

Dany Johely Serrano López

“Guía de legislación educativa básica dirigido al director, personal docente y administrativo del Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 Chiantla, Huehuetenango”

Asesor: Lic. Jorge Inés Mendoza Cardona



FACULTAD DE HUMANIDADES
Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2020

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

ÍNDICE

RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	ii
CAPÍTULO I: Diagnóstico	1
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Composición social	3
1.1.3 Desarrollo histórico	5
1.1.4 Situación económica	6
1.1.5 Vida política	7
1.1.6 Concepción filosófica	9
1.1.7 Competitividad	10
1.2 Institucional	11
1.2.1 Identidad institucional	11
1.2.2 Desarrollo histórico	14
1.2.3 Los usuarios	17
1.2.4 Infraestructura	18
1.2.5 Proyección social	20
1.2.6 Finanzas	22
1.2.7 Política laboral	23
1.2.8 Administración	24
1.2.9 Ambiente institucional	28
1.2.10 Otros aspectos	30
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	31
1.4 Nexos / razón / conexión con la institución / comunidad avalada	31
1.5 Análisis institucional	32
1.5.1 Identidad institucional	32
1.5.2 Desarrollo histórico	32
1.5.3 Los usuarios	35
1.5.4 Infraestructura	36
1.5.5 Proyección social	37
1.5.6 Finanzas	37
1.5.7 Política laboral	37
1.5.8 Administración	38

1.5.9 Ambiente institucional	38
1.5.10 Otros aspectos	38
1.6 Lista de deficiencias, carencias identificadas	39
1.7 Problematización de las carencias	39
1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción	41
1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta	44
CAPÍTULO II: Fundamentación teórica	47
2.1 Elementos teóricos	47
2.2 Fundamentos legales	66
CAPÍTULO III: Plan de acción o de la intervención	68
3.1 Título del proyecto	68
3.2 Problema seleccionado	68
3.3 Hipótesis acción	68
3.4 Ubicación geográfica de la intervención	68
3.5 Unidad ejecutora	68
3.6 Justificación de la intervención	68
3.7 Descripción de la intervención	69
3.8 Objetivos de la intervención	69
3.8.1 Objetivo general	69
3.8.1 Objetivos específicos	70
3.9 Metas	70
3.10 Beneficiarios	70
3.11 Actividades para el logro de los objetivos	70
3.12 Cronograma	72
3.13 Técnicas Metodológicas	74
3.14 Recursos	74
3.15 Presupuesto	75
3.16 Responsables	75
3.17 Formato de instrumento de control o evaluación de la intervención.	75
CAPÍTULO IV: Ejecución y sistematización de la intervención	76
4.1 Descripción de las actividades realizadas	76
4.2 Productos, logros, evidencias	78
4.3 Sistematización de la experiencia	108
4.3.1 Actores	107
4.3.2 Acciones	108
4.3.3 Resultados	109

4.3.4 Implicaciones	111
4.3.5 Lecciones aprendidas	111
CAPÍTULO V: Evaluación del proceso	114
5.1 Evaluación del diagnóstico	114
5.2 Evaluación de la fundamentación teórica	116
5.3 Evaluación del diseño del plan de intervención acción	117
5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	119
CAPÍTULO VI: El voluntariado	120
6.1 Plan de la acción realizada	120
6.2 Sistematización	129
6.3 Evidencias y comprobantes	131
CONCLUSIONES	135
RECOMENDACIONES	136
BIBLIOGRAFÍA	137
APÉNDICE	138
ANEXOS	156

RESUMEN

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) es el proceso por medio del cual se pudo obtener conocimientos con fines administrativos, desarrollados en instituciones públicas - educativas de nuestro medio. Se realizó el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Huehuetenango, en el Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12- 38 del municipio de Chiantla; el cual consta de varios capítulos: Diagnostico Contextual e Institucional; el objetivo principal fue recabar información del contexto de la comunidad y la Institución educativa. Fundamentación Teórica; contiene los temas y subtemas que fueron investigados y que darán el soporte legal al proyecto seleccionado. Plan de Acción o de la Intervención (proyecto); se ejecutó el proyecto que consistió en cinco capacitaciones de legislación educativa básica, dirigidas al director, personal docente y administrativo de la institución educativa, con el fin de ampliar sus conocimientos y los puedan poner en práctica de manera correcta. Evaluación del proceso; Consistió en presentar evidencias de los instrumentos que se utilizaron en la evaluación del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y sus resultados. El voluntariado; Que consistió en la plantación de 600 pilones de ciprés, pino y gravillea en el Caserío La Vega Seca del municipio de Chiantla, en coordinación con el director, personal docente y estudiantes de la EORM Caserío La Vega Seca y el COCODE de la comunidad.

INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- es el proceso de conocimientos, técnicas y habilidades administrativas aplicadas en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el cual nos da la oportunidad de poder poner en práctica los conocimientos relacionados con los procesos educativos y administrativos en los establecimientos educativos de nuestro medio.

El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- se realizó en el Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, esto con el fin de elaborar un informe final, el cual contiene los siguientes capítulos: Capítulo I Diagnóstico. Se realizó un estudio general del contexto de la comunidad y de la institución educativa en donde se pudo recabar la información idónea para detectar las diferentes carencias y deficiencias, las cuales nos dieron como resultado la priorización de un problema dentro de la institución educativa y por último poder ofrecer una solución al mismo. Capítulo II Fundamentación Teórica. Consistió en recabar la información necesaria que dará el soporte legal al problema seleccionado. Capítulo III Plan de Acción o de la Intervención (proyecto) se ejecutó el proyecto a través de objetivos, actividades, metas, costos y logros. Capítulo IV Ejecución y sistematización de la intervención. Se describen las diferentes actividades y experiencias vividas en la ejecución del plan de acción. Capítulo V Evaluación del Proceso. Se puso en práctica en los diferentes capítulos desarrolladas del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- Capítulo VI El Voluntariado. Es la actividad que se realizó en beneficio del medio ambiente, consistió en la siembra de 600 arbolitos (pino, ciprés) incluye: Conclusiones, Recomendaciones, Bibliografía, Apéndice y Anexos.

CAPÍTULO I

Diagnóstico

1.1 Contexto

1.1.1 Ubicación Geográfica

Localización: La Villa de Chiantla se encuentra ubicada al pie de la Sierra de los Cuchumatanes en el Nor-Occidente del país a 265 km. aproximadamente de la Ciudad Capital por la carretera CA -1. Limita al norte con San Juan Ixcoy (Huehuetenango) al este con Nebaj (Quiche) y Aguacatán (Huehuetenango) al sur con la cabecera de Huehuetenango y al oeste con San Sebastián y Todos Santos Cuchumatán (Huehuetenango)³ La ubicación geográfica se puede observar en el siguiente mapa.

Tamaño: Posee una extensión territorial de 536 kilómetros cuadrados aproximadamente. También se ubica a una altura de entre 1,900 a 3,800 metros sobre el nivel del mar. De hecho, su territorio es montañoso, con profundas barrancas. Esto causa que su clima varíe entre templado y frío.

Clima: En Chiantla, la temporada de lluvia es cómoda y nublada y la temporada seca es caliente y parcialmente nublada. Durante el transcurso del año, la temperatura generalmente varía de 7 °C a 27 °C y rara vez baja a menos de 3 °C o sube a más de 30 °C. En base a la puntuación del turismo, la mejor época del año para visitar Chiantla para actividades de tiempo caluroso es desde finales de febrero hasta finales de abril.

El Municipio presenta un clima variado, de templado a frío, con alturas que oscilan entre 1,900 a 3,800 metros sobre el nivel del mar. se establecen dos épocas bien definidas: la lluviosa y seca. Esta última inicia en noviembre y se extiende hasta abril; la lluviosa se presenta en mayo para finalizar en septiembre u octubre. Las corrientes aéreas que provienen de Norte América, en los meses de noviembre a febrero, dan origen a temperaturas que alcanzan niveles de congelamiento en ciertas regiones altas con valores promedio de 4°C mínima, 20°C máxima y una media anual de 12°C.

Suelo: En Huehuetenango existen cinco divisiones fisiográficas, cuatro de cada cinco partes corresponden a suelos de cerros de caliza y son los que predominan en el Municipio, según Charles Simmons en su obra de análisis de suelos de Guatemala.

Los suelos de Chiantla corresponden a los Suelos de la Altiplanicie Central y Cerros de Caliza, clasificación II y III, que son suelos en su mayor parte poco profundos y a gran altitud. Se dividen en subgrupos y se toman en cuenta las características siguientes: Drenaje, Profundidad del suelo, la clase de material madre y el clima.

Principales Accidentes: El territorio del del municipio de Chiantla es montañoso, atravesado por un sistema orográfico cuyo eje es la Sierra Madre, sus intrincadas ramificaciones hacen el suelo irregular, áspero, caprichoso; con altísimas cumbres que se cubren a veces de escarcha en la estación fría, así como dilatadas llanuras.

Recursos Naturales: El municipio de Chiantla se localiza en la Sierra de Los Cuchumatanes, donde se encuentran las cumbres más altas del sistema orográfico del departamento de Huehuetenango y de Centro América. El punto más alto es la cumbre de Xemal, que sobrepasa los 3,600 metros sobre el nivel del mar.

La llamada “meseta”, es una llanura en la parte alta de aproximadamente 50 kilómetros cuadrados. Allí se encuentran las comunidades de La Capellanía, Paquix y la planicie de Chancol y El Rosario, terminando bruscamente en el descenso hacia Quisil y Rancho Magdalena, por un lado y hacia Todos Santos por el lado oeste, en el paso conocido como La Ventosa. Hacia el sur, se desciende formando farallones verticales, muy cortados algunas veces y con suaves pendientes otras y con innumerables estribaciones. Los Cuchumatanes tienen un aspecto peculiar e inconfundible con profundas barrancas, desfiladeros y picos.

Vías de comunicación: El índice de infraestructura para el desarrollo del municipio presenta características favorables para el desarrollo económico local, debido a que cuenta con carreteras accesibles que tienen buen mantenimiento. Sin embargo, esto se da más en el área urbana. Es necesario fortalecer varios aspectos como: el mantenimiento de las carreteras en el área rural porque son vitales para el acceso y la comercialización de los productos. El municipio de Chiantla colinda al norte con el municipio de San Juan Ixcoy, al sur con Huehuetenango, al este con Aguacharán y el departamento de El Quiché y al oeste con los municipios de San Sebastián Huehuetenango y Todos Santos Cuchumatán.

Fuente: recuperado de: <https://aprende.guatemala.com/historia/geografia/municipio-chiantla-huehuetenango/>

1.1.2 Composición Social

Etnia: En el Municipio se localizan los mames en la comunidad de Chochal. El Instituto Nacional de Estadística –INE-, a través del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del 2002, divide a la población según etnia en: Indígena y no indígena. En la encuesta se respetó la autodefinición de personas para seguir con lineamientos que el Instituto tomó en cuenta.

Instituciones educativas: En el Municipio de Chiantla, la cobertura educativa pública es del 90%, la privada es del 10% y por Cooperativa y Municipal únicamente cuentan con 1 establecimiento en todo el municipio. El mayor porcentaje de cobertura en los diferentes niveles educativos se centra en establecimientos públicos. La cobertura educativa se centra principalmente en los niveles de Primaria con un 40% y Párvulos con el 46%. El porcentaje de cobertura de los otros niveles disminuye cuantiosamente como se puede observar a continuación: Básicos con el 9% y Diversificado con el 4%. La educación Bilingüe con 1%2.

Instituciones de salud: Los servicios son prestados por un centro de salud localizado en la cabecera municipal.

Siete puestos de salud en las comunidades Chichalum, Buenos Aires, Cinco Arroyos Chochal, Potrerillo, Paquix, La Capellanía y San José Las Flores. Tres puestos municipales de salud localizados en San Nicolás, Escaputzí y Mixlaj. Además, existen en las comunidades 16 Centros de Convergencia atendidos por las Prestadoras de Servicios: IMDI Y Kanil: La Labor, El Rancho, El Pino, Agua Alegre, Manzanillo, Las Manzanas, San José Las Flores, Tunimá, Paquix, Huiton, Sanguijuela, Capellanía, La Quebradilla, Climentoro, Buena Vista San Isidro y Palo grande.

Vivienda: En la actualidad el municipio de Chiantla ha mejorado su vivienda, su estructura es diferente a la antigua población, la mayor parte de viviendas tienen paredes de block, techo de lámina de zinc, piso de torta de cemento, además de servicios básicos, como agua y energía eléctrica. Se determinó que un 95% de la población posee vivienda propia, 2% habitan en vivienda alquilada y el 3% restante en vivienda prestada o cedida, en su mayoría por herencias de sus progenitores, lo cual demuestra que la vivienda es uno de los problemas superados en esta población.

Lo cultural: La Casa de la Cultura de la Villa de Chiantla fue fundada el 14 de julio del año 1988 impulsada por profesora Francisca Antonieta Vielman de López. Esta entidad ha desarrollado actividades como veladas, concursos, exposiciones, conciertos, elaboración de proyectos, homenajes, que han contribuido al desarrollo cultural de Chiantla.

Costumbres: Una de las tradiciones más importantes es la Dramatización de la: Pasión y Muerte de Jesús de la Semana Santa y las visitas a la Virgen De Plata.

Fuente: recuperado de: <https://aprende.guatemala.com/historia/geografia/municipio-chiantla-huehuetenango/>

1.1.3 Desarrollo Histórico

Primeros pobladores: Los primeros pobladores del municipio de Chiantla fueron gente de raza mam y fue nombrado *Chinabjul* que significa Lugar entre barranco. Existe la tradición de que donde está asentada la Villa de Chiantla en la actualidad, no fue el lugar original, sino que en un sitio que ocupa hoy en día la aldea El Pino, donde se ven vestigios de una iglesia y de otros edificios cuyas ruinas todavía persisten y le llaman Chiantla Viejo. De haber existido en este lugar, debió haber sido durante los primeros años del período hispánico, pues en 1586, el comisario de la orden Franciscana, Fray Alonso Ponce, puede ser que llegó a Chiantla en el lugar que ahora se encuentra.

El pueblo de Chiantla fue patrimonio de los frailes de Santo Domingo en el siglo XVI, conforme lo anota Remesal, hasta que se cedió a los de Nuestra Señora de la Merced, en cuyo poder duró muchos años. Finalmente fue secularizado por una real cédula de 1754.

Sucesos importantes: Fuentes y Guzmán quién fue corregidor entre 1671 y 1673 mencionó a Chiantla en donde se extraía gran cantidad de plata y que pertenecía al Corregimiento de Totonicapán. Conforme a documentos del Archivo General de Centro América, aparece con el nombre de Nuestra Señora de la Purificación Chiantla, y perteneciente al entonces curato en la Alcaldía Mayor de Totonicapán en 8 de julio de 1806.

Conforme figura en la Recopilación de Leyes de Pineda Mont, al procederse a la distribución de los pueblos para la administración de Justicia, de acuerdo a lo decretado en la Constituyente el 27 de agosto de 1836, para tal fin, Chiantla se adscribió al circuito de Huehuetenango.

En Chiantla, tienen por costumbre celebrar su fiesta patronal del 28 de enero al 2 de febrero, siendo el último el día principal, en el que la iglesia conmemora a la Virgen de Candelaria, patrona del pueblo.

Personalidades presentes y pasadas: El municipio de Chiantla ha sido el hogar de muchas familias a lo largo del tiempo, familias que se han ubicado en las diferentes zonas y cantones del municipio, familias que han contribuido al desarrollo y engrandecimiento del pueblo. De estas familias han sobresalido personalidades que han ocupado diferentes cargos importantes en distintas instituciones.

Lugares de orgullo local: Chiantla cuenta con un importante potencial turístico cuya actividad es incipiente y enfocada al turismo paisajístico, sin embargo, no ha sido posible integrarlo a la economía del municipio por falta de programas integrales y de infraestructura básica de turismo. Podría convertirse en parte importante de la economía local tomando en cuenta el patrimonio natural, cultural e histórico del municipio. Los lugares más importantes de atracción turística son: Hotel Unicornio Azul, en Chancol, la Laguna Magdalena, El Mirador, Chiantla Viejo y la Iglesia Católica, que es conocida principalmente por su “virgen de plata”. Fuente: recuperado de: <https://aprende.guatemala.com/historia/geografia/municipio-chiantla-huehuetenango/>.

1.1.4 Situación económica

Medios de productividad: Se refiere a instituciones que apoya a pequeños productores en aspectos técnicos y financieros. Entre las principales organizaciones locales en la meseta alta de la Sierra de los Cuchumatanes se encuentran: Junta Directiva de los Milicianos: Representa a 16 comunidades, su misión es resguardar títulos de las tierras que les pertenece. Asociación de Comunidades Rurales para el Desarrollo Integral –ACORDI– Con sede en aldea La Capellanía, las áreas en que interviene son: agrícola, pecuaria y organización. Los servicios que presta son: capacitación, comercialización de zanahoria y papa para consumo y semilla.

Comercialización: Los flujos comerciales son corrientes de ingresos y egresos de bienes y servicios dentro de la economía del Municipio. En el municipio de Chiantla se toma en cuenta como importaciones los productos que ingresan, que

se utilizan para consumo o para volver a comercializarlos. Por la cercanía con el estado de Chiapas, la población consume artículos elaborados en México. Por otro lado, la actividad comercial en el Municipio es relativamente baja, esto porque la población prefiere por precios y variedad adquirir los bienes y servicios en la Cabecera Departamental que dista a cinco kilómetros de Chiantla. La comercialización de los productos importados en el Municipio significa una fuente de ingresos a los habitantes, así también la oportunidad de obtener bienes y satisfacer necesidades con artículos que no se producen en el lugar.

Fuentes laborales: La mayor parte (73%) de la población económicamente activa del municipio se dedica a la agricultura, y en su orden al comercio y a la construcción (5.8% y 5.6% respectivamente). El mayor número de los habitantes del municipio son trabajadores no calificados. El número de personas y su porcentaje, según ocupación en el municipio de Chiantla. La distribución de la población económicamente activa, según rama de actividad y la población según ocupación en el municipio de Chiantla.

Ubicación Socioeconómica de la población: La mayor parte (73%) de la población económicamente activa del municipio se dedica a la agricultura, y en su orden al comercio y a la construcción (5.8% y 5.6% respectivamente). El mayor número de los habitantes del municipio son trabajadores no calificados. El número de personas y su porcentaje, según ocupación en el municipio de Chiantla, de acuerdo al INE 2002, se presenta en el cuadro siguiente: La distribución de la población económicamente activa, según rama de actividad y la población según ocupación en el municipio de Chiantla.

Medios de comunicación: En el municipio se marcan tres áreas con características bien diferenciadas en cuanto a la infraestructura vial. La parte baja del municipio se considera con buena o adecuada infraestructura, la parte media, regular y la parte alta tiene una mala infraestructura vial.

Servicios de transporte: Las comunidades de la parte alta del municipio son las que tienen mayor dificultad en el transporte ya que no cuentan con carreteras

adecuadas para el transporte de sus productos. Generalmente se transportan en pick-ups o caminan a pie hasta donde existe carretera. De la cabecera municipal a la cabecera departamental si existe transporte fluido ya que los buses salen cada cuarto de hora.

