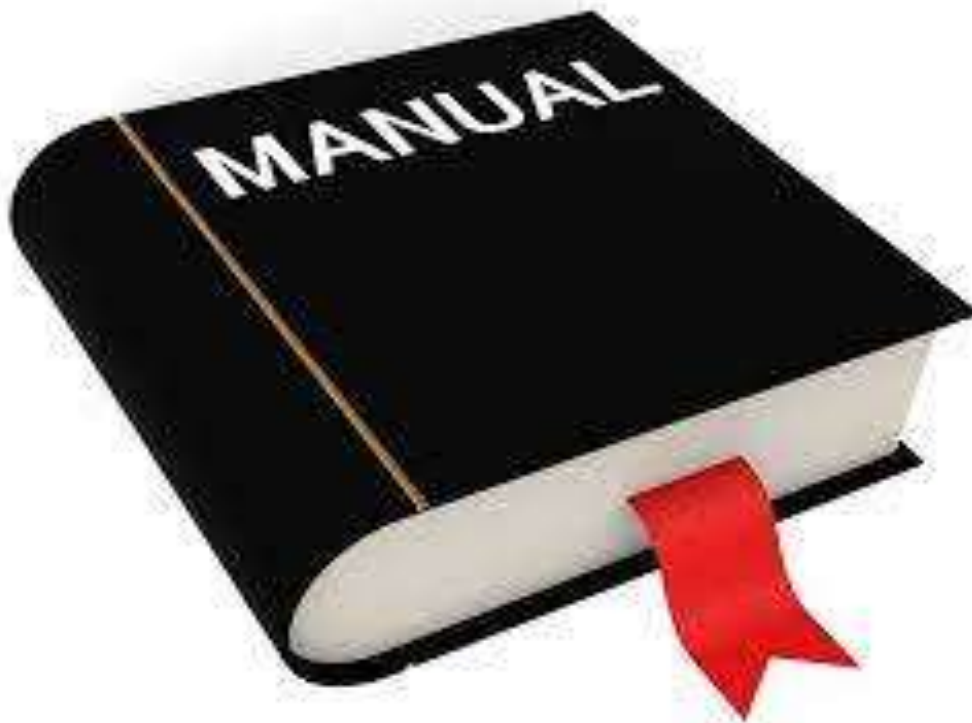
#### 4.2. Productos, logros y evidencias

Productos	Logros
Manual de Funciones para las Comisiones Escolares, dirigido a Director y Docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Rodeo, Municipio de Santa Catarina Mita, Departamento de Jutiapa”.	<p>a. Fortalecer a la comunidad educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa para fortalecer sus conocimientos sobre prevención de drogadicción y alcoholismo.</p> <p>b. Donar un manual a cada docente para que pueda abordar el tema de las Comisiones Escolares</p>



**“MANUAL DE FUNCIONES PARA LAS COMISIONES ESCOLARES, DIRIGIDO A DIRECTOR Y DOCENTES EN LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, ALDEA EL RODEO, MUNICIPIO DE SANTA CATARINA MITA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA”.**

## **COMISIONES ESCOLARES**



**Elaborado por: Aleida Maribel Escobar Flores  
Asesora: Licda. María del Carmen Sandoval  
López  
Proyecto de EPS 2020**

## Índice

	pág.
Introducción	i
Objetivos	ii
<b>Comisiones Escolares</b>	
Comisión Escolar	1
Importancia de la organización de comisiones escolares	1
Organización de las comisiones escolares	1
Fundamento Legal	3
<b>Comisión de Cultura</b>	
Cultura	4
Comisión de cultura	4
Fundamento legal	4
<b>Comisión de Disciplina</b>	
Disciplina	6
Comisión de disciplina	6
<b>Comisión de Evaluación de los Aprendizajes</b>	
Comisión de evaluación de los aprendizajes	8
Funciones específicas	10
Tipos de evaluación	12
Actividades que puede realizar la comisión	13

## Comisión de Deporte

Deporte	14
Comisión de Deporte	14
Funciones específicas	15
Beneficios del deporte para los niños	15

## Comisión de Finanzas

Finanzas	16
Comisión de finanzas	16
Conformación de la comisión de finanzas	18
Funciones específicas	18

## Comisión de Refacción Escolar

Alimentación	23
Nutrición	24
Comisión de refacción	24
Conclusiones	28
Recomendaciones	29



## INTRODUCCIÓN.

La organización como una de las fases de la gerencia ordinaria en el ámbito educativo tiene mucha relevancia, gracias a ella el administrador educativo ordena, aprovecha y distribuye los elementos tanto materiales, financieros y principalmente humanos para llevar a cabo las diversas tareas que realiza la institución educativa. Es por ello, que en cada centro educativo es común observar comisiones escolares. (Joe Alberto, 2015) De manera general la integración de dichas comisiones se fundamenta en el artículo 36 inciso k) del Decreto Legislativo 12-91 Ley de Educación Nacional que establece como una obligación del personal docente integrar comisiones internas en su establecimiento educativo. Sin embargo, existen leyes y normas que rigen la conformación, funcionamiento y atribuciones específicas de cada una de ellas. A continuación, se abordarán los fundamentos legales, sus funciones, definición de términos y propuesta de día festivos. Es primordial conocer las leyes que amparan las acciones de cada comisión, así mismo se plantean sugerencias de la conformación y actividades que le compete a cada junta o comisión Escolar.

## JUSTIFICACIÓN

Como resultado del análisis de las necesidades de contar con un Manual de Comisiones Escolares, se detectó que los docentes necesitan actualizarse y desarrollar eficientemente las comisiones escolares que se les asigne y cumplir con ello el objetivo planteado, por tal razón se elabora el presente manual que les servirá como apoyo a la labor docente y al desarrollo del programa educativo enriqueciendo así con la habilidad, creatividad e iniciativa al aplicarlo en el proceso de enseñanza aprendizaje, para que el manual sea una herramienta que fortalezca al docente y al estudiante a desenvolverse de mejor manera en el proceso educativo.

## **Objetivo**

### **Objetivo general**

Fortalecer el desarrollo del trabajo de los docentes a través de la implementación de un Manual de funciones de las diferentes comisiones escolares. en la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa.

### **Objetivos específicos**

- ♣ Diseñar y elaborar un manual de apoyo para las comisiones escolares en el establecimiento educativo.
  
- ♣ Capacitar a director y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa.
  
- ♣ Implementar un manual de funciones administrativas para las comisiones escolares de la Escuela Oficial Rural Mixta de aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa.

# COMISIÓN ESCOLAR

**¿Qué es una comisión escolar?** Una comisión escolar es el conjunto de personal docente bajo la autoridad de un director que las organiza de acuerdo a las necesidades y características de la escuela tomando en cuenta el perfil del maestro para .la asignación de la misma. (<https://definicion.de/comision/>)

### **Importancia de la organización de comisiones escolares en la escuela**

Es importante que todas las instituciones educativas se organicen en diferentes comisiones para poder ofrecer a los estudiantes y padres de familia un ciclo escolar satisfactorio con diferentes actividades y nuevos conocimientos para el proceso de enseñanza aprendizaje en el estudiante, por lo cual estas comisiones son fundamentales en la organización administrativa de toda institución educativa. (<https://organizacion./escolar/>).

## **Organización de las comisiones escolares**

### **Comisión de Evaluación de los Aprendizajes**

La organización como una de las fases de la administración general en el ámbito educativo tiene mucha relevancia, pues gracias a ella el administrador educativo ordena, aprovecha y distribuye los elementos tanto materiales, financieros y principalmente humanos para llevar a cabo las diversas tareas que realiza la institución educativa. Es por ello, que en cada centro educativo es común observar comisiones escolares. Cada institución educativa se organiza de acuerdo a las necesidades administrativas y pedagógicas que existen dentro de la institución. Entre las más comunes a organizarse son las siguientes comisiones: (Alberto, 2015)

- Comisión de Cultura
- Comisión de Disciplina
- Comisión de Evaluación del Aprendizaje
- Comisión de Deportes
- Comisión de Finanzas
- Comisión de Refacción

## **Fundamentación Legal**

La comisión de cultura es asignada por el director de acuerdo al perfil del docente De manera general la integración de dichas comisiones se fundamenta en el artículo 36 inciso k) del Decreto legislativo 12-91 Ley de Educación Nacional que establece como una obligación del personal docente integrar comisiones internas en su establecimiento educativo. Comisión de Evaluación de los Aprendizajes está regida por el Reglamento Ministerial 1171-2010. el Reglamento en mención.

Comisión de Finanzas Escolares.

Se fundamenta en el Acuerdo Presidencial No. 399 Reglamento de Recaudaciones de Fondos en los establecimientos educativos oficiales de la república y en el Acuerdo Ministerial No. 185 Instructivo para el funcionamiento de las comisiones de finanzas.

Comisión de Gestión de Riesgos. Esta comisión está regida por el protocolo del Ministerio de Salud fusionado con el Ministerio de Educación.

La comisión de Refacción Escolar está regida por Decreto número 16-2017

Ley de Alimentación Escolar.