Fuente: recuperado de: deguate.com/municipios/pages/huehuetenango/chiantla/economia.php

1.1.5 Vida política

Participación Cívica Ciudadana: La Cabecera Municipal constituye el área urbana y la conforman los siguientes cantones: Parroquia, San Jerónimo, Cementerio, Calvario, Chuscaj, Buenos Aires y La Lagunita; mientras que la rural para el año 2,018 está compuesto por 33 aldeas, quienes a su vez la integran 22 caseríos, 24 fincas, 77 cantones y cuatro parajes. Los datos obtenidos del Censo Nacional de Población de 1,994, son los siguientes: Una villa, 30 aldeas, 88 caseríos, tres parajes y una finca. El gobierno del Municipio lo constituye la Municipalidad de Chiantla, para el año 2,018 está compuesta por: el alcalde municipal, dos síndicos, un síndico suplente, siete concejales, y tres concejales suplentes, así también cuenta con 33 alcaldes auxiliares que ejercen representación local en las aldeas y otros centros poblados; 5 además un secretario y un tesorero. Anterior a la actual administración estaba conformada por: Un alcalde, dos síndicos, cinco regidores, un suplente, un secretario y un tesorero.

Organizaciones de poder local: Existen diferentes organizaciones de poder local que representan cada zona y cantón del municipio de Chiantla, para contribuir en el aspecto cultural, político, religioso, social, económico, educativo del municipio, entre los cuales podemos mencionar: COCODES, Organización de Padres de Familia, Alcaldes Auxiliares, Comité Cívico Local, entre otros.

Agrupaciones políticas: No hay oficina establecida de ningún partido político. Los comités cívicos desaparecen después de las elecciones.

Organización de la Sociedad Civil: Existen también las Alcaldías Auxiliares, los Comités Comunitarios de Desarrollo (COCODE), el Comité Municipal del Desarrollo (COMUDE), las asociaciones culturales y las comisiones de trabajo. Los alcaldes auxiliares son elegidos por las comunidades de acuerdo a sus principios y tradiciones, y se reúnen con el alcalde municipal el primer domingo

de cada mes, mientras que los Comités Comunitarios de Desarrollo y el Comité Municipal de Desarrollo organizan y facilitan la participación de las comunidades priorizando necesidades y problemas.

El gobierno local: El gobierno del municipio de Chiantla, está a cargo de un Concejo Municipal, mientras que el código municipal —ley ordinaria que contiene disposiciones que se aplican a todos los municipios establece que el concejo municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales y tiene su sede en la circunscripción de la cabecera municipal, el artículo 33 del mencionado código establece que le corresponde con exclusividad al concejo municipal el ejercicio del gobierno del municipio.

El concejo municipal se integra con el alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos. Los alcaldes que ha habido en el municipio son:

- 2012-2016: Elvis Gilberto Tello Alvarado.
- 2016-2020: Carlos Armando Alvarado Figueroa.
- 2020-2024: Elvis Gilberto Tello Alvarado.

La organización administrativa: Los municipios se encuentran regulados en diversas leyes de la República, que establecen su forma de organización, lo relativo a la conformación de sus órganos administrativos y los tributos destinados para los mismos. Aunque se trata de entidades autónomas, se encuentran sujetos a la legislación nacional y las principales leyes que los rigen desde 1985.

Fuente: recuperado de: <https://nexoslocales.com/wp-content/uploads/2017/04/Chiantla-abril-VJ-versi%C3%B3n-final.pdf>

1.1.6 Concepción filosófica

Espiritualidad: Durante la época colonial, Chiantla fue primero una encomienda y luego la sede del convento y doctrina de “Nuestra Señora de La Candelaria” a cargo de los frailes mercedarios hasta 1754. En ese año, los frailes trasladaron todas sus reducciones al clero secular y Chiantla fue uno de los once curatos de

la provincia de la Alcaldía Mayor de Totonicapán. El municipio de Chiantla se ha caracterizado por ser un pueblo de muchas costumbres y tradiciones, especialmente en el aspecto religioso. Cabe la pena mencionar que las personas del municipio de Chiantla se identifican por participar en diferentes actividades religiosas en las distintas épocas del año. La práctica y celebración de actividades religiosas ha diferenciado al municipio de Chiantla de otros. Podemos mencionar que en el municipio de Chiantla se practican diferentes religiones entre las cuales podemos citar: religión católica, religión evangélica, religión mormona, religión de los testigos de Jehova, entre otras. La espiritualidad es un valor que se ha transmitido de generación en generación sin importar la raza, color, religión y género entre las personas. La mayoría de personas del municipio de Chiantla practica la religión católica con un porcentaje de 85 %. El otro 15% está dividido entre las demás religiones.

Valores apreciados: En la actualidad se puede observar que se conserva entre la población la práctica de buenos valores, esto con el fin de contribuir al desarrollo y el engrandecimiento del municipio.

Convivencia familiar: Se demuestra la solidaridad y el apoyo entre las familias Chiantlecas, familias que se han destacado en el ámbito: cultural, religioso, político, social, educativo, económico. Chiantla, municipio que ha conservado sus costumbres y tradiciones, aspectos que se han dado a conocer a nivel municipal, departamental, nacional e internacional con el apoyo de las familias Chiantlecas y que han hecho de este bello y hermoso municipio un lugar único y especial, haciendo sentir a propios y extraños de la mejor manera.

1.1.7 Competitividad

En el municipio de Chiantla actualmente existen varios establecimientos que ofrecen servicios de educación en el nivel básico y diversificado en jornadas matutina, vespertina y plan fin de semana. En donde la población tiene la oportunidad de elegir la mejor opción que considere para los miembros de su familia o que su situación económica le permita. Se puede mencionar que en el

municipio no existe ningún otro centro con áreas ocupacionales y orientación técnica como el Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12 38.

1.2 Institucional

1.2.1 Identidad institucional

Nombre: Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar No. 13-02-006, municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

Localización Geográfica: La Coordinación Técnico Administrativa, actualmente se encuentra ubicada en la Casa del Maestro, en la Aldea Chuscaj, zona 4 del municipio de Chiantla.

Visión: Se pudo observar que la visión se encuentra ubicada adentro de las instalaciones de la oficina principal de la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar número 13-02-006 del municipio de Chiantla.

Misión: Se pudo observar que la misión se encuentra ubicada adentro de las instalaciones de la oficina principal de la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar número 13-02-006 del municipio de Chiantla.

Objetivos:

- General: Incrementar la cobertura en todos los niveles educativos del municipio.
- Específicos: Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egreso de los estudiantes en los diferentes niveles educativos.
- Ampliar programas extraescolares para quienes no han tenido acceso al sistema escolarizado y puedan completar el Nivel de Educación Primaria y Media.
- Asegurar que el Sistema Nacional de Educación permita el acceso a la educación integral con equidad y en igualdad de oportunidades.

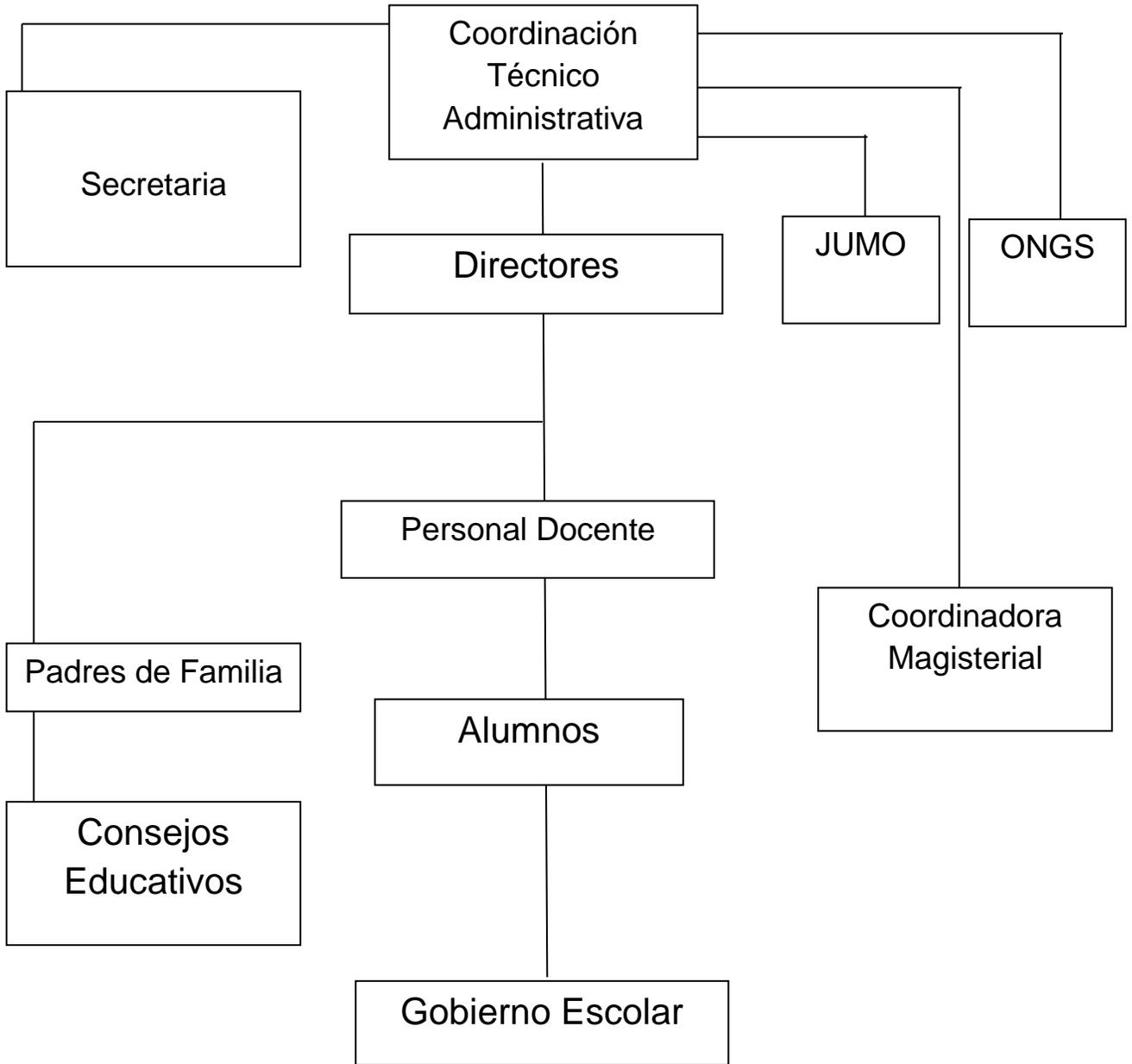
Principios:

- El desarrollo social, cultural, científico y tecnológico, y el crecimiento económico del país.
- Libertad de enseñanza y aprendizaje.
- La educación concebida como proceso permanente.
- La erradicación del analfabetismo mediante la educación.
- El derecho a la libertad de cátedra entre los docentes.
- La participación de la familia, la comunidad, en los procesos educativos.
- La conservación del medio en cuenta, teniendo en cuenta las necesidades del ser humano como parte del mismo.

Valores:

- Se fomenta la igualdad y la equidad entre todos los trabajadores que forman parte del proceso educativo y administrativo.
- Poner siempre en práctica el valor de la responsabilidad en el cumplimiento de horarios y jornadas de trabajo que estipule el Ministerio de Educación.
- Poner de manifiesto el respeto, desde el puesto más alto, hasta el puesto más bajo, sin importar el género, religión, raza.

Organigrama:



Fuente de información (Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006 municipio de Chiantla)

Servicios que presta: La Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar número 13-02-006 del municipio de Chiantla del departamento de Huehuetenango, es una institución que tiene a su cargo la dirección, coordinación y supervisión de los centros educativos de los distintos niveles y modalidades que corresponden a la misma.

Las funciones y actividades que se realizan son propiamente del proceso administrativo ya que se planifica cada una de las actividades, organiza el recurso humano y material, coordina todas las actividades dentro del marco educativo y supervisa el desempeño laboral de los directores y docentes.

Otros procesos que realiza: La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006, del municipio de Chiantla, interactúa con otras instituciones como: municipalidad de Chiantla, Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional -USAID-, para coordinar actividades en pro del desarrollo de la educación en el municipio, a través de capacitaciones, talleres, donaciones de materiales pedagógicos y de infraestructura tanto para la institución como para los distintos centros educativos que tienen a su cargo los tres distritos escolares.

1.2.2 Desarrollo histórico

Fundación y fundadores: La Supervisión Educativa es un factor determinante en el proceso de desarrollo y mejoramiento del sistema educativo, considerándose como “la columna vertebral” del mismo.

Inició en el país el 2 de enero de 1,875, por medio del Decreto Número 130, se emitió la Primera Ley Orgánica de Instrucción Pública Primaria, con la finalidad de lograr la organización, dirección e inspección de la enseñanza Primaria Pública.

Nació ejerciendo una acción eminentemente fiscalizadora, de inspección a las escuelas, y primordialmente a los maestros de las escuelas primarias oficiales.

El 18 de enero de 1999 desaparecen las Supervisiones Educativas y con base a la Resolución número 003-99 de la misma fecha, se crean las Coordinaciones Técnico Administrativas en todo el territorio nacional con el objetivo de fortalecer la calidad educativa en todos los niveles educativos.

Épocas o momentos relevantes: La función fiscalizadora de la Supervisión Educativa, dio un giro considerable, el 23 de septiembre de 1881 se acordó realizar durante los meses de noviembre y diciembre, actividades de capacitación con el objeto de supervisión y el mejoramiento de los maestros en el proceso educativo. Esto significó un cambio positivo para todos los maestros del municipio de Chiantla.

Personajes sobresalientes: La Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar No. 13-02-006 a lo largo de los años ha tenido personajes importantes que han sacado adelante los diferentes procesos administrativos con el fin de mejorar la calidad educativa de nuestro municipio. A continuación, mencionares algunos de los personajes importantes que han dejado huella dentro de las Coordinación Técnico Administrativa: Leticia Isabel Granados: Primera Secretaria. Profesor Victorio Méndez Garrido, Profesor José Dixon, Profesor Mario Arturo González Argüello, Profesor Horacio Rodríguez Galindo, Profesor de Enseñanza Media Marco Antonio Mérida Granados, Técnico Universitario Luis Socorro Mérida Herrera, Profesor Luis Búcaro, Profesor Elmer Escobedo Tello, Licenciado Oscar Marco Antonio González Ochoa, Licenciado Luis Antonio Herrera, Licenciado Braulio Eufemio García Rodríguez (QEPD), Licenciada Leonora Méndez de Tello. Estos han sido personajes relevantes e importantes que han contribuido en la educación del municipio de Chiantla.

Memorias: No hay un registro de este tipo de documentación en la Coordinación Técnico Administrativo, Distrito Escolar 13-02-006.

Anécdotas: En 1989 como consecuencia de una huelga generalizada de maestros en la que participaron los Supervisores Educativos, el Gobierno

mediante Acuerdo Gubernativo, suprimió todos los puestos de la Supervisión Educativa del país, y por la necesidad de este servicio ante la carencia de estos puestos como una medida de emergencia y temporal se puso en funcionamiento las Unidades de Coordinación Educativa que en alguna medida sustituían las funciones de la Supervisión Educativa

Logros alcanzados: Actualmente la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar No. 13-02-006 se encuentra ubicada en las instalaciones del edificio la Casa del Maestro, esto con el fin de prestar un mejor servicio administrativo a todos los docentes del municipio de Chiantla. Las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativo cuentan con un espacio suficiente, cómodo y agradable para poder atender de la mejor manera a todas las personas que en su momento tengan que realizar algún proceso administrativo. El edificio se construyó a través de gestiones presentadas al gobierno municipal 2012-2016, dirigido por el Profesor Elvis Gilberto Tello Alvarado, Alcalde Municipal.

Archivos especiales: En la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar No. 13-02-006 se encuentra la siguiente documentación archivada.

- Control de estadística inicial de todos los centros educativos en los diferentes niveles.
- Control de conteo rápido.
- Cuadros MED
- Plan Operativo Anual (POA)
- Memorias laborales
- Inventario general y auxiliar.
- Liquidaciones de los diferentes programas de apoyo.
- Censos Escolares.

Estadísticas: Dentro de las personas que han estado dirigiendo la Coordinación Técnica Administrativa en el Distrito Escolar número. 13-02-006 se menciona al Licenciado Oscar Marco Antonio González Ochoa, quien tomó posesión en el año de 1,999 hasta abril del 2,002 siendo su sucesora la Profesora de

Enseñanza Media -PEM- Alida Guillermina Mérida Monterroso de Agustín, quién entregó el cargo al Licenciado Braulio Eufemio García Rodríguez (QEPD) en mayo de 2,004 quien fungió en el cargo hasta enero del 2,016 y en el mes de febrero del mismo año, según libro de actas número uno de la dependencia, toma posesión el Licenciado Juan Carlos Tebalán Juárez, que sigue al frente de dicha dependencia hasta la fecha.

1.2.3 Los usuarios

Procedencia: Las Coordinaciones Técnico Administrativas fueron creadas con el fin de coordinar, organizar y dirigir el proceso enseñanza-aprendizaje en vías del desarrollo de la comunidad educativa.

Estadísticas anuales: La Coordinación Técnico Administrativa; Distrito Escolar 13-02-006 realiza una estadística año con año para llevar un control del rendimiento escolar de los estudiantes: Promovidos, No promovidos, Retirados. Las familias: Los 3,400 padres de familia y 4,762 estudiantes, conforman las diferentes familias del servicio que presta la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar número 13-02-006 del municipio de Chiantla.

Tipos de Usuarios: Son usuarios directamente de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006, el personal administrativo, personal docente, estudiantes y padres de familia.

Situación socioeconómica: La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006 cuenta con un registro de docentes bajo el renglón presupuestario 011, 021, 022, 031 personal que devenga un salario de parte del Ministerio de Educación para poder sostener a sus familias. Además, se cuenta con docentes municipales, los cuales devengan un salario por parte de la municipalidad de Chiantla.

La movilidad de los usuarios: La Coordinación técnico Administrativa, distrito Escolar 13-02-006 tiene la facultad para realizar movimiento del personal según las necesidades docentes y administrativas.

1.2.4 Infraestructura

Locales para la administración: La Coordinación Técnico Administrativa, del Distrito Escolar 13-02-006 cuenta con local propio para la realización de los diferentes procesos administrativos.

Locales para la estancia y trabajo individual del personal: Cada Coordinador Técnico Administrativo, tiene a su cargo un local propio de trabajo para prestar un mejor servicio al público en general.

Las instalaciones para realizar las tareas institucionales: Las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006 reúne las condiciones necesarias para la ejecución de los diferentes proyectos administrativos que tiene bajo su jurisdicción.

Áreas de descanso: La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006 cuenta con un espacio amplio que está ubicado en frente de la misma que se utiliza en momentos de descanso.

Áreas de recreación: se cuenta con un área de 21 metros cuadrados, que es utilizada para la recreación de los trabajadores y personas en general que visitan las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006.

Locales de uso especializado: Actualmente se cuenta con este tipo de locales dentro de las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006, este local tiene como fin primordial el desarrollo de talleres educativos, capacitaciones, círculos de calidad, reuniones del personal, todo

esto con el objetivo de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje entre los docentes y estos a la vez, poder transmitirlos hacia los estudiantes.

Áreas para eventos generales: Se cuenta con un salón de usos múltiples dentro de las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006 para eventos especiales relacionados con la educación del municipio de Chiantla.

El confort acústico: La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006 se encuentra ubicada en un área lejos del centro del municipio de Chiantla, por lo que no hay interrupción de ruidos de vehículos ni de personas ajenas a la misma.

El confort Térmico: El clima y la ventilación son aceptables para el desarrollo de los procesos administrativos.

El confort Visual: se pudo observar que, dentro de las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006 se cuenta con la iluminación suficiente para poder llevar a cabo los diferentes procesos administrativos sin ningún problema.

Espacios de carácter higiénicos: Se cuenta con con dos servicios sanitarios para hombres y dos servicios sanitarios para mujeres en buenas condiciones dentro de las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006.

Servicios básicos: En las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa; Distrito Escolar 13-02-006 se cuenta con servicio de agua potable, servicios sanitarios para hombres y mujeres, servicio de drenajes, servicio de energía eléctrica, servicio de internet. No se tiene servicio de teléfono y fax. Los gastos de los diferentes servicios básicos, son pagados entre la

Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango y la municipalidad de Chiantla.

Áreas de primeros auxilios: La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006 no cuenta con un área específica para prestar primeros auxilios en algún momento de emergencia.

Política de mantenimiento: El Ministerio de Educación es el encargado de propiciar los fondos para el mantenimiento y conservación de las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006.

Áreas disponibles para ampliaciones: Se cuenta con 21 metros cuadrados disponibles para la ampliación de áreas relacionadas con la educación del municipio de Chiantla.

Áreas de espera personal y vehicular: La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006 cuenta con 2 corredores bastante amplios para las personas que deseen realizar algún trámite administrativo y esperar su turno. No se cuenta con un área específica para el estacionamiento de vehículos.

1.2.5 Proyección social

Participación en eventos comunitarios: Realiza actividades sociales y culturales, promoviendo la cultura, la equidad, el talento entre estudiantes, al realizar actividades como: desfiles, concursos de poesía, cantos, destrezas del estudiante, concursos de belleza, solicitando el apoyo a otras instituciones como micro empresas existentes, promueven la interacción social y la promoción cultural de la localidad.

Programas de apoyo a instituciones especiales: En conjunto con otras instituciones como: Asociación para el Desarrollo de la Juventud, Oficina Municipal de la Mujer, Recursos Naturales y Ministerio de Ambiente, Universidad

de San Carlos de Guatemala, Universidades privadas, Comité contra la Reducción de Desastres, la dependencia administrativa.

Trabajo de voluntariado: Es el personal docente y administrativo, el encargado de sacar adelante los diferentes procesos administrativos de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006 contribuyendo al desarrollo de la educación del municipio de Chiantla.

Acciones de solidaridad en la comunidad: promueve la proyección de solidaridad comunitaria a través de la educación, para evitar la emigración de familias al extranjero, embarazos prematuros, la niñez y juventud en conflictos de la ley penal, muertes infantiles, conciencia a la importancia que conlleva la educación en las comunidades.

Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias: Las dependencias administrativas atienden a todo el municipio de Chiantla, el Distrito Escolar número 13-02-006, cubre parte de la población y sus familias en sus modalidades monolingüe y bilingüe existente en el municipio, abarca la región norte, y toda la región oeste del municipio.

Cooperación con instituciones de asistencia social: Se coordina y programa a través de la municipalidad y centro de salud del municipio de Chiantla, diferentes actividades en beneficio de los estudiantes de la región.

Participación en acciones de beneficio social comunitario: La Coordinación Técnico Administrativa; Distrito Escolar 13-02-006 presta la atención necesaria y el apoyo pertinente con relación a educación, a los padres de familia de las distintas comunidades.

Participación en la prevención y asistencia en emergencias: Hasta el momento no se tiene contemplado un plan específico en contra de desastres naturales.

Fomento cultural. Realiza actividades culturales, impulsando la cultura de nuestro municipio, realizando actividades tales como: Elección de señora y

señorita magisterio, celebración del día de la madre (docente), celebración del día del padre (docente) actividades deportivas (docentes), olimpiadas culturales (docentes), celebración del día del maestro (a).

Participación cívica ciudadana en énfasis en derechos humanos: Participación especial en las fiestas patrias de la independencia, promoviendo: los valores cívicos, principalmente la libertad, igualdad, equidad, respeto, solidaridad.

1.2.6 Finanzas

Fuente de obtención de los fondos económicos: El Ministerio de Educación se encarga del pago de salarios de los Coordinadores Técnico Administrativos, La Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango brinda algunos materiales para la realización de las diferentes actividades programadas.

Existencia de patrocinadores: Se realizan gestiones a diversas Instituciones y empresas para contar con los materiales necesarios y no recibe ningún apoyo económico de parte de la iniciativa privada, sin embargo, se recibe la colaboración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Esperanza Chiantleca RL para la celebración de diferentes actividades educacionales.

Venta de bienes y servicios: La sede de la Coordinación Técnica Administrativa está en usufructo, por lo tanto, no percibe ningún bien y servicio.

Política Salarial: El salario del Coordinador Técnico Administrativo es pagado por el Ministerio de Educación, en el renglón 011 donde se encuentra prestando sus servicios.

Cumplimiento con prestaciones de ley: Todas las prestaciones de ley las realiza el Ministerio de Educación para cubrir los pagos de los Coordinadores Técnicos Administrativos en el renglón 011.

Flujo de pagos por operación institucional: No se da ningún tipo de flujo de pagos.

Cartera de cuentas por cobrar y pagar: No existe dentro de la institución.

Previsión de imprevistos: Es el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Departamental de Educación que proporciona a la institución algunos materiales como: resmas de hojas de papel bond, borradores, selladores, cuadernos, engrapadoras, folder, cajas de grapas, sobres manila, lapiceros, lápices, marcadores, masquin tape, cajas de clip, resaltadores, sellos, entre otros.

Acceso a créditos: La dependencia administrativa no cuenta con libros contables debido a que no maneja fondos que ayuden al mejoramiento institucional, está sujeta únicamente a acciones administrativas y técnicas emanadas de la Dirección Departamental de Educación.

Presupuestos generales y específicos: Únicamente se utilizan libros de actas, cuadernos de control para entregas de libros de textos, bibliotecas escolares y otros materiales de apoyo a los directores de los diferentes centros educativos.

1.2.7 Política Laboral

Procesos para contratar al personal: La contratación para el renglón 011 se realiza a través de convocatorias legales municipales, los docentes que aspiran a una plaza dentro de este renglón, tendrán que presentar un expediente formal, el cuál será calificado por el Jurado Municipal de Oposición (JUMO) este jurado está conformado por 2 representantes titulares del Ministerio de Educación y dos representantes titulares del Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras de la Educación de Guatemala (STEG) Los ganadores se darán a conocer en la página correspondiente del Ministerio de Educación. La contratación del personal 021 lo realiza el Ministerio de Educación a través de las Direcciones Departamentales, de igual manera los docentes que aspiran a un contrato tienen que presentar su expediente, el cual será analizado y calificado en el departamento de Recursos humanos, posteriormente el ganador será notificado y nombrado al municipio competente.

Perfiles para los puestos o cargos de la institución: Se realiza el estudio correspondiente con base al tiempo de servicio del personal, preparación académica, títulos obtenidos según la especialidad del puesto.

Procesos de inducción de personal: No existe una inducción formal para el personal, se desarrollan los procesos administrativos con forme el conocimiento y la experiencia adquirida de cada persona, debilidad que se encuentra en estos procesos.

Procesos de capacitación continua del personal: La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-02-006 realiza constantes talleres educativos y administrativos para los diferentes niveles de educación con el fin de mejorar y fortalecer los conocimientos del personal.

Mecanismos para el crecimiento profesional: Involucrar y motivar al personal docente y administrativo por medio de la preparación académica a buscar métodos, técnicas y estrategias de calidad que contribuyan al engrandecimiento personal y profesional en el área laboral, buscando siempre como fin primordial una educación eficiente y eficaz. Actualmente se cuenta con el programa: PADEP y becas de estudio para impulsar el crecimiento y desarrollo de los profesionales.

1.2.8 Administración

Investigación: existe un manual en el cual se registran todos los procedimientos administrativos a seguir en cualquier trámite que se realice en la dependencia administrativa, que se rigen de acuerdo a los lineamientos que directamente establece el Ministerio de educación, el régimen de trabajo es disciplinario, profesional y educativo. Se rige a través de las leyes laborales y educativas vigentes en el país como: Constitución Política de la Republica, Ley de educación Nacional, Legislación Educativa y el Código de trabajo, se cuenta con un manual en el que se registran todos los procedimientos a seguir en cualquier trámite que se realiza en la dependencia. Los trabajadores pertenecientes a esta

dependencia administrativa, laboran bajo los renglones presupuestarios: 011 y 021.

Planeación: la coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar número 13-02-006, se basa en una planificación a corto plazo, misma que garantiza óptimos resultados, como cualquier plan que debe llevarse a cabo, se cuenta con lo principal y se puede mencionar: objetivos, actividades, recursos, evaluación y responsable; que es lo que concierne directamente a cada responsable.

Programación: el nivel jerárquico de la Coordinación Técnica Administrativa se determina de acuerdo al cargo que cada empleado tiene, pero para demostrar cual es la jerarquía existe el organigrama que se presenta a continuación.

Figura 2. Organigrama de la institución.

La coordinación Técnica Administrativa, cuenta con un organigrama de forma vertical en donde está el orden jerárquico administrativo y docente desde el puesto más alto, hasta el puesto más bajo y así también puede observar que el mismo se encuentra colocado en el espacio que ocupa la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar número 13-02-006 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

Dirección: se cuenta únicamente con una Licenciada en Trabajo Social y Maestría en Liderazgo y Gestión Educativa y dos Licenciados en Administración Educativa, con el cargo de Coordinadores Técnicos Administrativo para dirigir los diferentes procesos educativos, encaminados a cumplir con cada uno de los objetivos propuestos dentro del sector educativo-administrativo, porque su función principal es velar que el trabajo educativo sea desarrollado tal y como lo contempla el Ministerio de Educación.

Control: el control se registra a través de los libros de asistencia de estudiantes, control de asistencia de docentes, libros de actas, por correspondencia y archivos que se llevan tanto dentro de la Coordinación como en los centros educativos.

Dentro de esta Coordinación Técnico administrativa no se cuenta con un registro de asistencia específico, la evaluación de personal, se realiza una vez al año, se lleva a cabo por medio de la Dirección Departamental de Educación, para el Coordinador técnico Administrativo, este a la vez se encarga de la evaluación de los directores de los centros educativos y estos a cada docente que tiene a su cargo por medio de una hoja de servicio.

El inventario de actividades realizadas, se lleva por medio de los cronogramas, libro de actas e informes mensuales presentados por el Coordinador Técnico Administrativo y la actualización de inventarios físicos de la institución, se realiza una vez al año a través de libro de inventario general y auxiliar de cada establecimiento educativo y los centros educativos deben enviar copia a la Coordinación Técnica Administrativa y a la Contraloría General de Cuentas.

Se tiene un control en esta institución, donde cada expediente administrativo del personal, debe ser actualizado en su momento para llevar un mejor control que contribuya a una administración eficiente.

Evaluación: los Mecanismos de supervisión se realizan por medio de visitas a los centros educativos, para evaluar el trabajo de directores y docentes en el nivel administrativo y técnico docente.

Por la falta de personal administrativo se evidencia el sobre cargo de trabajo al Coordinador Técnico Administrativo, y esto perjudica de alguna manera para que las supervisiones no se realicen constantemente a los centros educativos, regularmente se calendarizan a cada dos o tres meses; las supervisiones son realizadas directamente por personal del Ministerio de Educación y en el caso del área local corresponde al Coordinador Técnico Administrativo, quien realiza supervisiones a los centros educativos, a través de informes y utilizando el instrumento listas de cotejo.

Mecanismos de comunicación y divulgación: existen informativos internos que sirven de base para la realización de diferentes actividades programadas, entre ellos, los documentos administrativos para la comunicación se hacen a través de circulares, resoluciones, providencias, oficios, entre otros. La forma de

comunicación existente entre coordinador, directores y docentes es de forma oral: vía telefónica por medio de llamadas directas y grupo de WhatsApp y escrita por medio de circulares periódicas.

Manuales de procedimientos: existe un manual en el cual se registran todos los procedimientos administrativos a seguir en cualquier trámite que se realice en la dependencia administrativa, que se rigen de acuerdo a los lineamientos que directamente establece el Ministerio de educación, el régimen de trabajo es disciplinario, profesional y educativo. Se rige a través de las leyes laborales y educativas vigentes en el país como: Constitución Política de la Republica, Ley de educación Nacional, Legislación Educativa y el Código de trabajo, se cuenta con un manual en el que se registran todos los procedimientos a seguir en cualquier trámite que se realiza en la dependencia. Los trabajadores pertenecientes a esta dependencia administrativa, laboran bajo los renglones presupuestarios: 011 y 021.

Manuales de puestos y funciones: se deben cumplir las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación a través de las Direcciones Departamentales y de la Coordinación Técnico Administrativa en forma lineal según el puesto que le compete a cada quién, cumpliendo de forma eficiente con los requerimientos laborales.

Legislación concerniente a la institución: la autoridad máxima de la Coordinación Técnico Administrativa, debe velar por el cumplimiento de horarios y jornadas de trabajo de todos los docentes, debe hacer valer los derechos y obligaciones de los trabajadores sin discriminación alguna, esto con el fin de mantener la armonía y un ambiente positivo de trabajo en vías de la superación y el desarrollo de la comunidad educativa. Es importante tener el conocimiento adecuado en legislación educativa para actuar con base a las leyes de la mejor manera y no caer en errores que puedan afectar la integración de los trabajadores.

Las condiciones éticas: debe ponerse de manifiesto el respeto entre las autoridades de la Coordinación Técnico Administrativa y los docentes, se debe actuar siempre con ética profesional en la toma de decisiones y resolución de problemas sin tratar de beneficiar o damnificar a nadie. Se observa un ambiente de armonía entre el Coordinador Técnico Administrativo y los docentes.

1.2.9 Ambiente Institucional

Relaciones interpersonales: el objetivo primordial es velar por un ambiente de armonía y respeto entre autoridades, docentes y estudiantes, esto con el fin de promover el desarrollo y la superación de la comunidad educativa del municipio de Chiantla.

Liderazgo: la actitud del personal técnico administrativo y el personal docente, debe ser siempre la de un líder positivo, buscando siempre el bien común antes que los intereses individuales. Un buen líder es aquel que toma en cuenta las necesidades y opiniones de los demás y no así, imponiendo su autoridad.

Coherencia de mando: en la Coordinación Técnico Administrativa, se actúa de forma parcial hacia los demás y no haciéndose valer de la autoridad para imponer disposiciones laborales.

La toma de decisiones: se demuestra que las decisiones que se toman en el proceso administrativo han sido oportunas y necesarias para el beneficio de la comunidad educativa, buscando la participación de todos.

Estilo de la dirección: existe un jefe que coordina, organiza y dirige los diferentes requerimientos para poder cumplir en el tiempo estipulado, logrando de esta manera la ejecución de los programas de apoyo.

Claridad de disposiciones y procedimientos: se pone en práctica los conocimientos y la experiencia adquirida para dar solución a cualquier tipo de proceso en beneficio de la educación.

Trabajo en equipo: se observa el trabajo en equipo entre autoridades de la Coordinación Técnico Administrativa, directores, docentes y padres de familia, en la organización de distintas actividades educativas en el ciclo escolar.

Compromiso: en la Coordinación Técnica Administrativa se vela porque las jornadas de trabajo, horarios y procesos administrativos se cumplan a cabalidad para el fortalecimiento del proceso educativo en las comunidades del municipio. El Coordinador Técnico Administrativo debe coordinar, organizar y dirigir estas acciones.

El sentido de pertinencia: en todo proceso administrativo se debe actuar de forma correcta y pertinente, se debe tomar en cuenta siempre las necesidades de la comunidad educativa y dar soluciones que vengán a mejorar las condiciones precarias que en algún momento se puedan presentar.

Satisfacción laboral: cumplir con los requerimientos que piden las autoridades de educación y realizar de la mejor manera lo que le corresponde a cada quién, es sinónimo de satisfacción personal y laboral. Se debe velar porque se cumpla siempre a cabalidad con los procesos administrativos.

Posibilidades de desarrollo: son pocas las posibilidades de desarrollo que se presentan dentro del proceso administrativo y docente, por lo regular se da solamente con el personal que labora bajo el renglón presupuestario 011 con la hoja de ascenso a cada 4 años. En los demás renglones presupuestarios (021, 022, 031) es muy difícil la posibilidad de desarrollo.

Motivación: el trabajo realizado en la Coordinación Técnico Administrativa, debe ser siempre motivante en el aspecto personal, laboral y económico, en la actualidad se cuenta con un nombramiento específico de Coordinador técnico Administrativo, acción por la cual el salario es acorde al puesto administrativo.

Reconocimiento: han sido varias las personas que han dejado huella y han ganado un reconocimiento en el aspecto laboral en lo administrativo, ejemplos claros que todos deben seguir para el engrandecimiento de la educación.

El tratamiento de conflicto: en todo proceso educativo y administrativo se presentan problemas de diferente índole, para la solución de estos problemas de debe acudir con las autoridades pertinentes y buscar una solución positiva sin tratar de afectar a nadie.

La cooperación: un valor muy importante que existe dentro de las autoridades administrativas y el gremio magisterial de Chiantla, La Coordinación Técnico Administrativa y el magisterio de Chiantla, unen esfuerzos para ayudar a las personas que en determinado momento lo necesitan.

La cultura de Diálogo: se pudo observar que de parte de las autoridades de la Coordinación Técnico Administrativa y docentes del municipio de Chiantla, existe una comunicación amena y de respeto en todo momento, aspecto muy importante que fortalece las relaciones personales y laborales en bien de la educación.

1.2.10 Otros aspectos

Tecnológico: en las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa, se cuenta con una computadora, una impresora, una fotocopidora para uso exclusivo del personal docente y administrativo.

Logística: Se pudo observar un ambiente armónico y de respeto entre autoridades administrativas y docentes, situación positiva para poder ejecutar las disposiciones emanadas de la Dirección Departamental de Huehuetenango en el cumplimiento de todos los procesos. Se realizan diferentes actividades sociales, culturales y deportivas entre docentes, con el fin de fomentar la amistad y el compañerismo de los docentes.