# COMISIÓN DE CULTURA

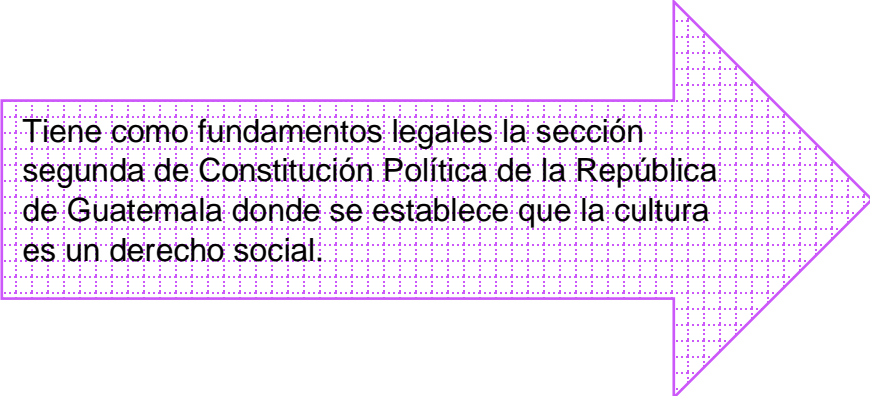
## Comisión de Cultura

Tiene como compromiso fundamental el propiciar espacios de intercambio, creación, difusión y promoción de manifestaciones culturales de diversas índoles. Las mismas incluyen manifestaciones artísticas, literatura, pintura, danza, artes escénicas y la trasmisión de tradiciones locales, nacionales e internacionales. (Joe Alberto, 2015)

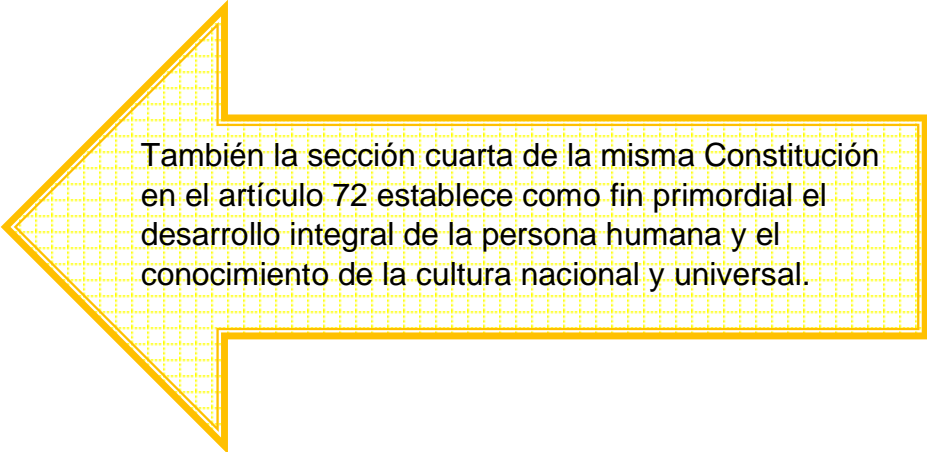
### Cultura

Conjuntos de valores, creencias, actitudes, costumbres y prácticas que forma la vida de un grupo específico. Octavio Paz define la cultura como un conjunto de actitudes, creencias, valores, gestos, expresiones, hábitos, destrezas, bienes materiales, servicios y modos de producción que caracterizan a un conjunto en una sociedad, es todo aquello en lo que se cree.

### Fundamentación Legal



Tiene como fundamentos legales la sección segunda de Constitución Política de la República de Guatemala donde se establece que la cultura es un derecho social.



También la sección cuarta de la misma Constitución en el artículo 72 establece como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana y el conocimiento de la cultura nacional y universal.



# COMISIÓN DE DISCIPLINA

## Fundamentos Legales



- Decreto Legislativo No. 27-2003 Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, ARTICULO 43. Disciplina de los centros educativos. El Estado a través de las autoridades educativas competentes deberá adoptar las medidas pertinentes para procurar que la disciplina en los centros educativos, tanto públicos como privados, se fomente respetando la integridad y dignidad de los niños, niñas y adolescentes, garantizándoles de igual manera la oportunidad de ser escuchados previamente a sufrir una sanción.
- Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los centros educativos reformado por el acuerdo ministerial 1,505-2013. Los centros educativos deben ser idóneos para el desarrollo integral de los educandos, y ser ambientes seguros, libres de actos que puedan afectar los derechos de los educandos, por lo tanto, la participación de la comunidad Educativa es necesaria para consolidar y garantizar una cultura de paz para la construcción de una sociedad justa, solidaria y equitativa.

Artículo 24. Comisión de Disciplina. La comisión de Disciplina de cada centro educativo es el ente superior en materia del régimen disciplinario y de sanción a los educandos, debiendo garantizar la justicia, la equidad, el debido proceso, el derecho de defensa, respetando la integridad y dignidad de los educandos. Corresponde a las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las autoridades que desarrollan funciones de supervisión o personal designado para desarrollar la gestión administrativa técnica-pedagógica a los centros educativos, velar por la instauración de dicha comisión al principio de cada ciclo escolar, verificando que la misma preste el estricto cumplimiento presente Acuerdo Ministerial, así como a cualquier otra disposición emitida por el despacho Superior.

## **Disciplina**

Es la encargada de velar por el cumplimiento de las leyes vigentes en cuanto a la convivencia armónica entre los estudiantes dentro del establecimiento escolar.

### **Comisión de Disciplina**

Es la encargada de velar por el cumplimiento las leyes vigentes en cuanto a la convivencia armónica entre los estudiantes dentro del establecimiento escolar. (Alberto, 2015).

- ❖ Participa en la elaboración del reglamento de la escuela, que incluye las normas y consecuencias de las sanciones para los miembros de la escuela, incluido el gobierno escolar.
- ❖ Mesa de trabajo con otras comisiones para entablar discusiones de temas importantes a desarrollar por la comisión. Elaboración de un plan de trabajo.
- ❖ Informa a los demás compañeros del reglamento de la escuela.
- ❖ Apoya a las autoridades de la escuela en el cumplimiento del reglamento interno de la escuela.
- ❖ Gestión de apoyo a otras instituciones para el desarrollo de temas como prevención de consumo de drogas, bebidas alcohólicas, prevención del delito, embarazo a temprana edad, entre otros.

- ✿ Elaborar un reglamento interno del establecimiento teniendo como base la normativa de la convivencia pacífica para una cultura de paz en los centros educativos oficiales del país. Velar por el cumplimiento del reglamento y las diferentes expresiones de respeto y convivencia armoniosa dentro y fuera del establecimiento.
- ✿ Coordinar con el director del establecimiento actividades a fines con la comisión.
- ✿ Llamar la atención en los diferentes momentos a quien incumpla con la aplicación del presente reglamento.

### **Valores que se relacionan con la disciplina**

#### **JUSTICIA**

Virtud que nos hace dar a cada quien lo que le corresponde.

#### **RESPECTO**

Consideración a las personas en reconocer sus cualidades, méritos, situación o valores particulares.

#### **RESPONSABILIDAD**

Deber de asumir las consecuencias de los actos que se ejecuta sin que nadie obligue.

#### **HONRADEZ**

Cualidad que nos hace proceder con rectitud e integridad.

#### **VALENTIA**

Cualidad que nos permite enfrentar con decisión y sin dudar todos los actos de nuestra vida.

#### **AMISTAD**

Afecto o estimación entre personas que les permite establecer vínculos más estrechos de convivencia.

**COMISIÓN DE  
EVALUACIÓN DE  
LOS  
APRENDIZAJES**

## **Comisión de Evaluación de los Aprendizajes**

Es la responsable de velar por el cumplimiento del Reglamento vigente con respecto a la Evaluación de los Aprendizajes en los niveles de educación, preprimaria, primaria y media. (Alberto, 2015).

### **Evaluación**

Es un proceso que tiene por objeto determinar en qué medida se han logrado los objetivos previamente establecidos, que supone un juicio de valor sobre la programación establecida.

### **Fundamento Legal**

Tiene como fundamento legal el Acuerdo Ministerial 1,171-2010. Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes para los niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media. En él se establece la integración y funciones de dicha comisión.

## **Definición de Evaluación según el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes. Acuerdo Ministerial No. 1171-2010**

### **CAPITULO 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 ha alcanzado las y los estudiante, 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 el autorreflexión en los diferentes actores que intervienen en el proceso educativo, sobre el nivel de logro alcanzado.
- e) Mejorar el proceso de enseñanza y aprendizajes, 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.

### **CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN.**

Según el Reglamento de Evaluación. ARTÍCULO 7. Integración de la comisión de evaluación. La comisión de evaluación se integrará cada año al finalizar el ciclo escolar y debe asumir funciones desde el primer día hábil del ciclo escolar siguiente. La comisión se conformará de la manera siguiente: a. Cada centro educativo del país donde laboren tres o más docentes de un mismo nivel, la comisión estará integrada por el director, 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.)

### **Funciones específicas**

Según dicta el reglamento de evaluación.

#### **Artículo 8.** Funciones de la comisión de Evaluación.

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

- Definir la promoción de los estudiantes al terminar el año escolar.
- Convocar reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar y proponer estrategias, actividades y recomendaciones en los procesos de evaluación en el aula.
- Orientar a los profesores para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas, que permitan superar los indicadores, logros y desempeños de los estudiantes que tengan dificultades en su obtención.
- Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, estudiantes y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
- Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada, para estudiantes sobresalientes que demuestren capacidades excepcionales, o para la promoción ordinaria de estudiantes con discapacidades notorias.
- Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que puedan presentar los estudiantes, padres de familia o profesores, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación, y recomendar la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.



- Verificar y controlar que los directivos y docentes cumplan con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes, definido en el presente Acuerdo.

Artículo 2. Finalidad de la evaluación de los aprendizajes. La

finalidad de la evaluación de los aprendizajes es esencialmente formativa en el proceso y sanativa 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 el autorreflexión en los diferentes actores que intervienen en el proceso educativo, sobre el nivel de logro alcanzado.
- e) Mejorar el proceso de enseñanza y aprendizajes, 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.

### **Tipos de evaluación**

#### **a) Diagnóstica**

Es la que se efectúa al inicio del ciclo escolar, unidad o cualquier actividad en el proceso enseñanza-aprendizaje, con la finalidad de obtener información sobre los conocimientos previos del estudiante.

(<https://educacion.laguia2000.com>)

#### **b) Formativa**

Es la que se basa en un proceso de evaluación continuo que ocurre durante la enseñanza y el aprendizaje basado en los nuevos conocimientos que el estudiante ha adquirido durante el avance pedagógico:

(<https://www.agenciaeducacion.cl.com>)

#### **c) Sumativa**

Es la que se realiza al terminar un proceso de enseñanza-aprendizaje. Puede estar referida al finalizar un ciclo escolar, curso o etapa educativa, pero también al término del desarrollo de una unidad didáctica o de un trimestre, semestre a la cual se le asigna un punteo.

(<https://abcescolar.com>)

### **Actividades que puede realizar la comisión de evaluación**

- ❖ Plantear una evaluación diagnóstica, por cada docente guía y de curso, sobre conocimientos básicos a principios del ciclo escolar.
  
- ❖ Elaboración de herramientas de evaluación, cuadros de registros y tarjetas de calificaciones.
  