1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas

- ✓ Poco conocimiento sobre legislación educativa básica por parte del personal docente y administrativo del establecimiento.
- ✓ Poco dinamismo y conciencia de la realidad social del personal docente al momento de desarrollar el proceso de enseñanza, aprendizaje.
- ✓ Poca aplicación de herramientas de evaluación innovadoras por observación y desempeño dentro del aula.
- ✓ Poco apoyo por parte del padre de familia en el proceso enseñanza, aprendizaje de los estudiantes.
- ✓ Poca aplicación de técnicas de enseñanza, aprendizaje innovadoras, que motiven el proceso educativo por parte de los docentes.
- ✓ Insuficiente equipo de sonido y audiovisual para el uso de la dependencia administrativa.
- ✓ El presupuesto para la Coordinación Técnico Administrativa no es suficiente.
- ✓ No existe plaza de secretaría que pueda cubrir la demanda administrativa en la Coordinación Técnico Administrativa.
- ✓ Deficiencia en redacción de Registros y Controles en los procesos administrativos.
- ✓ Deficiencia en los canales comunicativos entre directores y Coordinador Técnico Administrativo

1.4 Nexos / razón / conexión con la institución / comunidad avalada

En el municipio de Chiantla funcionan varios niveles de educación, entre pre primario, primario, básico y diversificado, del sector oficial y también privado. Entre los establecimientos del nivel medio podemos mencionar al Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 ubicado en la zona 4 de la aldea Chuscaj, mismo que se encuentra entre la jurisdicción de la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar 13-02-006 coordinado por el Licenciado Juan Carlos Tebalán Juárez quien es el encargado de la autorización y legalización de los diferentes procesos administrativos que se presenten durante el ciclo escolar lectivo, constituyéndose como su jefe inmediato superior. Durante la estadía en la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar 13-02-006 del municipio de

Chiantla, se realizó un estudio pertinente con base a las diferentes necesidades y cualidades de los diferentes centros educativos del nivel medio, razón por la cual se llegó a la determinación y decisión de realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en el Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38, establecimiento que cuenta con diferentes áreas ocupacionales teniendo como objetivo primordial, el desarrollo de habilidades, talentos y el engrandecimiento personal y académico de los estudiantes, para que ellos puedan sobresalir en la sociedad a través de diversos oficios que ofrezcan un desarrollo económico y profesional. Fue por este motivo que nos pudimos constatar de la buena y eficiente conexión que existe entre la institución avaladora y la institución avalada, obteniendo como resultado final, la aprobación por parte del Lic. Juan Carlos Tebalán Juárez, para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en dicho establecimiento.

Institución / Comunidad Avalada

1.5 Análisis institucional

1.5.1 Identidad institucional

Nombre: Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12- 38 ubicado en la Aldea Chuscaj, zona 3 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

1.5.2 Desarrollo histórico

Fe y Alegría se inició en Venezuela desde 1955, fundada por el padre Jesuita José María Velas. Este movimiento se expande a varios países, entre ellos: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Brasil, Perú, Argentina, Colombia, República Dominicana, Panamá, Ecuador, Chile, Haití, Uruguay, Paraguay, Bolivia, España, El Chad.

Fe y Alegría llegó a Guatemala en 1,976, después del terremoto, con el propósito de colaborar en este inmenso campo de necesidades apremiantes, entre ellas: desnutrición, hambre, falta de fuentes de trabajo, analfabetismo, déficit educacional y de locales escolares.

El 16 de enero de 1976, se constituía la Primera Asamblea de Fe y Alegría, que, aparte de cumplir otras funciones, era el requisito indispensable para la tramitación de su personería jurídica. La Asamblea estaba compuesta de quince personas, entre las cuales se encontraban los jesuitas Jorge Toruño, Nicolás Alvarenga y Ricardo Bendaña. Las Hermanas Mercedarias: Mercedes Rodríguez y Blanca Carballo están al frente en el primer momento.

A raíz del terremoto, se agudizó el déficit de locales escolares, mientras proliferaban las áreas marginales y los asentamientos post terremoto. Las instituciones y agencias de ayuda en el proceso de reconstrucción incluyeron en sus programas la edificación de escuelas, que en su mayoría eran entregadas al Ministerio de Educación Pública. Respondiendo a su compromiso con el pueblo más necesitado, Fe y Alegría empieza a construir y sostener, dirigir e implementar sus escuelas, entregando su dirección a comunidades religiosas. Apenas dos meses después del terremoto, en abril de 1976, se crea el primer centro educativo de Fe y Alegría. Primeros centros y relaciones (1976-1982)

Se crean los primeros cinco centros, y se establecen relaciones con el gobierno, la Iglesia, los empresarios y los colaboradores. Esta es una etapa de mucha participación y colaboración de religiosos. Se establece el primer convenio con el Ministerio de Educación y las condiciones laborales y salariales son muy limitadas.

Expansión de cobertura, definición de la identidad pedagógica (1983-1993) Es la etapa en que al frente de la institución está el P. Fernando Gutiérrez Duque, y se caracteriza por la dinámica, el crecimiento y la cualificación de los procesos. La institución se abre a

Programas ajenos a la Educación Formal como Microempresa y Alfabetización, mientras la Educación Formal se abre al área rural y educación bilingüe. Se fortalece las relaciones con el Gobierno, aunque se debilita la relación con la Iglesia. Se firma el Segundo Convenio con el Ministerio de Educación, y las condiciones salariales quedan enmarcadas en términos de similitud con el Estado. Es una etapa de profundización y sistematización. Se instaura y aplica

una opción pedagógica concreta. Se establece la relación formal con la Compañía de Jesús. La administración central dispone de un edificio, y se inicia el proceso de capacitación y formación de laicos para ocupar puestos clave en la institución.

Proceso de la iniciación e institucionalización (1994 a la fecha) Es una etapa incipiente. Queda en manos de laicos la mayoría de los puestos claves. Se sigue profundizando en la opción pedagógica, aunque se le acompaña la exigencia a la calidad educativa. Se fortalece la formación administrativa en los directivos. Es la etapa de vivencia de la relación con la Compañía de Jesús. Se busca fortalecer la participación de los laicos. Es una etapa difícil a nivel financiero.

Centro Educativo Fe y Alegría No. 12-38 (1988)

El centro empezó a funcionar como Centro de Formación artesanal primero con el nombre de Centro Ovino, su objeto era la crianza y reproducción de animales ovinos, bovinos y porcinos, hasta 1940 priorizando la atención a la comunidad indígena. En 1986 el entonces Ministerio de Desarrollo entrega la administración del Centro a Fe y Alegría con la Dirección Administrativa de Lucila Rodas Gramajo, los primeros docentes fueron: Miguel Amol, Maximiliano Morales, José Gámez, Leonel Mazariegos, Cesar Ixcayau, Cesar Ramírez. Hasta el año 2008 se ha trabajado esta modalidad educativa al amparo del contrato con la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia; a requerimiento del Ministerio de Educación, se gestionó la respectiva Resolución de Autorización del MINEDUC, para legalizar totalmente estos cursos.

Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 (1998)

Como se ha indicado, el antecedente es el Centro de Formación artesanal que comenzó a funcionar en 1920 con el nombre de Centro Ovino y que en la década de los 80 pasó a ser administrado por Fe y Alegría, la expansión lógica ha sido la apertura del Ciclo de Educación Básica y por la vocación de Formación para el Trabajo, se crea como Centro

Educación Experimental con Orientación Ocupacional. El primer Director fue el Profesor Andrés Diego Francisco y los primeros docentes fueron Alba Aguilar, Douglas Dávila, Antonio Cano, Héctor Rodolfo Méndez, Augusto Neftalí Vicente, Guillermo Velásquez, y Brenda López. Iniciando con 2 secciones de primero básico con 30 alumnos cada una.

Objetivos de la institución. Se pudo observar que el Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 cuenta con un objetivo general y tres específicos plasmados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del centro educativo.

Misión y Visión: Actualmente el Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No.38 es respaldado con una misión y visión las cuales hacen énfasis de las diferentes proyecciones y alcances del centro educativo dentro y fuera del mismo, así también pudimos constatar que se encuentran situadas dentro del local que ocupa la dirección del centro educativo.

1.5.3 Los usuarios

Personal

El personal que labora dentro del centro educativo: Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional, fe y Alegría No. 38.

Personal Técnico

1 técnico Agropecuario, 1 Técnico en Carpintería, 1 Técnico en Gastronomía.

Personal Administrativo.

1 director del establecimiento, 1 Coordinadora de Educación Técnica, 1 Contador Administrativo, 1 Coordinador Pedagógico, 1 secretaria,

Personal Operativo

2 encargados del Internado, 1 Conserje, 1 Guardián.

Personal de Servicio

4 encargadas de Cocina.

Actualmente el personal administrativo que labora en el centro educativo “Fe y Alegría”, No 38 no pertenecen a ningún renglón presupuestario, siendo contratados por tiempo indefinido, por parte de la iniciativa privada.

Personal administrativo presupuestado

La institución no cuenta con personal administrativo presupuestado

Personal Administrativo por contrato

1 Director Técnico Administrativo, 1 Coordinador Administrativo, 1 Coordinador Pedagógico, 1 Coordinadora Técnica, 6 Docentes Asesores, 3 Docente Técnico, 1 Docente Agroecológico, 1 Docente de Tics, 1 secretaria, 1 Docente en Corte y Confección, 1 Docente en formación Musical, 1 docente en Gastronomía, 1 Docente en Idioma Mam, 1 docente en Estructuras Metálicas.

Personal de Secretaría y operativos presupuestados

Actualmente el Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional, No cuenta con personal de Secretaría y operativos presupuestados. Se detalla a continuación al personal y su puesto dentro del centro educativo.

1.5.4 Infraestructura

Tipo de Instalaciones: Actualmente en el Centro fe y alegría, podemos observar que sus instalaciones son amplias y están estructuradas con diferentes materiales, los cuales podemos mencionar a continuación:

- La construcción de las paredes ha sido realizada de diferente material: Block, hierro, cemento, cal, arena y Adobe.
- Techo: Cuenta Las Primeras Áreas Construidas cuentan con la estructura de metal y techo de lámina de zinc. Los Dormitorios se encuentran divididas por módulos y estos cuentan con un techo de concreto y hierro (terraza)
- Suelo: Se pudo observar que el suelo de las diferentes áreas del centro fe y alegría, es de piso de mosaico. Y algunas solamente con torta de cemento.

- Puertas: por la seguridad de las diferentes áreas y el resguardo de alumnos y alumnas el material de las puertas es de metal.
- Ventanas: las ventanas cuentan con balcones de madera por la parte internas y con balcones de metal por el lado exterior, esto también por el resguardo y seguridad de alumnos y alumnas.

1.5.5 Proyección Social

Participación en eventos comunitarios

El Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupación Fe y Alegría No. 38 participa en actividades sociales como las fiestas patrias y feria municipal del municipio de Huehuetenango.

Acciones de solidaridad con los usuarios y vecinos

Se cuenta con la organización del gobierno escolar quienes se encargan de gestionar y coordinar actividades de beneficio comunitario y educativo con el apoyo de entidades.

Participación con instituciones de asistencia social

Se trabaja en conjunto con el centro de salud en la socialización y promoción de actividades como: jornadas de vacunación, jornada de desparasitación, atención psicológica a padres y estudiantes, y otros.

1.5.6 Finanzas

El personal docente y administrativo del Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría, gozan de todas las prestaciones de ley y los salarios son depositados directamente de la cartera del Ministerio de Educación, remunerando así, el buen desempeño que cada persona demuestra en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y el proceso administrativo.

1.5.7 Política laboral

Las contrataciones del personal docente y administrativo, se hacen por medio de un proceso formal y legal en el cual participa directamente el Consejo Directivo del Instituto Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría,

con el apoyo y consenso de los padres y madres de familia, para seleccionar al personal según la preparación y experiencia académica obtenida, para luego mandar las propuestas directamente a la Caja Nacional de Fe y Alegría en la ciudad Capital, esperando los nombramientos legales que autoricen la toma de posesión de los nuevos profesionales.

1.5.7 Administración

La administración del Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional, Fe y Alegría No. 38 Es ejercida por el Licenciado: Gervín Geovani Justiniano Castañeda, la cual es realizada con eficiencia y tiene congruencia en base a la ley, delegando funciones acordes al puesto que cada uno ejerce y en base a lo que establecen los contratos de trabajo respectivo. Tomando en cuenta que el recurso humano, es indispensable para el logro del proceso enseñanza-aprendizaje, manteniendo constante comunicación y así llegar a consensos en la toma de decisiones.

1.5.9 Ambiente institucional

Liderazgo. Se promueve el liderazgo a nivel estudiantil por medio del gobierno escolar y actividades varias como actos cívicos donde los estudiantes son los que organizan dichos eventos y de esa manera poder desarrollar el liderazgo.

El trabajo en la institución es realizado y organizado por la dirección y las comisiones para trabajar en equipo en cooperación unos con otros, el dialogo es lo más importante en la institución para llevar a cabo los procesos adecuadamente se comparten opiniones, aptitudes, actitudes, sentimientos con sus compañeros, se crea una comunidad afectiva y cultural y con valores que facilitan grandemente la acción hacia un fin común.

1.5.10 Otros aspectos

El Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 del municipio de Chiantla, es el único establecimiento que cuenta con diferentes áreas ocupacionales tales como: Carpintería, Repostería, Mecánica, estructuras Metálicas, Talleres de Electricidad, Agricultura, Arte y Confección.

Lo cual hace de este establecimiento algo diferente y opcional para la superación de los estudiantes saliendo preparados en cualquiera de las áreas ocupacionales.

1.6 Lista de deficiencias, carencias identificadas

- ✓ Poca aplicación de herramientas de evaluación innovadoras por observación y desempeño dentro del aula.
- ✓ Poco dinamismo y conciencia de la realidad social del personal docente al momento de desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Poco conocimiento sobre legislación educativa básica por parte del personal docente y administrativo del establecimiento.
- ✓ Poco apoyo por parte del padre de familia en el proceso enseñanza – aprendizaje de los estudiantes.
- ✓ Poca aplicación de técnicas de enseñanza – aprendizaje, innovadoras que motiven el proceso educativo por parte de los docentes.

1.7 Problematización de las carencias

Carencias	Problemas	Hipótesis
Poca aplicación de herramientas de evaluación innovadoras por observación y desempeño dentro del aula.	¿Qué hacer para implementar las técnicas evaluativas innovadoras dentro del aula?	Si los docentes aplican técnicas innovadoras de evaluación, entonces los alumnos obtendrían mejores resultados.
Poco dinamismo y conciencia de la realidad social del personal docente al momento de	¿Por qué existe poco dinamismo dentro del personal docente al momento de impartir sus clases?	Si el personal docente demuestra más dinamismo al momento de impartir sus clases, entonces los alumnos se

desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje.		mantendrán más motivados y dispuestos a aprender.
Poco conocimiento sobre legislación educativa básica por parte del personal docente y administrativo del establecimiento.	¿Cuál es el principal motivo de desconocimiento por parte del personal docente y administrativo sobre legislación educativa básica?	Si se elabora una guía de legislación educativa básica, para capacitar al director, personal docente y administrativo del establecimiento, entonces se mejorará el conocimiento para su aplicación en relación a legislación educativa básica.
Poco apoyo por parte del padre de familia en el proceso enseñanza – aprendizaje de los estudiantes.	¿Cómo hacer para involucrar al padre de familia en el proceso enseñanza - aprendizaje de los estudiantes?	Si el padre de familia se involucra en el proceso educativo de los estudiantes, entonces se obtendrán mejores resultados por parte de los estudiantes
Poca aplicación de técnicas de enseñanza – aprendizaje innovadoras, que motiven el proceso educativo por parte de los docentes.	¿Cuáles son las consecuencias de no aplicar técnicas de aprendizaje innovadoras por parte de los docentes?	Si los docentes aplican técnicas de enseñanza – aprendizaje innovadoras, entonces las clases serían más amenas e interesantes.

1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción

Problemas	¿Qué hacer para implementar las técnicas evaluativas innovadoras dentro del aula?	¿Por qué existe poco dinamismo dentro del personal docente al momento de impartir sus clases?	¿Cuál es el principal motivo de desconocimiento por parte del personal docente y administrativo sobre legislación educativa básica?	¿Cómo hacer para involucrar al padre de familia en el proceso de enseñanza - aprendizaje de los estudiantes?	¿Cuáles son las consecuencias de no aplicar técnicas de aprendizaje innovadoras por parte de los docentes?	Total
¿Qué hacer para implementar las técnicas evaluativas innovadoras dentro del aula?		7	2	6	4	19
¿Por qué existe poco dinamismo dentro del personal docente al momento de impartir sus clases?	3		3	4	4	14
¿Cuál es el principal motivo de desconocimiento por	8	7		6	5	26

parte del personal docente y administrativo sobre legislación educativa básica?						
¿Cómo hacer para involucrar al padre de familia en el proceso enseñanza - aprendizaje de los estudiantes?	4	6	4		4	18
¿Cuáles son las consecuencias de no aplicar técnicas de aprendizaje innovadoras por parte de los docentes?	6	6	5	6		23

De acuerdo con el resultado de este proceso de priorización de problemas, se establece que el problema prioritario es el número 3 que se refiere a: ¿Cuál es el principal motivo de desconocimiento por parte del personal docente y administrativo sobre legislación educativa básica? por lo que a este problema se le va a someter el análisis de viabilidad y factibilidad, su respectiva hipótesis acción pertinente, así también sus propuestas de solución.

Explicación: En el cuadro de la priorización del problema, el ganador se seleccionó de la siguiente manera: se realizó una votación directa comparando los problemas de dos en dos, se procedió de izquierda a derecha analizando cuál era el más importante y urgente en resolver, dándole una ponderación a cada problema y así por último realizar una sumatoria general y el problema que obtuvo el mayor puntaje fue el seleccionado.

1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta

Análisis de viabilidad

La viabilidad consiste en tener el permiso, la autorización del órgano directivo de la institución o de la comunidad en que se realizará la intervención propuesta en la hipótesis acción.

Indicador	Si	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 la realización del proyecto?		X
1.9.10 análisis de factibilidad		
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	

¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	X	

Estudio de mercado

¿Están bien identificados los beneficiarios 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	

Estudio económico

¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?	X	
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?	X	
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?		X

¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	X	
¿Los pagos se harán con cheque?		
¿Los gastos se harán en efectivo?	X	X
¿Es necesario pagar impuestos?		X
Estudio financiero		
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X
¿Sera necesario gestionar crédito?		X
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?		X
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?		X
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?	X	

CAPÍTULO II

Fundamentación teórica

2.1 Elementos teóricos

La Legislación Educativa y su importancia en la administración educativa.

Aspectos Generales sobre la Legislación Educativa

Es importante reconocer que en toda institución pública o privada debe de estar bien fundamentada la organización dentro del recurso humano, esto con el fin de poder alcanzar los objetivos y metas propuestas a corto, mediano y largo plazo de una manera eficiente y eficaz para lograr el éxito y la superación personal de todas y todos los trabajadores que han sido los protagonistas directos para alcanzar el desarrollo de la institución. Fayol, Henry (1961) afirma que organizar, “es decir constituir el doble organismo, material y social, de la empresa...” (p.133).

Es fundamental que hoy en día el personal docente y administrativo de un establecimiento educativo, tenga el conocimiento pertinente con relación a legislación educativa básica y de esta manera puedan conocer con certeza cuáles son sus derechos y obligaciones, mismos que garanticen una estabilidad y tranquilidad laboral, como también ha que puedan cumplir con su función dentro de la institución. Hoy en día se cuenta con numerosas fiscalizaciones hacia los centros educativos de nuestro país por parte de las autoridades competentes, es por ello que la comunidad educativa deber de estar informada, capacitada y actualizada con relación a nuestras leyes educativas y así poder evitar problemas legales que puedan afectar la integridad del personal docente y administrativo en los centros educativos y estos a la vez puedan actuar con transparencia en el desarrollo del proceso educativo. La Legislación Educativa es un “conjunto de normas encaminadas a encauzar la vida educativa de un país y que la administración educativa debe acatar, cumplir y hacer cumplir” (Martínez, 2017, p. 1).