- ❖ Gestión de talleres sobre evaluación, herramientas de evaluación y la evaluación por observación y desempeño basado en el Curriculum Nacional Base (CNB)

(<https://actividadesdeevaluacion.com>)

# COMISIÓN DE DEPORTES

## **Fundamentación Legal**

Se fundamenta principalmente en la sección Sexta de la Constitución Política de la República de Guatemala que establece lo relacionado al deporte. También se fundamenta en el Decreto Legislativo 12-91 Ley de Educación Nacional que en el artículo 2 literales b) y j) establece que entre los fines de la educación está el fomentar actitudes y aptitudes favorables para actividades de carácter físico y deportivo estético. (Joe Albert, 2015)

## **El Deporte**

Es una actividad física, básicamente de carácter competitivo y que mejora la condición corporal y mental de la persona que lo practica. La Real Academia Española (RAE) define el deporte como una actividad física que es ejercida por medio de una competición y cuya práctica requiere de entrenamiento y normas.

El deporte contribuye a mejorar la salud física y mental mediante la práctica de deporte, se aprenden valores de importancia como el respeto, liderazgo, Cooperación o trabajo en equipo, la justicia y la comunicación. Así mismo promueve esencia de igualdad para todos y ayuda a superar barreras entre las personas. (Veneman, UNICEF, 2007)

## **Comisión de Deporte y recreación**

Es la encargada de planificar, promover y llevar a cabo todas las actividades deportivas que se llevan a cabo dentro y fuera del centro educativo como parte de la sana recreación física, mental y emocional de los educandos. (Albert, 2015)

### **Funciones específicas de la comisión de Deporte**

1. Organiza y coordina la realización de jornadas y actividades deportivas.
2. Organiza actividades de convivencia y recreación.
3. Coordina la participación de la escuela en eventos deportivos de la comunidad.

### **Beneficios del deporte en el niño**

Los beneficios del deporte contribuyen en la salud física y mental de los niños. El deporte les ayuda no sólo a estar sanos y desarrollarse física y mentalmente, sino también a relacionarse de una forma saludable con otros niños. Ayuda en el desarrollo del crecimiento y permite adquirir nuevas habilidades en la psicomotricidad del cuerpo. El deporte en los niños además de ser un derecho les ayuda a tener más confianza en sí mismo, a relacionarse mejor con los demás e incluso a superar alguna enfermedad.

# Comisión De Finanzas

## **Fundamentacion Legal**

Se fundamenta en el Acuerdo Presidencial No. 399 Reglamento de recaudaciones de fondos en los establecimientos educativos oficiales de la república y en el Acuerdo Ministerial No. 185 Instructivo para el funcionamiento de los comités de finanzas.

### **Finanzas**

Las finanzas corresponden a una rama de la economía que estudia el movimiento del dinero entre personas, empresas o instituciones del Estado. También estudia la obtención, gestión y la administración del dinero.

De acuerdo al diccionario de la Real Academia Española (RAE), el término finanza proviene del francés *finance* y se refiere a la obligación que un sujeto asume para responder de la obligación de otra persona. El concepto también hace referencia a los caudales, los bienes y la hacienda pública.

### **Comisión de Finanzas**

La comisión o comité de finanzas es el órgano representativo de un establecimiento educativo, encargado de percibir y registrar los egresos e ingresos económicos generados en diversas actividades, así como controlar y supervisar los gastos que redunden en beneficio del educando. Tomando en cuenta que los Comités de Finanzas y los Tesoreros de los Centros Educativos confrontan problemas para desarrollar sus actividades debido muchas veces a la falta de dinero.



## **El reglamento de Recaudaciones de fondos en los establecimientos educativos oficiales de la República**

### **Acuerdo Presidencial No. 399 Fecha: 7 de diciembre de 1968**

**ARTÍCULO 1.** En todos los establecimientos educativos oficiales de preprimaria, primaria y Media, deberá funcionar un comité de finanzas, encargado de cualquier recaudación de fondos que se hagan en el plantel, integrado como mínimo, por un Presidente y un Tesorero, ambos maestros de los establecimientos.

**Artículo 2.** Tanto el Presidente, el tesorero, como cualquier otro miembro del comité, deberán ser electos por mayoría de otros en asamblea general del Personal docente y Técnico-Administrativo del establecimiento, debido estar presentes por lo menos las dos terceras partes del número total del personal.

**Artículo 3.** En las escuelas de maestro único, el Presidente del comité será un miembro de la comunidad y fungirá como tesorero dicho maestro.

**Artículo 4.** Los libros de caja y auxiliares que sean necesarios, así como los talonarios de recibos del comité, deberán ser autorizados y sellados por la oficina de registro y trámite presupuestal del ministerio de educación, cuando corresponda al departamento de Guatemala y en los departamentos por la intendencia de hacienda respectiva.

**Artículo 5.** Para fijar cualquier cuota contribución, deberá contarse previamente con la autorización del ministerio de educación, la cual la otorgarán en la ciudad capital los supervisores técnicos de educación del nivel respectivo y en el resto de la república, los supervisores técnicos departamentales o de distrito escolar correspondiente.

**Artículo 6.** En las escuelas de preprimaria y primaria, las inversiones mayores de Q10.00 deberán ser autorizadas por la asamblea general de maestros y en igual forma en los establecimientos de educación media, cuando se trate de inversiones mayores de Q50.00

**Artículo 7.** Las inversiones menores a las comprendidas en el artículo anterior, serán autorizadas por el presidente del comité, con el visto bueno del director del plantel.

**ARTÍCULO 8.** Los fondos recaudados deberán ser depositados en un banco, en cuenta de ahorro a nombre de cada establecimiento.

**ARTÍCULO 9.** El presidente del comité tendrá responsabilidad mancomunada con el tesorero, sobre los ingresos y egresos que se registren por las recaudaciones.

**ARTÍCULO 10.** El tesorero del comité se encargará del manejo del libro de caja y auxiliares. Extenderá recibo por cada ingreso, hará los depósitos bancarios oportunamente.

### **Conformación de la comisión de Finanzas**

Según el Acuerdo Presidencial No. 399 Reglamento de recaudaciones de fondos en los establecimientos educativos oficiales de la república según el instructivo específico Acuerdo Ministerial número 185 de fecha 29 de enero de 1988 se organiza de la manera siguiente:

**ARTÍCULO 1.** El Comité de Finanzas debe ser formado por un mínimo de dos miembros del personal docente del establecimiento quienes en este caso uno como función de Presidente y uno como Tesorero.

**ARTÍCULO 2.** En las escuelas de maestro único el Presidente del Comité será un miembro de la comunidad y fungirá el maestro como Tesorero.3

**ARTÍCULO 3.** En los Centro Educativos de mayor personal, alumnado y por ende, un ingreso voluminoso deberá ser conformado de la manera siguiente: a) Presidente; b) Vicepresidente; c) Tesorero; d) Pro tesorero; e) Secretario; f) Prosecretario.

### **Funciones específicas de la comisión y sus integrantes**

Según el Acuerdo Presidencial No. 399 Reglamento de recaudaciones de fondos en los establecimientos educativos oficiales de la república.

**ARTÍCULO 4.** Son funciones específicas para cada uno de los integrantes del comité, las siguientes:

**a) Presidente:**

- 1) Velar por el buen manejo de los fondos recibidos siendo responsable mancomunadamente con el resto del comité por cualquier anomalía.
- 2) Coordinar las actividades del comité, durante el ciclo que permaneciere.
- 3) Supervisar las operaciones de los libros actividades y compras para que se apeguen a las leyes contables vigentes.

**b) Tesorero:**

- 1) Operar el libro de caja del Comité.
- 2) Emitir los recibos de los fondos percibidos.
- 3) Tramitar la autorización de los talonarios respectivos ante la Sección de Inventarios de la Oficina de Registro y trámite presupuestal del ramo, durante el período de agosto a octubre cuya solicitud deberá ser firmada por la dirección del Establecimiento rigiéndose lo estipulado en la circular ESP. ORTP.
- 4) Tramitar la autorización de los libros del Comité.
- 5) Es el principal responsable del manejo de los fondos.
- 6) Operar los libros auxiliares que se necesitare.
- 7) Abrir una cuenta bancaria, corriente o de ahorro, a nombre del comité, para seguridad de los fondos, registrando las firmas mancomunadas con el Presidente, cuyo cambio se efectuará antes de suscribir el Acta de entrega y recibo en el cambio de los miembros.
- 8) Mostrar al Comité las operaciones de Caja y Auxiliares mensualmente e informar del movimiento bancario registrado dentro de ese período.
- 9) Es el encargado de las compras, solicitando las respectivas facturas, recibos u otros comprobantes para respaldo de la operación de egresos.

**c) Secretario:**

- 1) Es el encargado de la correspondencia interna y externa del y para el comité.
- 2) Deberá velar por el cumplimiento del Acuerdo Presidencial No. 399 del 7 de diciembre de 1968 y las disposiciones que establece el presente instructivo.
- 3) Leer y dar a conocer el Contenido de las circulares para beneficio en el buen funcionamiento del Comité.

**Artículo 5.** Todas las obligaciones descritas anteriormente, serán realizadas con el visto bueno de la dirección del plantel y responderán mancomunadamente de las operaciones que efectúen.

**Artículo 7.** El período de funciones del Comité, será de un año improrrogable, exceptuándose el caso de los centros educativos que tengan menos de tres maestros, en los cuales solamente cambiaran cargos.

**Artículo 8.** El cambio de Comité debe efectuarse sin excusas, durante el mes de octubre; debiendo los miembros que entregan, dejar cerradas las operaciones al último día, entregar al nuevo comité los fondos del saldo consignados en el libro de caja, libros, documentos archivados y los talonarios de recibos autorizados para el siguiente ciclo, debiéndose para el efecto, levantar el acta respectiva de entrega-recibo.

### **Fondos de ingresos privativos**

**Artículo 9.** Los fondos son exclusivamente para beneficio del alumnado, por lo cual serán manejados por el Comité y dentro del período escolar, iniciándose en la fecha del acto de apertura de labores cerrándose en la fecha del acta de clausura de ciclo.

**Artículo 10.** Los fondos de refacción escolar se destinarán única y exclusivamente para la elaboración de la misma.

**Artículo 11.** Los ingresos por cuotas privativas son de carácter benéfico para el establecimiento y los alumnos, por lo que dentro de sus gastos puede incluir de papelería, útiles escritorio, cuota telefónica (dando oportunidad al alumnado en caso

necesario o de emergencia), pintura y materiales para reparaciones de menor cuantía, siempre y cuando el inmueble sea propiedad del Estado.