La Legislación Educativa y su importancia en la administración.

La legislación educativa constituye una herramienta básica que permite relacionar las distintas leyes que regulan las relaciones del Estado con la educación organizada del país. Abarca conocimientos teóricos y prácticos en el campo legal, específicamente

en la interpretación y aplicación de las leyes, decretos, acuerdos, normas, reglamentos y disposiciones vigentes en el sistema educativo guatemalteco.

Conceptos jurídicos

Legislación

La legislación (o "ley estatutaria") es la ley que ha sido creada por una legislatura u otro órgano de gobierno. El término puede referirse a una sola ley, o al cuerpo colectivo de leyes promulgadas, mientras que "estatuto" también se utiliza para referirse a una sola ley. Goldstein, Mabel (2015) afirma que la legislación es un: "Conjunto de leyes de un país" (p. 347). Se puede entender que legislación es el conjunto de leyes que nos permitirá realizar de la mejor manera y correcta nuestras diferentes actividades. normas que rigen la conducta del ser humano en un momento determinado en que este cometa alguna falta directamente hacia otra persona.

La Ley

Es la acción por la cual se rige la conducta del ser humano en un momento determinado en que este cometa alguna falta directamente hacia otra persona.

Martínez, Aníbal (2017) Nos indica que toda ley es.

"Toda regla o norma social obligatoria impuesta por el gobierno para el sano desenvolvimiento de la sociedad. Toda ley consta de una disposición y una sanción. La primera es la parte que prohíbe o permite algún hecho. La segunda es la que reprime con una pena al que la viola" (p. 2)

El derecho

El Derecho es, en términos generales, el ordenamiento jurídico que regula las relaciones establecidas en una determinada nación o entre Estados. El significado de derecho, se refiere de manera general al conjunto de normas jurídicas vigentes en un país, denominado también como derecho objetivo.

Goldstein, Mabel (2015) afirma que el derecho es un: "Conjunto de principios, preceptos y reglas a las que están sujetas las relaciones humanas en toda sociedad civil y a cuya observancia toda persona puede ser compelida por la fuerza" (p. 204).

Toda persona goza de diferentes tipos de derecho, pero será su buen comportamiento ante la sociedad el que le permita vivir de una manera plena y en paz con sus semejantes. Martínez, Anibal A. (2010) afirma que el derecho: “Es el conjunto de los artículos contenidos en los distintos cuerpos legales de un país y que tienen como fin reglamentar la vida social, política y económica de la sociedad” (p. 3).

La norma

Principio que se impone o se adopta para dirigir la conducta o la correcta realización de una acción o el correcto desarrollo de una actividad.

Se puede decir que una norma es una imposición legal que se le impone al ser humano en el momento que cometa faltas a la conducta en contra de sus semejantes.

Martínez, Aníbal (2017) nos explica que una norma Es la actitud recta que la persona debe observar en todos los hechos y actos de la vida;” hay normas religiosas, éticas y jurídicas. Las religiosas son las que debe observar toda persona perteneciente a una secta religiosa; éticas las que observan las personas en su vida cotidiana y jurídicas las que imponen derechos y deberes que toda persona debe cumplir” (p. 2). Es claramente entendible que todo ser humano debe demostrar buenas normas de conducta ante la sociedad y de esta manera evitara problemas legales que le puedan afectar en los diferentes aspectos de su vida: político, religioso, cultural, económico, social, personal.

Fundamentos Legales (Leyes que regulan la administración educativa desde la perspectiva de la Legislación educativa de Guatemala).

es importante que el personal docente y administrativo que actualmente se encuentra laborando en el sistema educativo de nuestro país, conozca las diferentes leyes que hacen referencia a la educación nacional en sus diferentes niveles, con el fin de poder sacar adelante los diferentes procesos que son requeridos por el Ministerio de Educación de forma correcta y transparente para bien de toda la comunidad educativa y así buscar el desarrollo académico y personal de todos los estudiantes que en un futuro serán los nuevos profesionales.

La Constitución Política de la República de Guatemala

La Constitución Política de la República de Guatemala es la actual ley fundamental de Guatemala donde están determinados los derechos de los habitantes de la nación, la forma de su gobierno y la organización de los diferentes poderes públicos. La Constitución se encuentra en la parte más alta del sistema jerárquico de las leyes, por lo que se le denomina Carta Magna o ley de leyes (Diccionario Municipal de Guatemala, 2009).

La Constitución Política de 1986 es la actual ley vigente y fundamental de Guatemala. Fue promulgada el 31 de mayo de 1985, por la Asamblea Nacional Constituyente. Tiene 281 artículos y 22 disposiciones transitorias. Sus principales innovaciones son: el establecimiento de la Corte de Constitucionalidad y el cargo de Procurador de los Derechos Humanos (Diccionario Histórico Biográfico de Guatemala, 2004).

León Carpio, Ramiro (1993) “Nuestra Constitución es la ley más importante a cuyo alrededor giran todas las demás leyes de la República” (p. 6).

Es importante mencionar que, dentro de la Constitución política de la República de Guatemala, se encuentran algunos artículos relacionados con la educación de nuestro país, los cuales se consideran de suma importancia para el desarrollo, beneficio y superación de nuestros estudiantes.

Derecho a la Educación.

El artículo 71 establece: “Se garantiza la libertad de enseñanza de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna”. (Constitución Política de la República de Guatemala, 1985, p.21).

Es importante que los docentes y el director de los centros educativos, tengan claro el artículo 71 para que así exista la libertad de enseñanza y de esta manera poder evitar problemas de abuso de autoridad y estos puedan desarrollar sus clases de la mejor manera buscando siempre el beneficio de los estudiantes que son el objetivo primordial en todo proceso educativo.

Fines de la 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. (Constitución Política de la República de Guatemala, 1985, p.21).

Educación Obligatoria

Martínez, Anibal (2017) el autor nos dice lo siguiente: “Artículo 74. Educación Obligatoria. Los habitantes tienen el derecho y la obligación de recibir una educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fije la ley. La educación impartida por el Estado es gratuita...” (p. 5).

Se entiende que el Estado de Guatemala es el encargado de ofrecer una educación: laica, gratuita y obligatoria para todos los habitantes de nuestro país, sin discriminación alguna.

Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91

PRINCIPIOS:

Los principios de los que trata este capítulo son:

La educación es un derecho inherente a la persona humana, todas las personas nacemos ya con este derecho y es obligación del Estado de Guatemala proporcionarla.

Se debe respetar la dignidad de todas las personas y sobre todo los derechos que como seres humanos tenemos. Se debe tener al educando como el centro del proceso educativo. Formar una persona que construya una sociedad justa y democrática, que maneje su entorno en cuanto a multilingüe, multiétnico y Pluricultural de acuerdo a las comunidades que la conforman.

Principios y fines de la Educación

Podemos hacer mención de los siguientes principios de la educación. Martínez (2010). Artículo 1. Principios. La educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios:

- a) Es un derecho inherente a la persona humana o una obligación del Estado.
- b) En el respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
- c) Tener al educando como centro y sujeto de 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 sociedad justa y democrática.
- f) Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico, y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
- g) Es un proceso científico, humanístico, dinámico, participativo y transformativo” (p. 56).

CAPÍTULO II FINES:

- “a) Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales, que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y les permitan el acceso a otros niveles de vida.
- 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.
- c) Fortalecer en el educando, la importancia de la familia como núcleo básico social y como primera y permanente instancia educadora.
- d) Formar ciudadanos con conciencia crítica de la realidad guatemalteca en función de su proceso histórico para que asumiéndola participen activa y responsablemente en la búsqueda de soluciones económicas, sociales, políticas, humanas y justas” (Ley de Educación Nacional, 1991, p. 2)

Garantías personales de Educación Derechos y obligaciones

Obligaciones de los educandos

Se considera de suma importancia que los directores y docentes de los centros educativos conozcan las obligaciones de los educandos; ya que por medio de ella se logran grandes expectativas para el sistema educativo. En efecto, Martínez (2010) hace énfasis sobre las obligaciones de los educandos desde la perspectiva de la Ley de Educación Nacional que dice:

“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” (p. 57).

Es importante crear en los estudiantes valores que puedan contribuir a la convivencia pacífica y armónica con la comunidad educativa, Así también crear conciencia y responsabilidad en el resguardo de los bienes inmuebles de la institución educativa.

Obligaciones de los padres de familia

Los padres de familia juegan un papel muy importante en el proceso enseñanza – aprendizaje de sus hijos, por tal razón es necesario tener informado a los padres de familia del avance de los estudiantes dentro de los centros educativos. Martínez (2017)

“Artículo 35. Obligaciones de los padres de familia. Son obligaciones de los padres de familia:

- a) Ser orientadores, del proceso educativo de sus hijos.

- b) Enviar a sus hijos a los centros educativos respectivos de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
- c) Brindar a sus hijos el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo.
- d) Velar porque sus hijos cumplan con las obligaciones establecidas en la presente ley y en reglamentos internos de los centros educativos.
- e) Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos.
- f) Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el centro educativo.
- g) Colaborar activamente con la comunidad educativa de acuerdo a los reglamentos de los centros educativos.
- h) Coadyuvar al cumplimiento de esta ley” (p. 57).

Obligaciones de los educadores

Los docentes son pilares fundamentales en el proceso enseñanza – aprendizaje, son ellos los encargados de transmitir los conocimientos y la formación académica de los estudiantes. Hoy en día los docentes tienen la oportunidad de prepararse constantemente para poder estar actualizados y ser parte de los éxitos en la vida de los estudiantes, actualmente se cuenta con el Programa Académico de Desarrollo Profesional PADEP. Enfocado a la preparación académica en el nivel primario, con el objetivo de lograr cambios en el proceso educativo que contribuyan al desarrollo del país.

“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” (Martínez, 2017, p. 57).

Obligaciones de los directores

Ley de Educación Nacional compilado por Martínez, Anibal (2017).

“Son obligaciones de los directores de centros educativos los siguientes:

- a) Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.
- b) Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
- c) Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.
- d) Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
- e) Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.

- f) Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.
- g) Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
- h) Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.
- i) Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
- j) Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo interpersonales de la comunidad en general.
- k) Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- l) Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.
- m) Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo” (p.58).

Los directores de los centros educativos son los encargados de: planificar, coordinar, dirigir, evaluar los diferentes procesos educativos durante el ciclo escolar. Podemos mencionar también que los directores deben de estar preparados administrativamente para poder cumplir de manera eficiente y eficaz con todos los requerimientos que el Ministerio de Educación solicita a través de las Direcciones Departamentales.

Derechos de los directores y subdirectores

Martínez (2017) desde el enfoque de la Ley de Educación Nacional.

“Artículo 42. Derechos de los Directores y Subdirectores. Son derechos de los directores y subdirectores:

- a) Ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad, en coordinación con el Personal Docente.
- b) Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostenta, para dirigir el centro educativo” (p. 61).

Ley de Servicio Civil Decreto Ley No. 1,748.

La Ley de Servicio Civil, es una de las leyes más importantes para los trabajadores y trabajadoras de sector público, esta ley hace énfasis sobre los derechos y obligaciones que todo trabajador tiene en una institución del Estado.

En uno de sus considerandos esta ley establece: garantizar a la nación la eficiente operación de los servicios públicos, afirmar y proteger la dignidad de los trabajadores del Estado, remunerar el correcto desempeño de cada cargo público en forma justa y decorosa; establecer que a igual trabajo desempeñado en igual salario; estabilizar el desempeño de los distintos puestos de la administración pública mediante la eliminación de factores de preferencia puramente personal de los respectivos nombramientos, ascensos, y despidos; proporcionar que la Administración Pública invierta sus recursos económicos en forma ordenada y cuidadosa en el pago de servicios personales, manteniendo estos gastos dentro del mínimo compatible con las necesidades del país, reconocer que a relación de trabajo de los empleados del Estado constituye una función pública, cuyo acertado desempeño es fuente de deberes y derechos especiales.

Título I CAPÍTULO ÚNICO, Disposiciones Generales.

Carácter de la Ley

Artículo 1. Esta ley es de orden público y los derechos que consigna son garantías mínimas irrenunciables para los servidores públicos, susceptibles de ser mejoradas conforme las necesidades y posibilidades del Estado. Por consiguiente, son nulos ipso jure, todos los actos y disposiciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que la Constitución establece, de los que esta ley señala y de todos los adquiridos con anterioridad” (Martínez, 2017, p. 11).

Artículo 2. Propósito. El propósito general de esta ley, es regular las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores con el fin de garantizar su eficiencia, asegurar a los mismos, justicia y estímulo en su trabajo y establecer las normas para la aplicación de un sistema de administración personal” (Martínez, 2017, p. 11).

Artículo 3. Principios. Son principios fundamentales de esta ley, los siguientes:

“1. Todos los ciudadanos guatemaltecos tienen derecho a optar a los cargos públicos y a ninguno puede impedírsele el ejercicio de este derecho, si reúne los requisitos y

calidades que las leyes exigen. Dichos cargos deben otorgarse atendiendo únicamente a méritos de capacidad, preparación, eficiencia y honradez.

2. Para el otorgamiento de los cargos públicos no debe hacerse ninguna discriminación por motivo de raza, sexo, estado civil, religión, nacimiento, posición social o económica y opiniones políticas. El defecto físico o dolencia de tipo psiconeurótico, no es óbice para ocupar un cargo público, siempre que estos estados no interfieran con la capacidad de trabajo al cual sea destinado el solicitante a juicio de la Junta Nacional de Servicio Civil.

3. El sistema nacional de Servicio Civil debe fomentar la eficiencia de la Administración Pública y dar garantías a sus servidores para el ejercicio y defensa de sus derechos.

4. Los puestos de la Administración Pública deben adjudicarse con base en la capacidad, preparación y honradez de los aspirantes. Por lo tanto, es necesario establecer un procedimiento de oposición para el otorgamiento de los mismos, instituyendo la carrera administrativa. Los puestos que por su naturaleza y fines deben quedar fuera del proceso de oposición, deben ser señalados por la ley.

5. A igual trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad, corresponderá igual salario, en consecuencia, los cargos de la Administración Pública deben ordenarse en un plan de clasificación y evaluación que tome en cuenta los deberes, responsabilidades y requisitos de cada puesto, asignándoles una escala de salarios equitativa y uniforme.

6. Los trabajadores de la Administración Pública deben estar garantizados contra despidos que no tengan como fundamento una causa legal. También debe estar sujetos a normas adecuadas de disciplina y recibir justas prestaciones económicas y sociales” (Martínez, 2017, p. 12).

Artículo 4 “Servidor Público. Para los efectos de esta ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupe un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra

personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública” (Martínez, 2017, p. 12).

Derechos, Obligaciones y Prohibiciones

“Artículo 61. Derechos de los Servidores Públicos. Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes:

1. A no ser removidos de sus puestos, a menos que incurran en las causales de despido debidamente comprobadas, previstas en esta ley.
2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.
3. Treinta días a los servidores públicos expuestos a riesgos que causen enfermedades profesionales, los que serán remunerados para ese efecto en el reglamento respectivo.
4. A licencias con o sin goce de sueldo, por enfermedad, gravidez, estudios, adiestramiento y otras causas, de conformidad con el reglamento respectivo.
5. A enterarse de las calificaciones periódicas de sus servicios.
6. A recibir en la primera quincena del mes de diciembre de cada año un aguinaldo en efectivo, que se liquidará de conformidad con la ley y los reglamentos respectivos.
7. A recibir indemnización por supresión del puesto o despido injustificado directo o indirecto, equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzaren a un año, a la parte proporcional al tiempo trabajado. Su importe se debe calcular conforme al promedio de los sueldos devengados durante los últimos seis meses, a partir de la fecha de supresión del puesto. Este derecho en ningún caso excederá de cinco sueldos. El pago de la indemnización se hará en mensualidades sucesivas, a partir de la supresión del puesto y hasta completar la cantidad que corresponda. Es entendido que si en razón del derecho preferente contemplado en el artículo 46 de esta ley, el servidor despedido reingresare al servicio público con un salario igual o superior al que devengaba, el pago de la indemnización

será suspendido a partir de la fecha de toma de posesión del nuevo cargo. Si el salario fuere inferior, se continuará el pago de la indemnización por el término necesario para cubrir la diferencia en el número de meses al cual se tiene derecho de indemnización. Quedan excluidos de este derecho los servidores públicos que puedan acogerse a la pensión o jubilación, pero disfrutarán de la expresada indemnización hasta que se emita el acuerdo de pensión o jubilación correspondiente. Las entidades encargadas de esos trámites, quedan en la obligación de resolverlos en un término máximo de cuatro meses.

8. A gozar del régimen de jubilaciones, pensiones y montepíos, de conformidad con la ley respectiva.

9. A recibir un subsidio familiar cuando las condiciones fiscales lo permitan de conformidad con la ley respectiva.

10. Al ascenso a puesto de mayor jerarquía y/o sueldo, mediante la comprobación de eficiencia y méritos, de conformidad con las normas de esta ley.

11. A un salario justo que le permita una existencia decorosa, de acuerdo a las funciones que desempeñe y a los méritos de su actividad personal.

12. Derecho a descanso forzoso de treinta días antes del parto y cuarenta y cinco días después, con goce de salario” (Martínez, 2017, pp. 19-20).

Artículo 64. Obligaciones de los servidores públicos. Además de las que determinan las leyes y reglamentos, son deberes de los servidores públicos:

1. Jurar, acatar y defender la Constitución de la República.

2. Cumplir y velar porque se cumplan la presente ley y sus reglamentos.

3. Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos, de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos y, en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las ordenes que puedan impartir, sin que queden exentos de la responsabilidad que les corresponde por las acciones de sus subordinados.

4. Guardar discreción, aún después de haber cesado en el ejercicio de sus cargos, en aquellos asuntos que, por naturaleza, o en virtud de leyes, reglamentos o instrucciones, especiales se requiera reserva.

5. Observar dignidad y respeto en el desempeño de sus puestos hacia el público, los jefes, compañeros y subalternos; cuidado de su apariencia personal y tramitar con prontitud, eficiencia e imparcialidad los asuntos de su competencia.
6. Evitar dentro y fuera del servicio la comisión de actos reñidos con la ley, la moral y las buenas costumbres, que afecten el prestigio de la Administración Pública.
7. Asistir con puntualidad a sus labores.
8. Actuar con lealtad en el desempeño de sus funciones.
9. Aportar su iniciativa e interés en beneficio de la dependencia en la que sirvan y de la Administración Pública en general.
10. Atender los requerimientos y presentar los documentos e informaciones que la Junta o la Oficina Nacional de Servicio Civil les solicite, para los efectos de esta ley. (Martínez, 2017, p. 21).

Jornadas y Descansos

“Artículo 67. Jornada Ordinaria. La jornada ordinaria de trabajo será fijada por la Junta Nacional de Servicio Civil en el reglamento respectivo y la misma no podrá ser menor de cuarenta horas ni exceder en ningún caso de cuarenta y cuatro horas semanales. En el reglamento se fijará lo relativo a la jornada diaria, nocturna y mixta y los sistemas de distribución del tiempo de trabajo que las circunstancias ameriten.

Artículo 68. Descanso Semanal. Todo servidor público tiene derecho como mínimo, a un día de descanso remunerado después de una jornada semanal ordinaria de trabajo o de cada seis días consecutivos. Es entendido que cuando el salario se pague por quincena, por mes o por un período mayor, incluye el pago de los días de descanso semanal y los días de asueto.

Artículo 69. Días de Asueto. Son días de asueto con goce de salario: el 1º de enero, el jueves, viernes y sábado Santos, 1o. de mayo, 30 de junio, 15 de septiembre, 20 de octubre, 1o. de noviembre, 24 de diciembre medio día, 25 de diciembre y 31 de diciembre medio día. Además, el día de la fiesta de la localidad” (Martínez, 2017, p. 22).

Reglamento de la Ley de Servicio Civil

Acuerdo Gubernativo No- 18-98

De fecha 15 de enero de 1,998.

(Reformado por el Acuerdo Gubernativo No. 564-98 de fecha 31 de agosto de 1,998)

Título X

Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores Públicos.

Capítulo I

Derechos.

Artículo 51. Vacaciones.

“Los servidores públicos del Organismo Ejecutivo que tengan un año de servicios continuos, disfrutarán sus vacaciones entre los meses de noviembre, diciembre y enero de cada año. Los servidores públicos que no tengan un año de servicios continuos gozarán de vacaciones proporcionales al tiempo laborado, dentro de los meses señalados” (Martínez, 2017, p. 35).

Las vacaciones son derechos adquiridos mínimos e irrenunciables que todo servidor público tiene dentro de la institución. Es importante recalcar que el periodo de vacaciones tiene que ser obligatorio, esto con el fin de que el trabajador pueda tener un periodo de descanso que venga a fortalecer la condición física de la persona y así poder sentirse motivado para seguir cumpliendo de una manera positiva con sus funciones laborales.

Artículo 64. Descanso Pre y Post-natal

Las madres servidoras del Estado tendrán derecho al descanso pre y post-natal de acuerdo con lo prescrito por las disposiciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. La servidora no protegida por el programa de maternidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tendrá derecho a licencia con goce de salario o sueldo por el tiempo que dure el descanso pre y post-natal, y para poder disfrutar de esta licencia deberá acompañar a su solicitud, certificación médica ante la Autoridad Nominadora respectiva, en donde se haga constar el grado de embarazo y fecha probable del parto” (Martínez, 2017, p. 39).

Es importante considerar el anterior artículo, los directores de los centros educativos deben conocer sobre el periodo de descanso pre y post-natal de la servidora pública,

esto con el fin de no cometer errores en contra de las madres y caer en desacato ante la ley, evitando problemas legales que puedan perjudicar la relación laboral entre ambas partes.

Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional

Decreto Legislativo No. 1485

de fecha 13 de septiembre de 1961

(contiene las modificaciones en el Decreto Legislativo No. 87-2000 de fecha 29 de noviembre de 2000.)

Las clases de catalogación escalafonarias.

Artículo 4. Se establecen seis clases de Catalogación:

- Clase A con el sueldo básico
- Clase B con un aumento del 25% sobre el sueldo básico
- Clase C con un aumento del 50% sobre el sueldo básico
- Clase D con un aumento del 75% sobre el sueldo básico
- Clase E con un aumento del 100% sobre el sueldo básico
- Clase F con un aumento del 125% sobre el sueldo básico” (Martínez, 2017, 73).

De los Nombramientos, Traslados, Permutas y Remociones

Artículo 39. Podrán servir cargos docentes, técnicos-administrativos en el Ramo de Educación, de conformidad con el artículo 12, quienes estén escalafonados y registrados en la clase y nivel de educación, requeridos para cada cargo conforme el mismo artículo. En casos extraordinarios debidamente comprobados y cuando en el escalafón no haya personas que llenen los requisitos determinados para algún cargo, o cuando sean en beneficio de la Cultura Nacional, el Ejecutivo podrá celebrar contratos con personas idóneas, debiendo llenar los requisitos exigidos por el reglamento específico, Esto no implica que el docente goce de los aumentos escalafonarios” (Martínez, 2017, 87).

La aplicación de la legislación educativa en algunos problemas emergentes en el sistema educativo de Guatemala.

Derechos y Garantías de Asociación Sindical. En su Capítulo II

Licencias para Capacitación Sindical

Artículo 18. La autoridad nominadora del MINEDUC podrá conceder a los trabajadores que soliciten, justificando previamente su participación, licencias con goce de salario, que no podrán ser mayores de un mes en cada ejercicio fiscal, para participar en Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos y otras actividades formativas de carácter sindical y/o gremial. Se entiende que la limitación temporal establecida no se aplica en los casos puntuales señalados en el artículo 23 de este pacto” (Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Educación, 2013, p. 5).

El Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras de la Educación de Guatemala (STEG) es el Sindicato mayoritario con aproximadamente 160,000 afiliados y afiliadas. El Sindicato es el encargado de velar que la educación en Guatemala sea de calidad y que las autoridades representantes del Ministerio de Educación cumplan a cabalidad año con año con los diferentes programas de apoyo que fueron creados para beneficiar a miles de estudiantes a nivel nacional. Así también es el Sindicato quién respalda a los docentes que han sido víctimas de injusticias dentro de sus establecimientos. Pero es bueno tener en cuenta que es el mismo Sindicato quién demandará las faltas al servicio de aquellos docentes que no cumplan a cabalidad con sus obligaciones de jornadas de trabajo.

Condiciones Generales de Trabajo. En su capítulo III

Artículo 21. Jornada y horario de trabajo. La jornada ordinaria de trabajo en cada dependencia será determinada de conformidad con los límites establecidos en la ley y los reglamentos correspondientes. Para todas las clases de puestos que tiene jornadas establecidas, cualquier actividad realizada en horario fuera de dicha jornada o que ocupe más tiempo del señalado para la jornada correspondiente, siempre que sea autorizada por una autoridad responsable y no resulte de causas que le sean imputables al trabajador (a), será considerado como trabajo extraordinario y deberá ser pagado como tal, haciendo constar dicha circunstancia en formulario cuyo formato debe ser acordado entre MINEDUC y el sindicato proponente. (Martínez, 2017, p. 624)

Artículo 23. Licencias con goce de salario.

El MINEDUC a través de los jefes de dependencia otorgará los permisos y licencias establecidos en el numeral 2 del artículo 60 de la Ley de Servicio Civil a sus trabajadores (as) con goce de salario en los siguientes casos:

- a) Por fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual conviva o estuviera unida de hecho, cinco (5) días hábiles.
- b) Por fallecimiento de cualquiera de sus hijos (as), o de su padre o madre, cinco (5) días hábiles.
- c) Por fallecimiento de abuelos o suegros del trabajador (a), tres (3) días hábiles.
- d) Por matrimonio del trabajador (a), seis (6) días hábiles.
- e) Por alumbramiento de la esposa o conviviente del trabajador, cinco (5) días hábiles.
- f) Por fallecimiento de cualquiera de los hermanos (as), del trabajador (a), tres (3) días hábiles.
- g) Por la hospitalización o intervención quirúrgica de padres, cónyuge o hijos (as) del trabajador (a), tres (3) días hábiles en cada caso.
- h) Por citación administrativa, cuando se trata de asuntos relacionados refiere con el servicio prestado, y por citación judicial, por el tiempo necesario para asistir a las mismas, previa presentación al MINEDUC de la citación respectiva.
- i) Por enfermedad común del trabajador, el tiempo que estipule el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, y donde no exista este tipo de cobertura, el médico facultativo del Estado, en el marco de lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 15-69.
- j) Por onomástico del trabajador, el día de su natalicio, bajo la salvedad que, si el mismo correspondiera a un día domingo, éste se transferirá al día lunes subsiguiente y si fuese sábado se otorgará el viernes anterior. De igual forma, si la fecha de cumpleaños se sitúa en un día de asueto, la licencia se trasladará a un día hábil posterior.
- k) Todos los trabajadores del MINEDUC gozarán de permiso en la fecha que corresponda a la conmemoración del día miércoles santo y así también los 24 y 31 de diciembre de cada año.

Artículo 26. Descanso por maternidad.

Las trabajadoras del MINEDUC gozarán de un descanso por maternidad durante los 30 días que precedan al parto y 60 días posnatales. Los días de descanso aquí establecidos que superan los que remunera el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), serán pagados por el MINEDUC. Igual criterio se aplicará en el caso de trabajadoras donde no exista cobertura de dicho instituto. (Martínez, 2017, p. 626)

Reglamento para el goce del periodo de Lactancia

“1º. Toda madre en época de lactancia puede disponer en los lugares donde trabaja, de medio hora de descanso dos veces al día con el objeto de alimentar a su hijo, salvo que por convenio o costumbre (más favorable) corresponde a un descanso mayor.

2º. El periodo de descanso con motivo de la lactancia se fija en diez meses a partir del momento del parto, salvo convenio o costumbre más favorable a la trabajadora.

3º. El periodo de la lactancia podrá aplicarse por prescripción médica, pero en ningún caso podrá exceder de doce meses después del parto.

4º. Las normas del presente reglamento son aplicables a las madres trabajadoras de las empresas de carácter privado y a todas las que prestan servicio en el Estado y sus instituciones autónomas, semiautónomas o descentralizadas (Martínez, 2017, p. 558)

2.2 Fundamentos legales

Podemos mencionar diferentes leyes de Guatemala que le dan el respaldo legal a nuestra fundamentación teórica.

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley de Servicio Civil, Decreto Ley No. 1,748 Fecha 10 de mayo de 1,968.
- Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91 Fecha 12 de enero de 1,991.
- Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el MINEDUC y los Sindicatos proponente, Firmantes y Adherentes de Trabajadoras y Trabajadores de dicho Ministerio.

- Legislación Básica Educativa, un compendio actualizado de los principales instrumentos legales a su alcance. Lic: Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo.

CAPÍTULO III

Plan de acción o de la intervención

3.1 Título del Proyecto

“Guía de legislación educativa básica, dirigido al director, personal docente y administrativo del Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 Chiantla, Huehuetenango”

3.2 Problema seleccionado.

¿Cuál es el principal motivo de desconocimiento por parte del personal docente y administrativo sobre legislación educativa básica?

3.3 Hipótesis acción (seleccionada en el diagnóstico)

Si se elabora una guía de legislación educativa básica, para capacitar al director, personal docente y administrativo del establecimiento, entonces se mejorará el conocimiento para su aplicación en relación a legislación educativa básica.

3.4 Ubicación geográfica de la intervención

Aldea Chuscaj, zona 3, municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

3.5 Unidad ejecutora.

Universidad de San Carlos de Guatemala, facultad de Humanidades.

3.6 Justificación de la intervención

El proyecto relacionado con Legislación Educativa básica, se realizará con el director del establecimiento, docentes y personal administrativo, con el fin de fortalecer los conocimientos en relación a Legislación Educativa básica, tomando en cuenta que hoy en día es de suma importancia que todos los trabajadores que laboran en una Institución Educativa que pertenezca al Estado de Guatemala deben estar actualizados e informados en estos diferentes temas, ya que de esta manera se evitara caer en problemas legales dentro de la institución que puedan venir a afectar a los docentes y personal administrativo y más aún evitar hallazgos que perjudiquen directamente la integración del personal. Sin embargo hoy en día se cuenta con mucha información en relación a Legislación Educativa básica en nuestro país, pero es importante mencionar que por falta de interés entre el personal docente y

administrativo se tiene mucho desconocimiento en la rama de las leyes educativas, así también existe mucha debilidad por parte del Ministerio de Educación en capacitar constantemente al personal que desempeña un papel importante dentro de la administración, razón por la cual se debe fortalecer el conocimiento en Legislación Educativa vigente.

3.7 Descripción de la intervención

El proyecto consistirá en la elaboración de una “Guía de legislación educativa básica dirigido al director, personal docente y administrativo del Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 38 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango. No obstante, para hacer operativo dicha guía se ejecutarán ciertas actividades tales como:

- La preparación del lugar específico donde se desarrollaron las actividades de capacitación.
- La contratación de facilitadores especializados en los diferentes temas.
- La elaboración de una guía de legislación educativa básica para el director, personal docente y administrativo, del establecimiento.
- La organización y planificación de cinco talleres de capacitación con diferentes temas.
- Documentos administrativos emergentes en el centro educativo.
- La distribución de la guía de Legislación Educativa Básica a participantes de la capacitación.

3.8 Objetivos de la intervención

3.8.1 General

- Mejorar el conocimiento del director, personal docente y administrativo con relación a Legislación Educativa básica, dentro del proceso educativo.

3.8.2 Específicos

- Elaborar una guía de Legislación Educativa Básica, para contribuir al conocimiento y aplicación de la misma, con el director, personal docente y administrativo de la institución.
- Socializar la guía de Legislación Educativa Básica con miembros de la comunidad educativa.
- Reproducir trifoliales informáticos respecto al contenido de la guía de Legislación Educativa Básica, para el director, personal docente y administrativo.

3.9 Metas

- Una guía elaborada de Legislación Educativa Básica, para mejorar el conocimiento del director, personal docente y administrativo.
- 5 capacitaciones de socialización de la guía de Legislación Educativa Básica de 2 horas cada una con miembros de la comunidad educativa.
- 20 trifoliales informáticos respecto a Legislación Educativa Básica.

3.10 Beneficiarios

Directos e indirectos.

- Director.
- Docentes.
- Estudiantes.
- Personal administrativo.
- Personal operativo.
- Comunidad educativa.

3.11 Actividades para el logro de los objetivos

- Recopilar información de Legislación Educativa Básica.
- Diseñar estructuras informáticas de Legislación Educativa Básica.
- Redactar el contenido de la Guía de Legislación Educativa Básica.
- Editar la Guía de Legislación Educativa Básica.

- Recopilar información documental para la elaboración de la guía de Legislación Educativa Básica.
- Redactar contenido de Legislación Educativa Básica para los trifoliales.

3.12 Cronograma

Tiempo Actividades	Responsable.	Agosto				Septiembre				Octubre			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
		Recopilar información de Legislación Educativa Básica.	Epesista,										
Diseñar estructuras informáticas de Legislación Educativa Básica	Epesista												
Redactar el contenido de la Guía de Legislación Educativa Básica	Epesista												
Editar la Guía de Legislación Educativa Básica	Epesista												
Recopilar información documental	Epesista												

para la elaboración de la guía de Legislación Educativa Básica													
Redactar contenido de Legislación Educativa Básica para los trifoliare	Epesista												

3.13 Técnicas Metodológicas

Entrevista. para verificar el grado de conocimiento que tienen los estudiantes, director, docentes, personal administrativo y personas vecinas en relación a Legislación Educativa básica, de la misma manera para explicarles el procedimiento adecuado y los beneficios que este traerá a los estudiantes, docentes, personal administrativo y comunidad en general con relación a una educación de calidad.

Observación. Sirve para verificar el lugar adecuado para el desarrollo de las capacitaciones y cuáles podrían ser los posibles avances y debilidades.

Encuesta. Permite verificar si los estudiantes, director, docentes, personal administrativo si estarían de acuerdo a colaborar y brindar su apoyo en el momento de desarrollar las capacitaciones en relación a Legislación Educativa básica.

3.14 Recursos

- Recurso humano.
- Director del establecimiento
- Docentes encargados del proceso enseñanza, aprendizaje.
- Estudiantes.
- Epesista.
- Personal administrativo.
- Personal operativo.
- Profesional encargado de desarrollar las capacitaciones.
- Material y equipo.
- Computadora.
- Impresora.
- Fotocopiadora.
- Hojas.
- Reglas.
- Pegamento.
- Empastado.

3.15 Presupuesto

Se tiene contemplado un presupuesto de Q 1,500.00 para el desarrollo de las cinco capacitaciones.

3.16 Responsables

- Epesista Dany Johely Serrano López.
- Director del establecimiento
- Profesionales encargados de las capacitaciones.

3.17 Formato de instrumento de control o evaluación de la intervención.

Instrucciones: Marque con una X la opción que considera correcta.

1. ¿Se alcanzó el objetivo general planteado?

SI _____ NO _____

2. ¿Las actividades planificadas fueron suficientes?

SI _____ NO _____

3. ¿Los recursos utilizados fueron suficientes?

SI _____ NO _____

4. ¿Se cuenta con el material y equipo necesario para realizar el proyecto?

SI _____ NO _____

5. ¿La planificación realizada para efectuar el proyecto cumplió con sus objetivos?

SI _____ NO _____

6. ¿El perfil del proyecto se elaboró con relación al problema priorizado?

SI _____ NO _____

7. ¿El perfil llena los requisitos necesarios para ejecutar el proyecto?

SI _____ NO _____

8. ¿Se tiene claro el tipo de proyecto que se ejecutará?

SI _____ NO _____

9. ¿Las metas plasmadas son cuantificables con relación a los objetivos?

SI _____ NO _____

10. ¿Se realizó el presupuesto de insumos a utilizar?

SI _____ NO _____

CAPÍTULO IV

Ejecución y sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas

No.	Actividades	Resultados
1.	Redacción de solicitudes dirigidas a las autoridades de la institución educativa y a los profesionales expertos en el tema de legislación educativa básica para poder capacitar al personal docente y administrativo del establecimiento.	Se obtuvo una respuesta favorable por parte del director del establecimiento para poder capacitar al personal docente y administrativo. Los profesionales expertos en el tema de legislación educativa básica aceptaron participar en las diferentes capacitaciones dirigidas al personal docente y administrativo del establecimiento.
2.	Elaboración de una guía relacionada con legislación educativa básica, que le permita al personal docente y administrativo incrementar sus conocimientos y así ponerlos en práctica cuando sea necesario.	Se reprodujeron varias guías con contenido de legislación educativa básica y se les brindo una a cada participante que asistió a las diferentes capacitaciones desarrolladas por los profesionales encargados de la actividad.
3.	En mutuo acuerdo con el director del establecimiento, se hizo la programación adecuada para realizar las capacitaciones dirigidas al personal docente y administrativo del establecimiento con base a: Importancia de la Legislación Educativa Básica en Guatemala,	Se desarrollaron las capacitaciones en las fechas programadas con el apoyo de los profesionales y se tuvo una respuesta positiva por parte del personal docente y administrativo del establecimiento. Los participantes demostraron gran interés y aceptación en el desarrollo

	<p>Origen de la Legislación Educativa, Leyes que regulan la Legislación Educativa en Guatemala. Aplicación correcta de Legislación Educativa Básica, en la institución. Consideraciones generales sobre Legislación Educativa Básica, dirigida al director, personal docente y administrativo.</p>	<p>de las capacitaciones relacionados a legislación educativa básica, exponiendo que los temas impartidos fueron de gran importancia ya que podrán llevaros a la práctica cuando se presente la oportunidad del caso.</p>
4.	<p>Se coordinó con el director del establecimiento las capacitaciones con relación a legislación educativa básica, dirigidas al personal docente y administrativo.</p>	<p>Se logró una planificación específica para cumplir con las fechas en que se tenían contempladas las capacitaciones dirigidas al personal docente y administrativo del establecimiento.</p>
5.	<p>Se ejecutaron las capacitaciones con el fin de lograr el enriquecimiento de los conocimientos del personal docente y administrativo con relación a legislación educativa básica.</p>	<p>Se logró la participación de 20 personas incluyendo al director, personal docente personal administrativo y epesista para ser capacitados.</p> <p>Con las 5 capacitaciones impartidas el personal docente y administrativo del establecimiento podrán ampliar sus conocimientos en cuanto a Legislación Educativa básica lo cual es importante para una mejor administración.</p>

4.2. Productos, logros, evidencias

No.	Productos	Logros
	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizaron con éxito las cinco capacitaciones dirigidas al director, personal docente y administrativo del establecimiento. - Elaboración de la guía con contenidos relacionados a legislación educativa básica desarrollados en las capacitaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se contó con la presencia y participación de los profesionales encargados de impartir las capacitaciones. - Se logró la participación del director, personal docente y administrativo en el desarrollo de las capacitaciones. Las capacitaciones se desarrollaron en fechas diferentes con una duración de dos horas. Se le proporciono a cada participante un ejemplar de la guía con contenidos de legislación educativa básica.