**Artículo 12.** Toda cuota extraordinaria debe ser autorizada por la Supervisión del nivel respectivo, conforme el Artículo 5 del Acuerdo Presidencial No. 399 del 7 de diciembre de 1968.

**Artículo 13.** Los fondos de estas cuotas serán destinados única y exclusivamente para los gastos y período del que fueron autorizados.

**Artículo 14.** En caso de algún remanente, deberá solicitar a la Supervisión, la autorización para incrementar un fondo que estuviere deficiente.

**Artículo 15.** La tienda escolar se manejará y generará fondos conforme las siguientes estipulaciones:

- a) Estos fondos se manejan igualmente a lo indicado en los artículos 11 y 9 de este instructivo;
- b) Queda prohibido que cualquier miembro docente o administrativo sea propietario o arrendatario de la tienda escolar; en caso especial, el alumnado podrá atenderla en forma de cooperativa;
- c) Los ingresos normales de la tienda son por concepto de ventas diarias, comisión sobre ventas por personas particulares dentro del plantel, cualquier fondo por actividad que se realice en el establecimiento, previamente autorizada por la Supervisión (funciones de cine, rifas, kermeses, etcétera), siempre que la misma deje beneficio económico;
- d) Si los fondos de la refacción escolar resultaren insuficientes, la tienda escolar deberá como prioridad uno, cubrirlos;
- e) En virtud de la necesidad del Comité de Finanzas de adquirir, talonarios de recibos con impresión especial o corrientes, sellos de hule libros conforme su necesidad, podrá tomarse de los fondos que de la ganancia neta de la se perciban de la tienda.

- f) La ganancia neta deberá ser entregada al Comité, el que, a su vez en un período diario, semanal o como considere conveniente, extenderá el recibo correspondiente debidamente firmado por el Presidente y Tesorero, el cual servirá como documento de abono en las operaciones de egresos del libro Auxiliar respectivo;
- g) En el caso de tienda particular, ésta deberá absorber sus gastos e instalará su propio contador eléctrico, para el funcionamiento de sus aparatos eléctricos.

**Artículo 16.** Los saldos existentes en Caja, al finalizar el ciclo y si hubiera que realizar gastos necesarios, deberán permanecer en la cuenta respectiva, disponiendo de los mismos, hasta la apertura del ciclo escolar siguiente.

# COMISIÓN DE REFACCIÓN ESCOLAR

## **Fundamentación Legal**

Se fundamenta en la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 99 Alimentación y nutrición. El Estado velará porque la alimentación y nutrición de la población reúna los requisitos mínimos de salud. Las instituciones especializadas del Estado deberán coordinar sus acciones entre sí o con organismos internacionales dedicados a la salud, para lograr un sistema alimentario nacional y efectivo.

También en la Ley de alimentación Escolar Decreto 16-2017 en el Artículo 10. Programa de Alimentación Escolar. El Programa de Alimentación Escolar tiene por objeto contribuir al crecimiento y desarrollo de los niños y adolescentes en edad escolar, enfocándose en el aprendizaje, el rendimiento escolar y la formación de hábitos alimenticios saludables de los estudiantes, por medio de acciones de educación alimentaria y nutricional y de la entrega de raciones y productos que cubran las necesidades nutricionales de los estudiantes durante el periodo escolar.

## **Alimentación**

La alimentación es la acción y efecto de alimentar o alimentarse, es decir, es un proceso mediante al cual los seres vivos consumen diferentes tipos de alimentos para obtener de estos los nutrientes necesarios para sobrevivir y realizar todas las actividades necesarias del día a día.



## **Nutrición**

La nutrición es el proceso por el cual los nutrientes contenidos en los alimentos satisfacen las necesidades de nuestras células y permiten el desarrollo adecuado de nuestros sistemas y aparatos con el fin de proporcionar a las personas de una resistencia física adecuada a nuestra actividad diaria.

### **Comisión de Refacción**

La organización de padres de familia y comisión de refacción son la encargada de planificar, organizar, coordinar y supervisar la alimentación que los estudiantes reciben a través del programa de Alimentación Escolar establecido por el Ministerio de Educación.

Ley de Alimentación Escolar  
DECRETO NÚMERO 16-2017

**Artículo 5. Principios.** La alimentación escolar se regirá bajo los principios siguientes:

- e. No discriminación: El Estado respetará, protegerá y garantizará el derecho a una alimentación adecuada sin discriminación alguna, y protegerán especialmente a la población infantil y adolescente en situación de mayor vulnerabilidad frente al ejercicio de su derecho a una alimentación adecuada. Cualquier distinción, exclusión o restricción impuesta por motivo de raza, color, sexo, edad, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, propiedad, nacimiento u otra condición que tenga como consecuencia u objetivo obstaculizar o restringir el ejercicio del menor de su derecho a la alimentación, será considerado un acto ilegal y estará sujeto a sanciones conforme lo dispone la ley.
- f. Participación: La comunidad educativa cuenta con el derecho a participar en su cumplimiento, a través del ejercicio de la auditoría social sobre las medidas adoptadas por el Estado para garantizar el suministro de alimentación escolar saludable, nutritiva inocua y culturalmente aceptable.

**g.** Rendición de cuentas y transparencia: El Estado garantizará que las intervenciones en alimentación escolar estén basadas en información y métodos objetivos. Se deberá contar con mecanismos de monitoreo y evaluación permanente, fomentando la transparencia en la acción pública y la auditoría social, tomando en cuenta las necesidades reales de los niños, familias y comunidades. La ejecución de los fondos, estará sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.

**Artículo 6. Definiciones.** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

**c.** Alimentación Escolar: Es la porción de alimento nutritivo, saludable, inocuo, cultural, étnico, social y biológicamente aceptable que los estudiantes reciben puntualmente en los centros educativos durante el período lectivo. Dichos alimentos complementan la alimentación del hogar y contribuyen a satisfacer su dieta diaria.

**d.** Alimentación saludable: Es una alimentación variada y balanceada que aporta energía y todos los nutrientes esenciales que cada persona necesita para mantenerse sana, permitiéndole tener una mejor calidad de vida en todas las edades.

**h.** Derecho a la alimentación y nutrición escolar: Es el acceso de todo niño a tener de manera regular, permanente, puntual y libre, una alimentación cuantitativa y cualitativamente adecuada y suficiente, que corresponda a las tradiciones culturales de los estudiantes, dentro de los centros educativos públicos.

**Artículo 13.** Organizaciones de padres de Familia. Para los efectos de la presente Ley se reconocen las Organizaciones de Padres de Familia -OPF- creadas o reconocidas por el Ministerio de Educación. Por consiguiente, bastará únicamente la referida inscripción para el reconocimiento de su personalidad jurídica, a efecto que puedan ejercer sus funciones de manera inmediata.

**Artículo 14.** Participación de las Organizaciones de Padres de Familia. Las Organizaciones de Padres de Familia deberán participar en las actividades de

educación alimentaria y nutricional promovidas por el Ministerio de Educación, siendo las siguientes:

- a.** Representar a los padres de familia del centro educativo o jurisdicción al que pertenezca.
- b.** Identificar las necesidades prioritarias de su comunidad educativa, referente al Programa de Alimentación Escolar.
- c.** Colaborar en el campo de su competencia en el desarrollo de los planes y políticas nacionales de educación.
- d.** Apoyar en la ejecución de los fondos del Programa de Alimentación Escolar que les sean transferidos por la Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción, en el establecimiento que se trate.
- e.** Favorecer la cultura de gestión, transparencia y auditoría social, a través de la correcta ejecución y rendición de cuentas de los fondos públicos asignados.
- f.** Fortalecer la participación democrática de todos los sectores dentro del sistema educativo nacional.
- g.** Participar en las actividades de educación alimentaria y nutricional promovidas por el Ministerio de Educación.
- h.** Velar por una alimentación escolar de calidad.

**Artículo 46.** Implementación transitoria de la asignación presupuestaria. Para la implementación del contenido del artículo 33 de la presente Ley, para el año 2018 deberá asignarse un rubro específico concerniente en un mínimo de tres Quetzales diarios (Q.3.00) por beneficiario. A partir del año 2019 se deberá cumplir con asignar un rubro específico concerniente en un mínimo de cuatro Quetzales diarios (Q.4.00) por beneficiario.

Supervisar los alimentos que son cocinados para los estudiantes y distribuir de manera adecuada los fondos asignados a la alimentación tomando como base lo establecido por el Ministerio de Educación.

Supervisar que los alimentos llevados a los estudiantes cumplan todo el protocolo de higiene, para que los nutrientes sean de beneficio para obtener un mejor rendimiento escolar.

## Conclusiones

Al concluir la investigación realizada se comprobó que es necesario que tanto el personal administrativo como docentes, padres de familia y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea El Rodeo, Santa Carina Mita, Jutiapa, deben unir esfuerzos y gestionar capacitaciones que vayan dirigidas al director y personal docente, acerca de la importancia que tiene el papel que desempeña cada maestro al ser parte de una comisión escolar para el mejoramiento del proceso educativo y que los estudiantes aprendan a desenvolverse de mejor manera dentro y fuera de su contexto, para propiciar un clima organizacional motivado. Los padres de familia juegan un papel importante en el desarrollo y formación de sus hijos por lo que deben estar informados de todo lo que acontece en la escuela y apoyar a lo decente en las diferentes comisiones que lo conforman; por lo que las capacitaciones también serían para ellos para concientizarlos en el rol que les corresponde.

El director también debe contribuir a la mejora de la escuela a su cargo, para ello es indispensable que conozca el perfil de cada docente para asignarle la comisión escolar que debe desempeñar para que esta además de efectiva sea eficaz

docente. Concluyo diciendo. Cuando la labor docente nos apasiona el trabajo es agradable. Hagamos de esta labor única de enseñar, para que el mañana seamos recordados como docentes que aman su trabajo.