Universidad de San Carlos de Guatemala

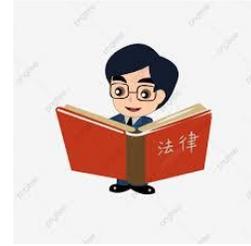
Facultad de Humanidades

Sección Huehuetenango

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Asesor: Lic. Jorge Inés Mendoza Cardona



GUIA DE LEGISLACIÓN EDUCATIVA BÁSICA DIRIGIDO AL DIRECTOR, PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO BÁSICO EXPERIEMENTAL CON ORIENTACIÓN OCUPACIONAL FE Y ALEGRIA NO. 12-38 CHIANTLA, HUEHUETENANGO.



Dany Johely Serrano López
Epesista USAC
Huehuetenango, octubre de 2019



ÍNDICE

Introducción	i
Objetivos	ii
La educación	1
Fines de la educación	2
Principios de la educación	4
Administración educativa	5
Proceso administrativo escolar	6
Planificación	7
Ejecución	8
Organización	9
Dirección	10
Coordinación	11
Control	12
Evaluación	13
Servidores públicos	14
Derechos	15
Obligaciones	17
Legislación educativa	18
Importancia de la legislación educativa en Guatemala	19
Principales instrumentos legales en administración educativa	20
Constitución Política de la República de Guatemala	21
Bibliografía	23

Introducción

La presente guía está enfocada en: “Legislación Educativa Básica” con el objetivo de apoyar e incrementar los conocimientos del director, personal docente y administrativo del establecimiento y así dar solución de la mejor manera posible a los diferentes problemas que se puedan presentar dentro del ámbito laboral con relación a procesos administrativos y educativos de la institución.

Se seleccionaron diferentes temas y subtemas relacionados con las leyes de nuestro país para su buena aplicación y estudio con el director, personal docente y administrativo, ya que hoy en día son demasiadas las exigencias y fiscalizaciones por parte de las autoridades educativas de nuestro país y por esta razón se debe tener el conocimiento idóneo que permita realizar de manera eficiente y eficaz los procesos administrativos y educativos evitando caer en hallazgos que puedan perjudicar la integridad del personal de la institución educativa.

Es importante tener en cuenta que nuestras leyes educativas están sujetas a cambios constantes, por tal motivo el director, personal docente y administrativo de la institución educativa, deben actualizarse año con año y de esta manera poder estar a la vanguardia sobre sus derechos y obligaciones en el ámbito laboral para que así, se pueda evitar caer en incumplimientos y faltas al servicio y de esta manera evitar cualquier tipo de problema que pueda afectar su relación laboral.

Objetivos

General

- Apoyar con la guía de Legislación Educativa básica, al director, personal docente y administrativo, del Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 para que puedan aplicarla en los diferentes procesos de administración.

Específicos

- Socializar con la comunidad educativa del Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 la guía de Legislación Educativa básica y su importancia en el proceso educativo.
- Orientar en función de Legislación Educativa Básica y su aplicación en los procesos administrativos al director, personal docente y administrativo del Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38.
- Proporcionar trifoliales de Legislación Educativa Básica, al director, personal docente y administrativo del Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 aplicados a los procesos administrativos.

La educación

La educación es el proceso por medio del cual se transmiten los conocimientos a los estudiantes para lograr en ellos una formación académica con el fin de desarrollar la capacidad intelectual, moral y afectiva de acuerdo con la cultura y las normas de convivencia de la sociedad a la que pertenecen. A través de la educación lograremos desarrollar en nuestros estudiantes habilidades, dones, destrezas y talentos que les permitirán triunfar en la vida y así podrán alcanzar sus sueños ante una sociedad compleja y exigente.

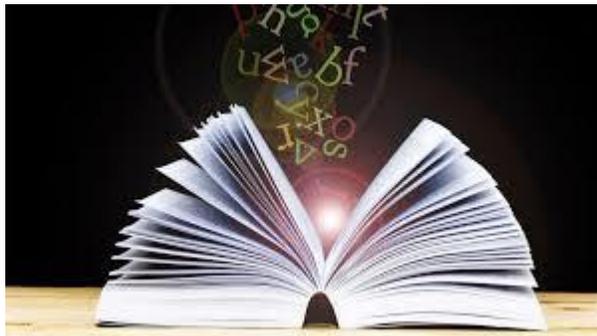


La educación es la formación práctica y metodológica que se le da a una persona en vías de desarrollo y crecimiento. Es un proceso mediante el cual al individuo se le suministran herramientas y conocimientos esenciales para ponerlos en práctica en la vida cotidiana. El aprendizaje de una persona comienza desde su infancia, al ingresar en institutos llamados escuelas o colegios en donde una persona previamente estudiada y educada implantará en el pequeño identidades, valores éticos y culturales para hacer una persona de bien en el futuro.



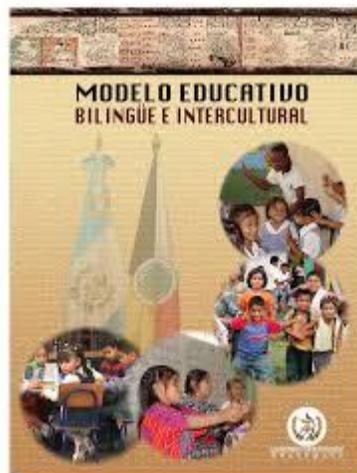
Fines de la educación

Los fines de la educación buscan la superación académica y personal de los estudiantes, debemos reconocer que los estudiantes son la parte esencial del proceso enseñanza – aprendizaje, así también debemos de estar conscientes que a través de la educación lograremos el desarrollo de nuestros pueblos, combatiendo la pobreza, discriminación, corrupción y la ignorancia. Es por estas razones que debemos motivar a los estudiantes a que sean parte del cambio y busquen sus sueños que les permitirá en un futuro, triunfar en la vida.



Encontramos los fines de la educación en la Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91 los cuales son los siguientes.

a) Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos.



Técnicos, culturales y espirituales que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y les permitan el acceso a otros niveles de vida.

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.

c) Fortalecer en el educando, la importancia de la familia como núcleo básico social y como primera y permanente instancia educadora.

d) Formar ciudadanos con conciencia crítica de la realidad guatemalteca en función de su proceso histórico para que asumiéndola participen activa y responsablemente en la búsqueda de soluciones económicas, sociales, políticas humanas y justas.

e) Impulsar en el educando el conocimiento de la ciencia y la tecnología moderna, como medio para preservar su entorno ecológico o modificarlo planificada mente en favor del hombre y la sociedad.

f) Promover la enseñanza sistemática de la Constitución Política de la República de Guatemala, el fortalecimiento a la defensa y respeto a los derechos humanos y la declaración de los derechos del niño.

g) Capacitar e inducir al educando para que contribuya al fortalecimiento de la auténtica democracia y la independencia económica política y cultural de Guatemala dentro de la comunidad internacional.



- h) Fomentar en el educando un completo sentido de organización, responsabilidad, orden y cooperación desarrollando su capacidad para superar sus intereses individuales en concordancia con el interés social.
- i) Desarrollar una actitud crítica e investigativa en el educando para que pueda enfrentar con eficacia los cambios que la sociedad le presenta.
- j) Desarrollar en el educando aptitudes y actitudes favorables para actividades de carácter físico, deportivo y estético.
- k) Promover en el educando actitudes responsables y comprometidas, con la defensa y desarrollo del patrimonio histórico, económico, social, étnico y cultural de la nación.
- l) Promover la coeducación en todos los niveles educativos.
- m) Promover y fomentar la educación sistemática del alumno.

Principios de la educación

Los principios de la educación tienen como fin primordial: el derecho a la educación; la obligatoriedad del Estado de proporcionar el servicio educativo sin discriminación alguna y la gratuidad de la educación pública; la libertad de enseñanza y criterio docente.



Ley de Educación Nacional

Decreto Legislativo No. 12-91 fecha 12 de enero de 1991

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

- a) Un derecho inherente a la persona humana y una obligación del estado.
- b) El respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los derechos humanos.
- c) Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo.
- d) está orientada al desarrollo y el 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 sociedad justa y democrática.
- f) Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
- g) es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador.

Actividad No. 1 Realizar un portafolio relacionado con el tema de la educación.

Administración educativa

Es importante reconocer que hoy en día se debe implementar en los centros educativos una administración educativa de calidad, que permita: planificar, coordinar, dirigir y evaluar los diferentes procesos educativos que se desarrollaran a lo largo del ciclo escolar. Por medio de una buena administración en los centros educativos, se logrará cumplir con los diferentes requerimientos que solicite el Ministerio de Educación a través de las Direcciones Departamentales.



En la actualidad son muchas las exigencias en el proceso enseñanza – aprendizaje, es por ello que se debe poner en práctica la buena administración para evitar problemas legales que puedan afectar la integridad de los docentes. El director es la máxima autoridad en un centro educativo, es el encargado de dirigir y administrar de la mejor manera los recursos existentes en la comunidad educativa.

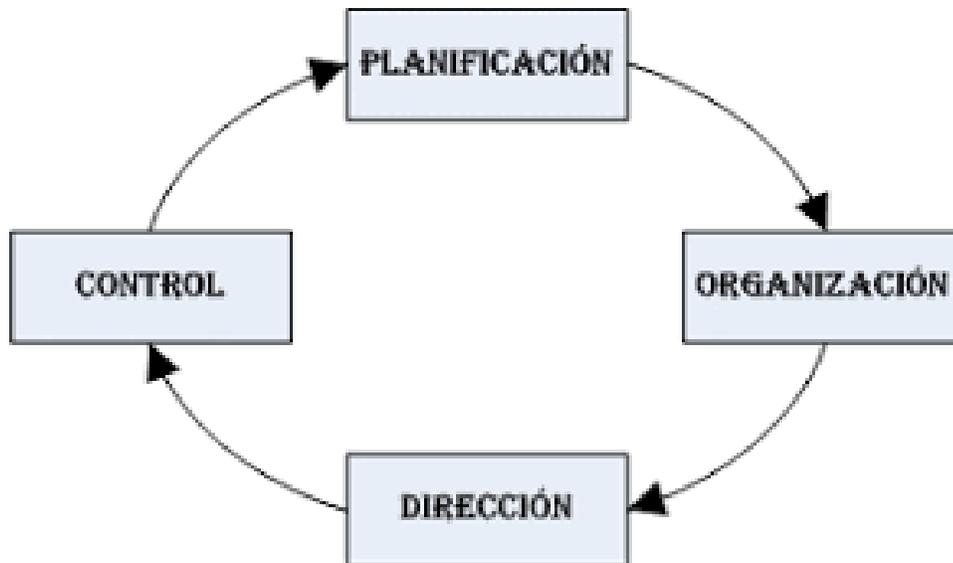
Ciertos autores definen la Administración Educativa como la ciencia que planifica, organiza, dirige, ejecuta, controla y evalúa las actividades que se desarrollan en las organizaciones educativas, dirigidas a desarrollar las capacidades y el desarrollo de los docentes. Esta disciplina trata de organizar el trabajo del personal escolar y el manejo de recursos físicos, financieros, tecno lógicos y pedagógicos, entre otros, para cumplir con el currículo definido por la sociedad.



Proceso administrativo escolar

El proceso administrativo es un conjunto de etapas (planificación, organización, dirección y control) cuya finalidad es conseguir los objetivos de una institución educativa u organización de la forma más eficiente posible.

El proceso administrativo según Fayol, básicamente es un proceso compuesto por funciones básicas que están a continuación: planificación, organización, dirección, coordinación, control



Planificación

Los administradores deben planificar sus actividades para condiciones futuras, deben desarrollar objetivos estratégicos y asegurar el logro de los objetivos. Por lo tanto, se deben evaluar futuras contingencias que afectan a la organización, y dar forma al panorama futuro ya sea operacional o estratégico de la institución.

Se debe planificar todas las actividades basados en condiciones futuras, se establecen los objetivos estratégicos y se asegura el logro de los mismos. Un buen plan de acción debe ser preciso y basarse en la unidad, continuidad y además tener cierta flexibilidad. Se usa para proporcionar una dirección general entre sus tareas está la de proporcionar a los administradores herramientas de seguimiento y evaluación de resultados, a la vez detectar áreas de posibles oportunidades de mejora.



Ejecución

La ejecución es la etapa en donde vamos a llevar a la práctica nuestros objetivos, metas y actividades que fueron seleccionados en nuestra planificación.

Todo proceso planificado debe de ejecutarse y de esta manera podremos constatar que hemos obtenido el éxito que nos trazamos desde un principio por medio de nuestra planificación.



La ejecución: Es el proceso dinámico de convertir en realidad la acción que ha sido planeada, preparada y organizada. La función de ejecución, es hacer que los miembros de la organización contribuyan a alcanzar los objetivos, que el gerente o ejecutivo desea que se logre, porque ellos quieren lograrla.

En el proceso de enseñanza – aprendizaje, los docentes son los encargados de realizar una planificación: semanal, mensual, bimensual y anual, esto con el fin de llevar un control y un orden sobre los diferentes contenidos educativos que serán ejecutados durante el ciclo escolar y al final constatar si en verdad se cumplió con lo establecido en la planificación.



Organización

Se conoce como organización a la forma como se dispone un sistema para lograr los resultados deseados. Es un convenio sistemático entre personas para lograr algún propósito específico.



Existen diferentes tipos de organizaciones como escolar, empresarial, personal, social, política, técnica, entre otras. No obstante, en cualquier organización la misma se forma por el interrelacionamiento entre los individuos, el ordenamiento, y la distribución de los diversos elementos implicados, con vista para el mismo fin.

Por otro lado, dependiendo del tipo de organización, existe una persona que desempeña un papel clave en los roles de liderazgo, planificación y control de los recursos humanos y de otros recursos materiales, financieros y tecnológicos disponibles en la institución.

Aunado a lo anterior, se debe de presenciar un proceso de organización en el cual permita alcanzar un objetivo dentro de la corporación. Por lo cual, es fundamental el reparto de las funciones en concordancia a la estructura organizativa, para cumplir efectivamente con los procesos convenidos por la propia organización.

Dirección

Dirección también puede emplearse con el significado de persona o conjunto de personas que puedan dirigir, gobernar, mandar, liderar empresas, establecimientos y/u otros grupos de personas. En este punto, se puede señalar la dirección empresarial



como el proceso para estudiar y emplear las estrategias proyectadas por un líder para cumplir con las misiones y objetivos planteados para el buen funcionamiento de la organización.

Por otro lado, dirección es la oficina o despacho donde un director ejerce y cumple sus funciones cabalmente. Como dirección también se conoce al cargo, puesto o empleo de director. “Fue nombrado por el Presidente de la República para tomar la dirección del Ministerio de Educación superiores.”

Todas las actividades de la empresa que tengan una misma naturaleza y un mismo objetivo deben estar dirigidas por un mismo mando y sujetas a unos mismos principio y procedimiento.

Así, el departamento de producción o administración tendrán, cada uno de ellos, un único superior jerárquico y estarán sujetos, también cada uno de ellos, a unos mismos procedimientos y políticas.



Para dirigir una organización se necesita de una persona capaz, preparada, que tenga el conocimiento pertinente para poder realizar esta acción, que pueda velar siempre por los intereses de la misma y estar pendiente del beneficio y el desarrollo de todos los trabajadores que son la base principal en una institución para poder lograr el éxito.

Dirigir no significa imponer o querer hacer las cosas de una manera obligatoria, al contrario, la persona que tiene a su cargo al personal de la institución, debe tomar en cuenta la opinión y las ideas de los demás, de esta manera se lograra que exista una convivencia sana y armónica que pueda motivar a los trabajadores a que realicen las cosas de la mejor manera y se sientan bien en el ámbito de sus labores.

En los centros educativos la máxima autoridad es el director, persona encargada de dirigir y velar porque todo lo relacionado al establecimiento y a la educación se cumpla de la mejor manera. No debe de existir en los centros educativos la preferencia de parte del director hacia algunos compañeros, sino todo lo contrario, debe ser imparcial y actuar siempre con sabiduría para mantener las buenas relaciones y poner el ejemplo para que los demás se vean comprometidos a cumplir con sus obligaciones.

Coordinación

Coordinación es la acción y efecto de coordinar o coordinarse. Puede referirse a unir o juntar dos o más cosas para que formen un conjunto armonioso o sincronizado. También puede referir la acción de dirigir o poner a trabajar varios elementos con un objetivo común.



La coordinación, en este sentido, es un concepto amplio que puede aplicarse a diferentes ámbitos. Podemos hablar de la coordinación física de una persona para realizar acciones o ejecutar actividades.

También podemos referirnos a la coordinación en el campo de la gestión de organizaciones cuando se trata de concertar y ajustar procesos, métodos y tareas en un ambiente dinámico.

Control

Control puede ser el dominio sobre algo o alguien, una forma de fiscalización, un mecanismo para regular algo manual o sistémicamente o un examen para probar los conocimientos de los alumnos sobre alguna materia.

La palabra control deriva del francés antiguo *controle* que se refería a un registro que lleva un duplicado.

En administración, control es un mecanismo del proceso administrativo creado para verificar que los protocolos y objetivos de una empresa, departamento o producto cumplen con las normas y las reglas fijadas. El control tiene como objetivo evitar irregularidades y corregir aquello que frena la productividad y eficiencia del sistema como, por ejemplo, los mecanismos de control de calidad.



El proceso del control exige tres pasos básicos:

- ✚ Establecer estándares de desempeño: implementar medidas de control donde se indique el desempeño que debe tener el personal en la ejecución de las actividades y verificar si se están alcanzando los resultados especiales.
- ✚ Medir los resultados con las normas establecidas: Asignar normas que sean indicaciones determinantes, verificando si realmente el personal cumple con las instrucciones y normas que se han establecido.
- ✚ Tomar decisiones o medidas correctivas: Al observar que no se están obteniendo los resultados esperados o satisfactorios, se debe tomar decisiones para corregir lo más pronto posible.



Evaluación

En este sentido, una evaluación es un juicio cuya finalidad es establecer, tomando en consideración un conjunto de criterios o normas, el valor, la importancia o el significado de algo.