### **Recomendaciones**

- Establecer coordinaciones interinstitucionales para la ejecución compartida de las acciones de las comisiones escolares para la buena proyección del centro educativo.
- Elaborar material educativo que motive la proyección de las comisiones asignadas para innovar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Incentivar a las comisiones escolares por medio de capacitaciones y talleres acerca de la importancia que tienen estar actualizadas con la base legal que rigen cada una ellas.
- Que prevalezca una buena comunicación con la comunidad educativa

### 4.3 Sistematización de la experiencia

En esta fase se logró el desarrollo de las actividades planificadas tomando como base al cronograma, se llevó a cabo un control para evitar desfases en el tiempo de ejecución del proyecto. Todas las actividades programadas fueron ejecutadas y se lograron los resultados propuestos.

Con la ejecución del proyecto se obtuvo como producto final el Manual de Funciones de Comisiones Escolares para mejorar y fortalecer el desempeño de dichas comisiones, así mismo facilitarles el trabajo al director y los docentes quienes brindaron el apoyo necesario para llevar a cabo las actividades, porque consideran que es una herramienta que contribuye a la mejora del proceso educativo.

Se sistematizó la realización del proyecto a través de la descripción de todas las actividades con sus resultados respectivos, se describe el producto y los logros, también se describe las actividades a partir del inicio del EPS y las distintas etapas, se hace mención de toda la experiencia de logros y problemas encontradas durante el transcurso de cada etapa y en todo el proceso

#### 4.3.1 Actores

- **Asesora:** Licda. María del Carmen Sandoval López quien me asesoró y guío durante la ejecución del proyecto.
- **Epesista:** Aleida Maribel Escobar Flores gestora, organizadora y ejecutora de la intervención a realizar.
- **Director:** Prof. Reinaldo Estuardo Mazariegos Mazariegos quien autorizó realizar el Ejercicio Práctico Supervisado y quien brindó la información.

#### 4.3.2 Acciones

Las acciones realizadas para la intervención del proyecto varían según su requerimiento y van desde organizar, planificar y gestionar lo necesario para la intervención, desde recurso humano, financiero y material.

### 4.3.3. Resultados

Resultados	Ponderación
Se obtuvo la información requerida para la ejecución de la intervención.	100%
Recopilación, selección y ordenamiento de la información producto de la investigación.	100%
Redacción de Manual de funciones administrativas de comisiones escolares	100%
Capacitación sobre cómo deben conformarse las comisiones escolares, su función y sus actividades.	100%

### 4.3.4. Implicaciones

Implicaciones
Se logró ampliar los conocimientos de director y personal docente sobre la importancia de conformar comisiones escolares en el establecimiento educativo.
Enfocados a la expansión de conocimientos sobre la administración del funcionamiento de las comisiones escolares se logra la fijación de nuevos conocimientos con los docentes.
Se logró la participación de autoridades educativas en la intervención.
Se concienso sobre la importante de la administración en las comisiones escolares y de un Manual en el establecimiento educativo.

### 4.3.5 Lecciones aprendidas

Fue muy confortante y satisfactorio poder realizar la ejecución del proyecto en el establecimiento donde consolidé mi formación académica, me satisfizo poder devolver un poco de lo mucho que aprendí en dicho establecimiento, ver como los beneficiados de la acción a intervenir fueron involucrándose en la realización del proyecto, adquirir nuevos conocimientos y otros ampliándolos. Es satisfactorio dejar en el establecimiento educativo avalado,



un proyecto que amplié los conocimientos del director y personal docente, que sea de utilidad en la administración y funcionamiento del establecimiento.

### **En lo académico**

Se practicó todo lo aprendido durante la formación profesional como estudiante universitaria, nuevas formas de trabajar, toma de decisiones, aprendiendo cada día algo nuevo y formándome a vencer los retos diarios que nos presenta la vida, en la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, adquiriré más experiencias y conocimientos que me ayudaran en un futuro profesional.

### **❖ En lo social**

Es satisfactorio poder dejar algo en un establecimiento que le tengo mucho aprecio al igual que al personal docente, ampliando sus conocimientos en la función y administración de las comisiones escolares, como en todo lugar siempre existen conflictos en los centros educativos y poder tener todo bajo control, requiere de trabajo en equipo y amor a su trabajo, sin embargo, siempre existen pequeños disgustos entre los mismos estudiantes o con los docentes, incluso padres de familia y docentes. Pero siempre se solucionan de la mejor manera posible y es algo con lo que todos los docentes luchan día a día en su ardua labor. Dejar un Manual de funciones administrativas de comisiones escolares es un apoyo para el director y docentes del establecimiento.

### **❖ En lo económico**

Se adquirieron conocimientos de todos los gastos que implican la realización y ejecución de un proyecto, tomando en cuenta factores como el tiempo, costo, calidad, alcance, riego, recursos humanos, integración y comunicación. El tener presente estos factores, fue un punto clave para la gestión y la realización del proyecto.

### **❖ En lo profesional**

Durante el transcurso de nuestra vida cotidiana y preparación académica se obtienen experiencias de toda clase, es importante aprender que siempre se

aprende de lo bueno y de lo malo pero que siempre todo deja un aprendizaje, recordar que las experiencias buenas nos ayudan a ser mejor persona cada día, que las experiencias malas nos ayudan a ser más fuertes y a crecer como personas y afrontar los retos de una manera profesional.

## **Capítulo V**

### **Evaluación del proceso**

La evaluación es un proceso continuo que permite verificar el alcance de los objetivos y el logro de cada una de las metas. Es útil en el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado para mejorar la calidad de las actividades planificadas en cada plan de trabajo, para ello se utilizaron instrumentos de evaluación que permitieron ir y verificar el proceso del proyecto los que se describen a continuación en cada una de las fases.

#### **5.1 Evaluación del diagnóstico.**

Para evaluar esta fase, se utilizó lista de cotejo para recabar información de la institución. Utilizando la viabilidad y factibilidad en el proyecto ejecutado. Se utilizaron técnicas para la recopilación de información durante el diagnóstico. En la que pude detectar como carencia principal la falta de un Manual de funciones Administrativas, en el establecimiento educativo, sobre el tema de comisiones escolares logrando una buena comunicación en el director y personal docente de la Escuela Oficial Rural Mixta de aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa.

#### **5.2 Evaluación de la fundamentación teórica.**

Para la evaluación de esta etapa se tuvo a la vista la herramienta de evaluación lista de cotejo como parte primordial en la ejecución de investigación para la recopilación de información. Y así poder ejecutar dentro del establecimiento avalado la capacitación con el director y personal docente.

#### **5.3 Evaluación del diseño del plan de intervención.**

Para evaluar esta etapa, se logró la utilización de la lista de cotejo para la realización de actividades planteadas en la ejecución de la capacitación con el director y personal docente. Logrando un 100% de satisfacción con los miembros del centro educativo.

#### **5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención.**

La satisfacción de lo vivido durante la ejecución del proyecto dentro del establecimiento sobre el manual de funciones administrativas de comisiones escolares dirigido a director y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Rodeo, del municipio de Santa Catarina Mita, Jutiapa.

## Capítulo VI El Voluntariado

### 6.1. Plan de la acción realizada

#### 6.1.1. Nombre del proyecto

Reforestación en Finca La Dalia, aldea Valle Abajo, El Progreso, Jutiapa.

#### 6.1.2. Responsables de ejecutar el proyecto

- ❖ Aleida Maribel Escobar Flores 200151280
- ❖ Edna Patricia Sandoval López 200151307
- ❖ Edlyn Steysy Chinchilla Ramírez 201608212
- ❖ Edwin Anibal Paz Aguilar 201608190
- ❖ Mario Fernando Martínez Ortiz 201617307

#### 6.1.3. Ubicación

Aldea Valle Abajo, El Progreso Jutiapa.

**6.1.4 Presentación:** Este informe está elaborado en base a la actividad de reforestación que se llevó a cabo en, Finca La Dalia, la aldea Valle Abajo del municipio de El Progreso, departamento de Jutiapa, en el que se ven reflejados distintos procesos que se llevaron a cabo para la siembra de árboles en un área asignada.

#### 6.1.5 Problemática:

El medio ambiente constantemente se ve afectado por distintos problemas que año tras año han afectado a diferentes hábitats a nivel mundial. Generalmente nuestro planeta tierra sufre distintos cambios debido a los problemas de contaminación de aire, suelo, agua, etc. Todo esto arrastra un conjunto de sucesos que se ven reflejados en lo que conocemos actualmente como “cambio climático”. Los seres humanos hemos contribuido grandemente en todos esos problemas que actualmente ocurre, lamentablemente no todos tomamos conciencia sobre el cuidado que necesita nuestro planeta.

Uno de los problemas actuales que presenta nuestro país, es la constante tala de árboles, que se utiliza para todo tipo de uso de los guatemaltecos. Para ello diversas instituciones se han unido para el rescate de áreas que han sido afectadas por la mano del hombre, y que incluso han sido víctimas de incendios forestales.

#### **6.1.7 Justificación:**

La actitud del ser humano es quizá la más influyente en el deterioro del ambiente. La falta de conciencia acerca del beneficio de la naturaleza y del rol que el ser humano juega dentro de ellas son las razones que han provocado serios problemas de contaminación en nuestro entorno, por tal razón, la reforestación en el terreno denominado Finca La Dalia, de la aldea Valle Abajo, del municipio de El Progreso, Jutiapa, será de gran beneficio para las comunidades aledañas, pues podrán disfrutar de aire fresco y puro, tomando en cuenta que los árboles generan mayor cantidad de oxígeno, mismo que es vital para el ser humano.

#### **6.1.8 Objetivos:**

##### **6.1.8.1 General:**

Posibilitar una actuación de participación ciudadana de mejora ambiental visible, accesible y directa.

##### **6.1.8.2 Específicos:**

- Plantar los de árboles necesarios.
- Realizar actividades paralelas que mejoren la viabilidad de la reforestación.

Aprovechar la plantación para realizar de forma transversal una actividad educadora, sensibilizadora y formativa

### **6.1.9 Beneficiarios.**

#### **6.1.9.1 Directos**

Señores Andrés Rodríguez y Eduardo Rodríguez, propietarios del terreno, quienes se comprometen a dar sostenibilidad a los árboles plantados en su terreno para que crezca y se disfrute de su frescura y pureza de aire.

#### **6.1.9.2 Indirectos**

La comunidad del Valle Abajo, en el terreno La Dalia

#### **6.1.10. Costo**

Q.2000.00

#### **6.1.11. Actividades a realizar**

- ✓ Gestionar el terreno con el propietario.
- ✓ Entregar solicitud a la municipalidad de El Progreso, Jutiapa.
- ✓ Elaborar el Plan de Reforestación.
- ✓ Trasladar los árboles de diferentes viveros para la aldea El Valle Abajo, El Progreso, Jutiapa
- ✓ Realizar la preparación del terreno, chapeo, fumigación y agujeros.
- ✓ Iniciar la siembra en el terreno con las diferentes clases de árbol.
- ✓ Finalizar la siembra en el terreno.
- ✓ Elaborar el informe final de la realización del proyecto de reforestación.

#### **6.1.12. Patrocinadores**

- ✓ Municipalidad del Progreso, Jutiapa.

### **6.2 Sistematización**

El proyecto del voluntariado inicio el día 9 de mayo de 2019 realizando la primera reunión en grupo y ese mismo día se fue a gestionar el terreno con los señores Andrés Rodríguez y Eduardo Rodríguez propietario del terreno ubicado en aldea El Puente, quien nos atendió amablemente y nos autorizó

poder plantar los árboles en su terreno también nos brindó su apoyo pagando a un joven que llegara a chapear el día que nosotros decidiéramos ir.

Seguidamente se realizó la entregar de solicitudes el día 14 de mayo de 2019 a la municipalidad del Progreso, en donde nos recibieron la solicitud y nos apoyaron regalándonos 6,000 árboles de diferentes especies, los días 16,17 y 18 del mismo mes se realizan reuniones en grupo para elaborar el plan de reforestación, para poder ejecutar dicho proyecto con éxito.

El día 22 de mayo de 2019 se trasladan los árboles de los diferentes viveros municipales para la Aldea El Valle Abajo, El Progreso, Jutiapa terreno en el cual los días 26, 28 y 30 del mismo mes se inicia a realizar la preparación del terreno, chapeo, fumigación y agujeros, teniendo ya todo listo para iniciar el día 2 de junio del 2019 la siembra en el terreno con las diferentes clases de árbol y finalizando la siembra en el terreno el día 28 del mismo mes.

Luego nos reunimos para elaborar el informe final de la realización del proyecto de reforestación realizándolo en el mes de julio y agosto del mismo año. Culminando todo el proceso del voluntariado con la entrega del informe el día 17 de agosto de 2019 en la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades.



### 6.3 Evidencias y comprobantes

**Foto 1.** Epesistas con la manta respectiva que identifica el proyecto como parte de la fase final de la etapa de Voluntariado de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad San Carlos De Guatemala, 28 de agosto 2021.

Fuente: Oscar Chilin



**Foto 3.** Proceso de limpieza y chapeo del sitio a reforestar, ya que la vegetación destruye, 28 de mayo de 2019.

Fuente: Jesica Luna



**Foto 5:** proceso de agujeros para plantar todos los tipos de árboles. 30 de mayo de 2019.

Fuente: Zuleyma Aguirre

**Foto 2.** Epesistas en el traslado de todas las especies de árboles desde el vivero municipal del Progreso Jutiapa, hacia aldea el Rodeo, donde se realizaría la plantación adecuada de cada una de ellas, 23 de mayo de 2019.

Fuente: Estuardo Yanes



**Foto 4.** Epesista, llevando en el proceso de medición para la plantación mediante la técnica tresbolillo, 30 de mayo de 2019.

Fuente: Roxana Lucero



**Foto 6:** La Epesista plantando árbol de Cedro; en el área destinada para la reforestación. 16 de junio de 2019.

Fuente: Elibeth Rosil



**Foto 7:** Proceso de etiquetación lo cual sirve para la identificación de los árboles, 27 de mayo de 2019.

Fuente: Olga Donado

## **Conclusión**

Al terminar la presente investigación, interesante en su pleno desarrollo, surgen nuevas incógnitas que apasionan a cualquier investigador para proseguir en la puesta en práctica de los resultados. La investigación ha motivado a colaborar con la elaboración de un manual para la aplicación de las comisiones escolares que cada día juega un papel preponderante en el sistema educativo, tanto de información como de comunicación, especialmente, en el uso que les dan a las mismas. El docente es el responsable directo de cumplir y ejecutar la comisión que se le fue asignada por el director del centro educativo. Debemos seguir manteniendo un enfoque innovador y participativo de la educación. Realizar cada actividad con una proyección positiva para hacer una buena proyección, sin alterar de ningún modo su praxis docente.

## Recomendaciones

- Mejorar el proceso docente ampliando la variedad de instrumentos con los que se pueden contar para hacer de cada comisión escolar la mejor proyección del docente, e incluir a los estudiantes, ya que son parte primordial del proceso educativo.
- Crear una comisión permanente de docentes que se encargue de producir, evaluar, asesorar y divulgar de manera constante, información acerca de los adelantos tecnológicos en materia educativa, y, en especial, las que contribuyan al desarrollo docente.
- Incentivar y crear mecanismos para que el docente comience a fomentar el uso de material tecnológico en el proceso educativo.

## Bibliografía

- ❖ Plan de Desarrollo Municipal, M. (2016-2020). *Diagnóstico Institucional*. Santa Catarina Mita, Jutiapa.
- ❖ Acuerdo Ministerial 1,171-2010. Reglamento de la evaluación de los aprendizajes para los niveles de educación Preprimaria, Primaria y Media.
- ❖ Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplinaria para una cultura de paz en los centros educativos reformado por el acuerdo ministerial 1,505-2013.
- ❖ Acuerdo Ministerial No. 185 Instructivo para el funcionamiento de los comités de finanzas.
- ❖ Acuerdo Presidencial No. 399 Reglamento de recaudaciones de fondos en los establecimientos educativos oficiales de la república de Guatemala.
- ❖ Constitución política de la República de Guatemala edición 2008.
- ❖ Ley de administración de edificios escolares, Decreto No. 58-98.
- ❖ Ley de alimentación Escolar, Decreto No. 16-2017.
- ❖ Ley de Educación Nacional, Decreto No. 12-91.
- ❖ Ley de protección integral de la niñez y adolescencia, Decreto No. 27-2003
- ❖ Ley Nacional de cultura física y del deporte, decreto 76-97.

- ❖ Martínez Escobedo, Anibal Arizmendy, LEGISLACION BASICA EDUCATIVA, Décimo sexta edición corregida y actualizada 2016.
  
- ❖ Real Academia Española de la Lengua (2001). Diccionario de la Lengua Española. 23ª. edición. España.

## E grafía

- ♣ <https://actividadesdeevaluaion.com>
- ♣ <https://concepto/de/medio/ambiente.com>
- ♣ <https://definicion.de/comision/>
- ♣ <https://joealberto.blog.com>
- ♣ <https://educacion.laguia2000.com>
- ♣ <https://etiquetas./escolares/>
- ♣ <https://librosanimados.com>
- ♣ <https://maya/animado.com>
- ♣ <https://organizacion./escolar/>
- ♣ <https://Pinterest.vectorStock.com>
- ♣ <https://valoresmorales.com>



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

# Apéndices



**a). Plan general del EPSS**

Objetivos	Actividades	Técnicas	Instrumentos	Recursos	Evaluación	Logros
Elaborar un diagnóstico contextual del municipio de Santa Catarina Mita, Jutiapa e institución al a la Coordinación técnica administrativa y a la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea El Rodeo,	Presentarse ante la encargada de la institución avaladora.  Elaborar formato de Diagnóstico.  Realizar recorrido por las instalaciones.  Establecer hipótesis acción.  Priorizar el problema.	Observación  Investigación documental  Entrevista	Fichas  Cuestionarios	<u>Humanos</u> Epesista.  Coordinadora técnica administrativa  Director del establecimiento educativo. Personal docente  <u>Materiales</u> Hojas Lapiceros Computadora Fotocopias  <u>Financiero</u>	Lista de cotejo	Elaborar el diagnóstico de la institución avaladora y avalada.  Detectar una necesidad urgente de la institución.  Proponer la hipótesis acción.

El Progreso, Jutiapa.				Q.150.00		
Recabar la información relacionada con la función y administración de las comisiones escolares en los centros educativos.	Búsqueda de información por la vía virtual y bibliotecas .	Investigación documental	Resumen Análisis Síntesis	<u>Humano</u> Epesista <u>Materiales</u> Hojas Computadora Impresora Libros Internet <u>Financiero</u> Q.50.00	Lista de cotejo	Recopilar la información necesaria para la estructuración de la fundamentación teórica.
Elaborar el plan de acción como resultado del	Planificación de elaboración de manual.	Investigación documental.	Resumen Análisis Síntesis Fichas	<u>Humano</u> Epesista <u>Materiales</u> Hojas	Lista de cotejo	Elaborar un manual de funciones administrativas para

diagnóstico.			Bibliografías	Lapiceros Fotocopias Computadora <u>Financiero</u> Q.150.00		las comisiones escolares, para contrarrestar la falta de orientación en director y personal docente que labora en el establecimiento educativo.
Ejecutar y sistematizar la intervención.	Estructuración del contenido del manual.  Empastado de los manuales administrativos de comisiones escolares.	Exposición	Redacción Fichas	<u>Humanos</u> Epesistas Director Personal docente Asesor de EPS  <u>Materiales</u> Computadora Cañonera Sillas	Lista de cotejo	Socialización del manual administrativo para las comisiones escolares para ampliar los conocimientos del director y personal docente, a la vez

	Narración de las experiencias vividas en cada uno de los procesos ejecutados			Libreta de notas Lapicero Manuales Diplomas <u>Financiero</u> Q.1,334.00		resolver algunos problemas que se den en el establecimiento educativo.  Entrega de 7 manuales administrativos.
Evaluar los capítulos I,II,III y IV; establecidos en el normativo del Ejercicio Profesional Supervisado	Redacción de los resultados de evaluación	Observación	Redacción	<u>Humano</u> Epesista  <u>Materiales</u> Computadora Impresora Hojas  <u>Financiero</u> Q.20.00	Lista de cotejo	Resultados de la evaluación de los capítulos I, II, III y IV.

Realizar Voluntaria do	Reforestación en aldea El Puente, Santa Catarina Mita, Jutiapa.	Observación  Investigación documental  Entrevistas	Resumen Análisis Síntesis	<u>Humano</u>  Epesista Personas que brindaron su colaboración de una u otra manera.  <u>Materiales</u> Palas Barretones Canastos Piochas Tambos Cubetas  Financiero Q.200.00	Reforestar un área que se encontraba en un aspecto desagradable y así mismo contribuir al medio ambiente con la plantación de 600 árboles por epesista.
------------------------------	---	---	---------------------------------	---	--



Facultad de Humanidades

Ejercicio Profesional Supervisado

Lista de Cotejo para evaluar la ejecución y sistematización de la intervención

**Indicaciones:** Según su apreciación, marque con una “X” (SI o NO) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

Actividad/aspecto/elemento	Si	No
¿Se presentó el plan del diagnóstico?	X	
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X	
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X	
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X	
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X	
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X	
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución?	X	
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución?	X	
¿Fue correcta la problematización de la institución?	X	

¿Fue correcta la problematización de las carencias, definición, debilidades?	X	
¿La hipótesis acción es pertinente al problema?	X	
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X	

## 5.2. Evaluación de la fundamentación teórica



Facultad de Humanidades

Ejercicio Profesional Supervisado

Lista de Cotejo para evaluar la ejecución y sistematización de la intervención.

**Indicaciones:** Según su apreciación, marque con una "X" (SI o NO) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

Actividad/aspecto/elemento	Si	No
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	X	
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X	
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X	
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X	
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X	
¿Se evidencia aporte de la Epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X	



Facultad de Humanidades

Ejercicio Profesional Supervisado

Lista de Cotejo para evaluar la ejecución y sistematización de la intervención.

**Indicaciones:** Según su apreciación, marque con una "X" (SI o NO) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

Elemento del plan	Si	No
¿Es completa la identificación institucional de la Epesista?	X	
¿El problema es el priorizado en el diagnostico?	X	
¿La hipótesis –acción es la que corresponde al problema priorizado?	X	
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X	
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a Intervenir?	X	
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X	
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X	
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicas?	X	
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X	



¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X	
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X	
¿Están Claramente determinados los responsables de cada acción?	X	
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X	
¿El determinó el presupuesto el renglón de imprevisto?	X	
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	X	



Facultad de Humanidades

Ejercicio Profesional Supervisado

Lista de Cotejo para evaluar la ejecución y sistematización de la intervención.

**Indicaciones:** Según su apreciación, marque con una "X" (SI o NO) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

Aspecto	Si	No
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X	
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X	
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso del EPS?	X	
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X	

¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X	
---	---	--



Cuestionario aplicado al director de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa.

**Indicaciones:** Conteste de manera clara las siguientes interrogantes.

- 1) ¿En qué dirección se encuentra ubicada la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa?

---



---

- 2) ¿Cuál es la misión del establecimiento educativo?

---



---

- 3) ¿Cuál es la visión del establecimiento educativo?

---



---

- 4) ¿En qué año se fundó el establecimiento educativo y quienes fueron sus fundadores?

---



---

- 5) ¿Cuál es la procedencia de los usuarios que estudian en el establecimiento?



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Cuestionario aplicado a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Rodeo Santa Catarina Mita, Jutiapa

**Indicaciones:** Conteste de manera clara las siguientes interrogantes.

1) ¿Cuáles considera que sean las necesidades más urgentes del establecimiento educativo a lo que se refiere a la administración?

---

---

2) ¿Cómo considera que se encuentran las vías de acceso al establecimiento?

---

---

3) ¿Qué problemas más comunes se dan en la administración del establecimiento?

---

---

4) ¿considera usted que la administración es parte fundamental en el establecimiento?

---

---

5) ¿Cómo considera las condiciones en que se atiende actualmente a los usuarios del establecimiento?

---

---



Cuestionario aplicado a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Rodeo Santa Catarina Mita, Jutiapa.

**Indicaciones:** A continuación, encontrará una serie de preguntas a las cuales deberá dar respuesta en los espacios en blanco.

1. ¿Considera usted que el establecimiento cuenta con los recursos pedagógicos necesarios para el desarrollo de una educación de calidad?

---

---

2. ¿Cómo es la relación entre sus compañeros de trabajo?

---

---

3. ¿Cree usted que es necesario diseñar un manual como herramienta administrativa para los docentes?

---

---

4. ¿Conoce usted cómo debe de ser organizada y que funciones debe cumplir cada una de las comisiones escolares?

---

---

5. ¿conoce usted los fundamentos legales de cada una de las comisiones que se integran en el establecimiento educativo?

---

### g. Tiempo

De 10/07/2020 a 27/08/2020

### h. Cronograma

No.	Actividades	julio 2020					agosto 2020			
		10	16	18	23	25	6	10	13	27
1	Presentar solicitud para realizar EPS									
2	Elaboración de Plan de diagnóstico									
3	Elaboración de instrumentos de observación e investigación.									
4	Aplicación de Instrumentos									
5	Entrevistar director de la escuela oficial rural mixta, aldea El Rodeo Santa Catarina Mita, Jutiapa.									
6	Consolidación de información									
7	Análisis y priorización del problema									
8	Identificación de alternativas, análisis de viabilidad y factibilidad									
9	Elaboración de diagnóstico institucional									

### i. Técnicas e Instrumentos

- ✓ Observación
- ✓ Entrevista

- ✓ Guía de análisis contextual e institucional

## **j. Recursos**

### **Humanos**

- ✓ Epesista
- ✓ Director del establecimiento
- ✓ Personal docente

### **Materiales**

- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Papel Bond
- ✓ Memoria USB
- ✓ Fotocopiadora
- ✓ Lapiceros
- ✓ Agenda
- ✓ Celular
- ✓ Internet
- ✓ Archivos
- ✓ Libros

### **Físicos**

- ✓ Instalaciones de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa.

### **Financieros**

- ✓ Para poder realizar el plan diagnóstico, se utilizaron fondos propios, con un porcentaje de Q150.00

### k. Responsables

La Epesista **Aleida Maribel Escobar Flores**, con número de carné **200151280** es la encargada de realizar todas las actividades.

### I. Evaluación

Nombre del Epesista: Aleida Maribel Escobar Flores

Asesora: **Licda. María del Carmen Sandoval López**

Instalaciones: Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa.

No.	Actividad	Ponderación
1	Se observó la infraestructura del establecimiento educativo.	100 %
2	Elaboración de instrumentos de observación e investigación.	100 %
3	Entrevista con el director del establecimiento educativo.	100 %
4	Consulta de fuentes de información	70 %
5	Obtención de datos a través de la Guía de análisis contextual e institucional	100 %
6	Se analizó la información para realizar el diagnóstico	100 %
7	Se presentó el informe del diagnóstico institucional en el tiempo previsto	100 %



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

# Anexos





Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala, 09 de agosto de 2021

Licenciado  
Santos de Jesús Dávila Aguilar, Director  
Departamento de Extensión  
Facultad de Humanidades  
Presente

Hago de su conocimiento que la estudiante: **Aleida Maribel Escobar Flores**

De Licenciatura en: **Pedagogía y Administración Educativa**

CUI: 2450538322202

Registro Académico (carné): 200151280

Dirección para recibir notificaciones: 3a. Ave. 1-35, zona 1, Bo. La Samaritana El Progreso, Jutiapa.

No. de Teléfono: 41740122

Correo Electrónico: alemarescobarflores@gmail.com

Ha realizado informe final de **EPS ( X ) Tesis ( )**

**Titulado:** Manual de Funciones para las Comisiones Escolares, dirigido a Director y Docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo, municipio de Santa Catarina Mita, departamento de Jutiapa.

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada **COMISIÓN**

**REVISORA.**



María del Carmen Sandoval López  
Asesora

mygo/sdjda

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320





Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Santa Catarina Mita, Jutiapa, 04 de marzo de 2020

**Profesor:**  
Reinaldo Estuardo Mazariegos Mazariegos  
Director Escuela Oficial Rural Mixta  
Aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa

Respetable Directora:

Por medio de la presente carta le saludo cordialmente deseándole éxitos y bendiciones en sus labores realizadas diariamente y al mismo tiempo para plantearle y solicitarle lo siguiente:

**PRIMERO:** Yo, **Aleida Maribel Escobar Flores** actualmente soy estudiante Epesista con No. De carné **20015280** de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala con sede en Santa Catarina Mita, Jutiapa y con DPI No. **2450538322202**.

**SEGUNDO:** Como requisito para poder optar al grado académico de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa, la Facultad de Humanidades indicada tiene normado en su reglamento que cada estudiante al cerrar pensum, realice un Ejercicio Profesional Supervisado (200 horas) en el ámbito donde reside o se le asigne, para poder retribuir con algún aporte a la población guatemalteca.

**TERCERO:** por la naturaleza y características educativas de su institución y por ser a fin de mis intereses personales y de ubicación geográfica conveniente, se me designo dicha institución para realizar el EPS.

Por lo anterior expuesto, muy respetuosamente **SOLICITO** su autorización para realizar el EPS en la entidad que usted dirige como **INSTITUCIÓN AVALADORA**, comprometiéndome a desempeñarme con ética profesional y buenas relaciones interpersonales.

Agradeciéndole la atención a la presente y esperando su respuesta, me suscribo de usted. Atentamente,



**PEM. Aleida Maribel Escobar Flores**  
Epesista

**Vo.Bo. Licda. María del Carmen Sandoval López**  
Asesora EPS

**Vo.Bo. Lic. Henry David Campos Hernández**  
Coordinador FAHUSAC Sta. Cat. Mita, Jutiapa





*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Santa Catarina Mita, Jutiapa 03 de marzo de 2020

**Profesor:**

Reinaldo Estuardo Mazariegos Mazariegos  
Director Escuela Oficial Rural Mixta  
Aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa

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 **Aleida Maribel Escobar Flores** quien se identifica con DPI No. **2450538322202**, Registro Académico **200151280**. En la institución que dirige.

La asesora –supervisora asignada realizará visitas, durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Licda. María del Carmen Sandoval López  
Asesora EPS



*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Santa Catarina Mita, Jutiapa 03 de marzo de 2020

**Profesor:**  
Reinaldo Estuardo Mazariegos Mazariegos  
Director Escuela Oficial Rural Mixta  
Aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa

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 **Aleida Maribel Escobar Flores** quien se identifica con DPI No. **2450538322202**, Registro Académico **200151280**. En la institución que dirige.

La asesora –supervisora asignada realizará visitas, durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Licda. María del Carmen Sandoval López  
Asesora EPS



*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Santa Catarina Mita, Jutiapa, 20 de marzo de 2020

**Profesor:**

Reinaldo Estuardo Mazariegos Mazariegos  
Director Escuela Oficial Rural Mixta  
Aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa

Respetable Directora:

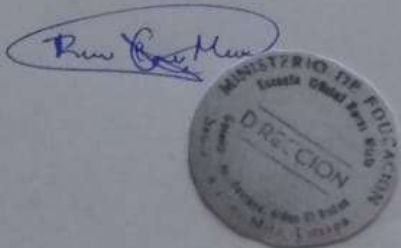
De manera muy atenta me dirijo a usted dirigiéndole un atento saludo, a la vez deseándole bendiciones en sus labores diarias.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que soy estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Santa Catarina Mita, Jutiapa y en esta oportunidad estoy en proceso de llevar a cabo el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), para lo que **SOLICITO** de manera atenta su autorización como directora del centro educativo, para poder realizarlo en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Rodeo, del municipio de Santa Catarina Mita, Jutiapa.

Agradezco de antemano su atención, en espera de una respuesta favorable.

f.

PEM. Aleida Maribel Escobar Flores





*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Santa Catarina Mita, Jutiapa, 03 de marzo de 2020

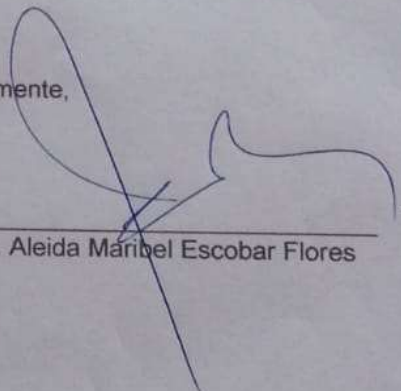
Profesor  
Reinaldo Estuardo Mazariegos Mazariegos  
Directora Escuela Oficial Rural Mixta  
Aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa

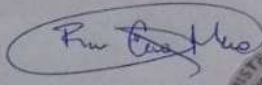
Respetable Directora:

El motivo de la presente carta es para hacer de su conocimiento que soy estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Santa Catarina Mita, Jutiapa y en esta oportunidad estoy en proceso de llevar a cabo el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), para lo que **SOLICITO** de la manera más atenta de su autorización como director para poder realizarlo en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Rodeo, del municipio de Santa Catarina Mita, Jutiapa.

Agradezco de antemano su atención, en espera de una respuesta favorable quedo a sus órdenes.

Atentamente,

f.   
PEM. Aleida Maribel Escobar Flores







*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Santa Catarina Mita, Jutiapa, 03 de marzo de 2020

Profesor  
Reinaldo Estuardo Mazariegos Mazariegos  
Directora Escuela Oficial Rural Mixta  
Aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa

Respetable Directora:

El motivo de la presente carta es para hacer de su conocimiento que soy estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Santa Catarina Mita, Jutiapa y en esta oportunidad estoy en proceso de llevar a cabo el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), para lo que **SOLICITO** de la manera más atenta de su autorización como director para poder realizarlo en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Rodeo, del municipio de Santa Catarina Mita, Jutiapa.

Agradezco de antemano su atención, en espera de una respuesta favorable quedo a sus órdenes.

Atentamente,

f.

PEM. Aleida Maribel Escobar Flores

*Reinaldo Estuardo Mazariegos*





*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo  
Santa Catarina Mita, Jutiapa

Licenciada  
María del Carmen Sandoval López  
Asesora EPS  
Departamento de Pedagogía  
Santa Catarina Mita, Jutiapa

Respetable Licenciada:

Por medio de la presente y en nombre de quienes laboramos en la institución, envío a usted un cordial saludo, deseándole éxitos en sus actividades. Al mismo tiempo para informarle que la Institución a mi cargo **ACEPTA** que la estudiante **Aleida Maribel Escobar Flores** con Carné No. **200151280** pueda realizar el Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, teniendo como **INSTITUCIÓN AVALADORA** la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa.

Atentamente,

Prof. Reinaldo Estuardo Mazariegos Mazariegos  
Director







*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Santa Catarina Mita, Jutiapa, 17 de marzo de 2020

Licda. Yelbely Roxana Vega Donado  
Supervisora Educativa  
Santa Catarina Mita, Jutiapa

Respetable Licenciada:

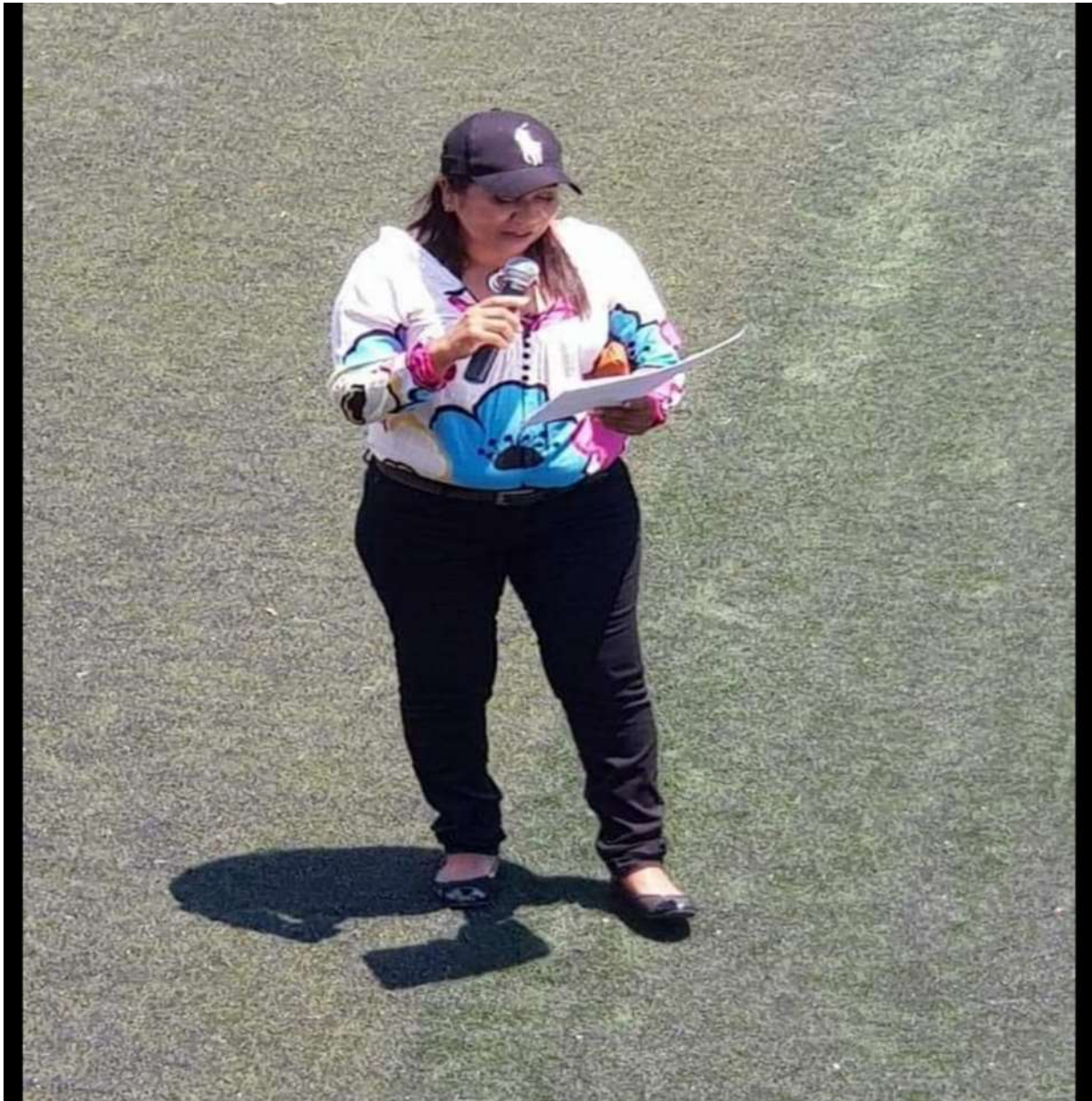
De manera muy atenta me dirijo a usted deseándole bendiciones en sus labores diarias.

Me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que soy estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Santa Catarina Mita, Jutiapa y en esta oportunidad estoy en proceso de llevar a cabo el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), por lo que **SOLICITO** de la manera más atenta de su autorización como Supervisora Educativa, para poder realizarlo en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Rodeo, del municipio de Santa Catarina Mita, Jutiapa.

Agradeciendo anticipadamente su atención y consideración, quedo a sus órdenes.



f. \_\_\_\_\_  
PEM Aleida Maribel Escobar Flores



Reunión con director y personal docente de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Rodeo, Santa Catarina Mita, Jutiapa

Fuente (Wilder Pérez)



Personal docente de la Escuela El Rodeo, presentes en la reunión

Fuente: (Mirza de Hernández)



Director de la Escuela El Rodeo agradece a la epesista la realización del proyecto, el cual será de mucha utilidad para las comisiones escolares que funcionan en el centro educativo.

Fuente: (Alex Tobar Cermeño)



*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala, 15 noviembre de 2021

Licenciada  
Ana Lucía Estrada Domínguez  
Secretaría Académica  
Facultad de Humanidades  
Presente

Hago de su conocimiento que la estudiante:

Aleida Maribel Escobar Flores

CUI: 2450538322201

Registro Académico (carné): 200151280

Dirección para recibir notificaciones: 3ª. Ave. 1-35 zona. 1 El Progreso, Jutiapa

Correo electrónico: alemarescobarflores@gmail.com

número de teléfono: 41740122 Licenciada en: Pedagogía y  
Administración Educativa

Ha realizado las correcciones correspondientes sugeridas en trabajo de tesis ( ) o Informe final de EPS (X).

Titulado: "Manual de Funciones para las Comisiones Escolares, dirigido a Director y Docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Rodeo, Municipio de Santa Catarina Mita, Jutiapa."

Por lo que se dictamina favorablemente para que proceda a entregar dos copias CD, en horario de 8:00 a 18:00 horas en Secretaría Académica.



Licda. María del Carmen Sandoval López  
Aseñora