Como tal, la evaluación es aplicable a distintos campos de la actividad humana, como la educación, la industria, la salud, la psicología, la gestión empresarial, la economía, las finanzas, la tecnología, entre otros. De allí que puedan evaluarse muchas actividades: el desempeño laboral de un individuo, el valor de un bien en el mercado, el desarrollo de un proyecto, el estado de salud de un paciente, la calidad de un producto, la situación económica de una organización, etc.

En el ámbito de la pedagogía, la evaluación es un proceso sistemático de registro y valoración de los resultados obtenidos en el proceso de aprendizaje de los educandos. Como tal, la evaluación se realiza tomando en consideración los

objetivos educativos planteados en el programa escolar. Las evaluaciones, por otro lado, pueden realizarse de distintas maneras: mediante pruebas (escritas u orales), trabajos o monografías, así como también considerando la participación en clase de los alumnos, entre otras.

Actividad No. 2 Desarrollar un taller educativo relacionado al proceso administrativo.



Servidores públicos

Ley de Servicio Civil Decreto Ley No. 1748.

Artículo 4 Servidor público. Para los efectos de esta ley, se considera como servidor público, la persona individual que ocupe un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramientos, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública.

Un servidor público es una persona que brinda un servicio de utilidad social. Esto quiere decir que aquello que realiza beneficia a otras personas y no genera ganancias privadas (más allá del salario que pueda percibir el sujeto por este trabajo).

Los servidores públicos, por lo general, prestan servicios al Estado. Las instituciones estatales (como hospitales, escuelas o fuerzas de seguridad) son las encargadas de hacer llegar el servicio público a toda la comunidad.

El servidor público suele administrar recursos que son estatales y, por lo tanto, pertenecen a la sociedad. Cuando una persona con un puesto de esta naturaleza comete delitos tales como la malversación de fondos o incurre en la corrupción de alguna forma, atenta contra la riqueza de la comunidad.



Derechos

Ley de Servicio Civil, Decreto Ley No. 1,748

“Artículo 61. Derechos de los Servidores Públicos. Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes:

1. A no ser removidos de sus puestos, a menos que incurran en las causales de despido debidamente comprobadas, previstas en esta ley.
2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.
3. Treinta días a los servidores públicos expuestos a riesgos que causen enfermedades profesionales, los que serán remunerados para ese efecto en el reglamento respectivo.
4. A licencias con o sin goce de sueldo, por enfermedad, gravidez, estudios, adiestramiento y otras causas, de conformidad con el reglamento respectivo.

5. A enterarse de las calificaciones periódicas de sus servicios.
6. A recibir en la primera quincena del mes de diciembre de cada año un aguinaldo en efectivo, que se liquidará de conformidad con la ley y los reglamentos respectivos.
7. A recibir indemnización por supresión del puesto o despido injustificado directo o indirecto, equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzaren a un año, a la parte proporcional al tiempo trabajado. Su importe se debe calcular conforme al promedio de los sueldos devengados durante los últimos seis meses, a partir de la fecha de supresión del puesto. Este derecho en ningún caso excederá de cinco sueldos. El pago de la indemnización se hará en mensualidades sucesivas, a partir de la supresión del puesto y hasta completar la cantidad que corresponda. Es entendido que si en razón del derecho preferente contemplado en el artículo 46 de esta ley, el servidor despedido reingresare al servicio público con un salario igual o superior al que devengaba, el pago de la indemnización será suspendido a partir de la fecha de toma de posesión del nuevo cargo. Si el salario fuere inferior, se continuará el pago de la indemnización por el término necesario para cubrir la diferencia en el número de meses al cual se tiene derecho de indemnización. Quedan excluidos de este derecho los servidores públicos que puedan acogerse a la pensión o jubilación, pero disfrutarán de la expresada indemnización hasta que se emita el acuerdo de pensión o jubilación correspondiente. Las entidades encargadas de esos trámites, quedan en la obligación de resolverlos en un término máximo de cuatro meses.
8. A gozar del régimen de jubilaciones, pensiones y montepíos, de conformidad con la ley respectiva.
9. A recibir un subsidio familiar cuando las condiciones fiscales lo permitan de conformidad con la ley respectiva.
10. Al ascenso a puesto de mayor jerarquía y/o sueldo, mediante la comprobación de eficiencia y méritos, de conformidad con las normas de esta ley.
11. A un salario justo que le permita una existencia decorosa, de acuerdo a las funciones que desempeñe y a los méritos de su actividad personal.
12. Derecho a descanso forzoso de treinta días antes del parto y cuarenta y cinco días después, con goce de salario” (Martínez, 2017, pp. 19-20).

DERECHOS HUMANOS Y EDUCACIÓN



Obligaciones

Ley de Servicio Civil, Decreto Ley No. 1,748

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 64. Obligaciones de los servidores públicos. Además de las que determinan las leyes y reglamentos, son deberes de los servidores públicos:

1. Jurar, acatar y defender la Constitución de la República.
2. Cumplir y velar porque se cumplan la presente ley y sus reglamentos.
3. Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos, de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos y, en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las ordenes que puedan impartir, sin que queden exentos de la responsabilidad que les corresponde por las acciones de sus subordinados.
4. Guardar discreción, aún después de haber cesado en el ejercicio de sus cargos, en aquellos asuntos que, por naturaleza, o en virtud de leyes, reglamentos o instrucciones, especiales se requiera reserva.

5. Observar dignidad y respeto en el desempeño de sus puestos hacia el público, los jefes, compañeros y subalternos; cuidado de su apariencia personal y tramitar con prontitud, eficiencia e imparcialidad los asuntos de su competencia.
6. Evitar dentro y fuera del servicio la comisión de actos reñidos con la ley, la moral y las buenas costumbres, que afecten el prestigio de la Administración Pública.
7. Asistir con puntualidad a sus labores.
8. Actuar con lealtad en el desempeño de sus funciones.
9. Aportar su iniciativa e interés en beneficio de la dependencia en la que sirvan y de la Administración Pública en general.
10. Atender los requerimientos y presentar los documentos e informaciones que la Junta o la Oficina Nacional de Servicio Civil les solicite, para los efectos de esta ley.

Actividad No. 3 Realizar una mesa redonda con relación a los derechos y obligaciones de los trabajadores.



Legislación educativa

Se denomina a la legislación educativa como: el conjunto de normas o disposiciones que regulan el funcionamiento del sistema educativo.

La legislación educativa es una disciplina que comprende las normas establecidas en la educación, como las leyes y decretos nacionales, las decisiones emanadas de la administración incluyendo las resoluciones ministeriales y de Secretarías establecidas para organizar la labor educativa.

La legislación educativa, tiene la finalidad de orientar el funcionamiento del sistema educativo y debe ser conocida por los agentes educativos y comunidad en

general, por lo tanto: El conocimiento de leyes y reglamentos no son suficientes para ejercer una buena administración educativa.

La ley General de Educación es la columna vertebral de las normas educativas que ordenan y orientan nuestro sistema educativo. Desde su expedición en 1994, se han expedido numerosas leyes, decretos, resoluciones, directivas ministeriales y fallos de la Corte que la modifican, desarrollan o precisan.



Importancia de la legislación educativa en Guatemala



La finalidad que tiene para el docente el conocer la legislación educativa radica en que su práctica se convierte en un espacio de ejecución del derecho. ... La legislación educativa se convierte en una herramienta, desde el campo legal, para poder hacer realidad una idea: la educación como derecho.

Las leyes ordenan la vida cotidiana de los ciudadanos, dejando claro cuáles acciones están bien y cuales otras, en cambio, son incorrectas y podrían ser castigadas con diferentes sanciones. Legislación también suele ser sinónimo de la palabra derecho o puede ser utilizada para referirse a un sistema jurídico.

Es importante reconocer que hoy en día hay muchos docentes que cumplen la función de director en los centros educativos, estos a la vez deben de estar informados y actualizados con respecto a legislación educativa se refiere, ya que día con día se presentan problemas en los centros educativos en donde ellos deben tener el conocimiento en cuanto a leyes educativas para poder actuar y tomar las mejores decisiones y así poder resolver los problemas de una manera eficiente y eficaz. Muchas veces se han cometido errores e injusticias en contra de muchos docentes, pero esto es por falta de conocimiento en legislación educativa, el Ministerio de Educación debe brindar capacitaciones constantes en cuanto a legislación educativa para fortalecer el proceso educativo y así evitar que los docentes infrinjan la ley y peor aún que sean destituidos por actuar mal a raíz del desconocimiento de las leyes educativas.

Principales instrumentos legales en administración educativa

En Guatemala se cuenta con diferentes leyes educativas que se aplicarán al momento de que se presenten problemas o faltas al servicio en los centros educativos. Es importante conocer estas leyes las cuales nos ayudarán a poder resolver problemas en el momento oportuno buscando la mejor de las soluciones y tratando de actuar con base a la ley sin afectar y dañar la integridad de los trabajadores.

La Constitución Política de la República de Guatemala, es la máxima disposición legal de nuestro país, después se encuentra la Legislación ordinaria la cual está compuesta por leyes votadas por el Congreso de la República de Guatemala.





A las leyes emitidas por el Congreso le siguen los instrumentos del Organismo Ejecutivo y finalmente se encuentran instrumentos legales complementarios que amplían la Legislación ordinaria constituida en los Acuerdos Ministeriales, Resoluciones, Circulares y otros.

Constitución Política de la República de Guatemala



La Constitución Política de la República de Guatemala, reformada por el Acuerdo Legislativo No. 18-93 con fecha 17 de noviembre de 1993 contiene la declaración de principios constituyentes, siendo además una invocación que solemniza el mandato recibido y el acto de promulgación de la carta fundamental. Es la ley máxima que rige el Estado de Guatemala-

En el aspecto educativo la Constitución Política de la República de Guatemala, se encuentra citado en la Sección Cuarta de Educación en sus Artículos 71 al 81, donde se garantiza la educación como un derecho, reconocimiento del derecho que todos tiene a la educación y paralelamente el de la libertad de enseñanza y de criterio docente, implica que se adopta constitucionalmente un modelo educativo basado en dos principios esenciales de nuestro ordenamiento democrático, la libertad y el pluralismo. Sistema educativo en el que coexisten centros públicos y privados de enseñanza y en el que su actividad se desenvuelve libremente.

En la Constitución Política de la República de Guatemala, los artículos que más sobresalen y enmarcan lo referente a la educación, están los siguientes:

Artículo 71. De Derecho a la Educación indica que es obligación del Estado proporcionar y facilitar la educación sin discriminación.

Actividad No. 4 realizar capacitaciones sobre la aplicación de la legislación educativa básica y los principales instrumentos legales en administrativos en las instituciones educativas.

Bibliografía

1. Ávila, Erwin Rigoberto (2000) La eficiencia y la eficacia en el conocimiento y desempeño en las labores Técnico Administrativas de los Directores Escolares. Tesis presentada para optar el título de Pedagogo con especialidad en Educación Primaria. Universidad Rafael Landívar, Facultad de Humanidades, departamento de Educación. Guatemala C.A.
2. Cardona Recinos, Fredy (2001) Herramientas I. Propedéutica de Registros y Controles. Ediciones Superación. Guatemala Centroamérica.
3. Decreto de la Asamblea Nacional Constituyente (1985) Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala C.A.
4. Decreto Legislativo 1,485 (1961) Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional. Guatemala C.A.
5. Decreto Legislativo 12-91 (1991) Ley de Educación Nacional. Guatemala C.A.
6. Decreto Ley 1748 (1968) Ley de Servicio Civil y su Reglamento Decreto 18-98. Guatemala Centroamérica.
7. De León Carpio, Ramiro (1993) Catecismo Constitucional. Guatemala C.A.
8. España Calderón, Olmedo (2011) Escritos en Torno a la Cultura y Educación. Segunda Edición. Editorial Oscar de León Castillo. Impreso en Guatemala, Centroamérica.
9. Fayol, Henri (1961) Administración Industrial y General. Primera edición en español. Impreso en México.
10. Goldstein, Mabel (2015) Diccionario Jurídico. Consultor Magno. Impreso en China.
11. Martínez Escobedo, Aníbal Arizmendy (2010) Legislación Básica Educativa. Leyes Educativas. Novena Edición. Impresión-Litográfica: Centro de Impresiones Gráficas. Huehuetenango, Guatemala, C. A.
12. Martínez Aguirre, Lucía (2012) Administración Educativa. Primera edición. Estado de México.
13. Ministerio de Educación y Sindicato de Trabajadores de la Educación de Guatemala (2013) Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. Guatemala C.A.

Fotografía No. 1. Iniciando con el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) En el Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 Chiantla, Huehuetenango.



Fotografías No. 2. En funciones en el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado. (EPS)



Fotografía No. 3. Recabando información para la elaboración de los diferentes capítulos que están determinados en la guía del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS).



Fotografía No 4. Bienvenida al director, personal docente y administrativo antes de iniciar con la Participación de los profesionales encargados de impartir las capacitaciones con fines de legislación educativa básica.



4.3 Sistematización de la experiencia

4.3.1 Actores

Durante el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), se tuvo la participación de diferentes personas, las cuales hicieron posible el desarrollo del mismo, culminando de manera positiva y con éxito. A continuación, se detallan los involucrados directamente:

- Dany Johely Serrano López (Epesista)
- Lic. Jorge Inés Mendoza Cardona. (Asesor de EPS)
Lic. Juan Carlos Tebalàn Juárez (CTA)
- Licenciados: Sharon Glorisetht Alva, Gerardo Figueroa Velásquez (Capacitadores en el Proyecto-Acción)
- Director, personal docente y administrativo del Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

4.3.2 Acciones

- Se realizó la planificación e investigación correspondiente, para poder recabar la información necesaria a cerca del contexto al cual pertenece la institución educativa y la comunidad en general.
- Se consultaron diferentes fuentes de información para poder seleccionar los temas y subtemas que le dieron el respaldo legal a través de la fundamentación teórica a nuestro proyecto seleccionado.
- Se desarrollaron cinco capacitaciones en diferentes fechas con fines de legislación educativa básica, dirigidas al director, personal docente y administrativo de la institución educativa con el fin de fortalecer los conocimientos.
- Se llevó a cabo la plantación de 600 arbolitos en el Caserío La Vega Seca, del municipio de Chiantla, contribuyendo de esta manera a la protección del medio ambiente.

4.3.3 Resultados

Mi proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) fue desarrollo en 6 capítulos, los cuáles se describen en una forma detallada.

-Diagnóstico: me hice presente en la Coordinación Técnico Administrativa del distrito escolar 13-02-006 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, con el Coordinador Técnico Administrativo encargado de esta Coordinación. En este capítulo se realizó un estudio del contexto y de la institución, en el contexto se investigaron varios aspectos, los cuáles haremos mención de los más relevantes, estos fueron: ubicación geográfica, composición social, desarrollo histórico, situación económica, vida política, concepción filosófica y competitividad, del resultado de la investigación de estos aspectos, se identificaron varias carencias las cuales fueron escritas en una forma ordenada para luego buscar posibles soluciones. Seguidamente se realizó una investigación de la institución, en donde de igual manera se realizó el estudio de diferentes aspectos: identidad institucional, desarrollo histórico, los usuarios, infraestructura, proyección social, finanzas, política laboral, administración, el ambiente institucional. Es importante mencionar que se aplicaron diferentes herramientas de evaluación las cuales fueron: la matriz FODA, la encuesta, la entrevista, la observación, lista de cotejo. Se identificaron varias carencias, las cuales se enlistaron y se le presentaron al Coordinador Técnico Administrativo y derivado de estas carencias fui nombrado para presentarme al Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38, establecimiento que está bajo la jurisdicción de la Coordinación Técnico Administrativa antes mencionada.

De la misma manera se realizó un estudio del contexto y del establecimiento, en donde se aplicaron diferentes herramientas de evaluación al director, personal docente y administrativo y de esta manera se identificaron diferentes carencias de las cuales se enlistaron las 5 más importantes para luego pasar a la problematización y elaborar preguntas respecto a las carencias detectadas, tomando en cuenta que cada pregunta constituye un problema que exige una solución. Seguidamente pasamos a la priorización del problema, en donde con

la participación del director, personal docente y administrativo se priorizó el problema conforme lo estipula el cuadro de priorización. Luego de priorizar el problema se procedió a plantear la hipótesis acción que consiste en un enunciado que propone un proceso de solución al problema.

La fundamentación teórica fue la investigación de los temas y subtemas que le darán el fundamento legal a nuestro problema seleccionado más adelante.

En el plan de acción o de la intervención encontramos el título de nuestro proyecto: Legislación Educativa Básica, dirigido al director, personal docente y administrativo del establecimiento, en el plan de acción se encuentran diferentes elementos los cuales son fundamentales para ejecutar el proyecto; Identidad, Título del proyecto, problema, hipótesis acción, ubicación, justificación, objetivos, metas, beneficiarios, actividades, tiempo a realizar, técnicas metodológicas, recursos, presupuesto, responsables, evaluación. Es importante mencionar que en la ejecución del proyecto se realizaron 5 capacitaciones con fines de legislación educativa básica en diferentes días, esto con el fin de fortalecer y contribuir al conocimiento del director, personal docente y administrativo del establecimiento.

En la ejecución y sistematización de la experiencia, se desarrolló cada una de las actividades determinadas en el cronograma del plan de acción: seleccionar el lugar apropiado para desarrollar las actividades, solicitudes dirigidas a los profesionales encargados de desarrollar las capacitaciones, contratación de los profesionales, cinco capacitaciones con fines de legislación educativa básica, elaboración de una guía de legislación educativa básica con el fin de incrementar los conocimientos del director, personal docente y administrativo del establecimiento.

En el capítulo V Evaluación del EPS, fue el proceso de evaluación que se realizó a los diferentes capítulos del Ejercicio Profesional Supervisado.

En el capítulo del Voluntariado, se realizó la plantación de 600 arbolitos en un terreno comunal perteneciente al Caserío La Vega Seca, aldea Paquix del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, con el fin de contribuir

a la reforestación de nuestro medio ambiente. Se realizó la solicitud correspondiente a la municipalidad de Chiantla, a la unidad de gestión ambiental, solicitando los 600 arbolitos, obteniendo una respuesta favorable y fue así como nos pusimos en contacto con el COCODE del caserío antes mencionado, de igual manera con el Director y personal docente de la EORM del Caserío La Vega Seca, solicitando el apoyo y la colaboración de algunos estudiantes para poder llevar a cabo dicha plantación, y de esta manera dejar nuestro granito de arena representando a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se solicitó el apoyo al Ingeniero Forestal: Josué Nehemías Carrillo Carrillo para poder realizar las mediciones correspondientes del terreno en donde se haría la plantación de los 600 arbolitos, de igual manera impartir una charla a los estudiantes sobre la importancia de sembrar un árbol, cómo sembrarlos y al mismo tiempo cómo cuidarlos.

4.3.4 Implicaciones

Pocas fuentes informáticas para poder recabar la información con relación al contexto a donde pertenecía la institución y la comunidad educativa en general.

La poca disponibilidad de las autoridades municipales para brindar información en el desarrollo del contexto.

La falta de transporte para poder trasladar los arbolitos hacia el terreno en donde se realizó la plantación.

4.3.5 Lecciones aprendidas

En lo académico, A lo largo del proceso de mi formación académica, pude adquirir conocimientos muy significativos que estoy seguro me servirán en mi vida profesional para poder ponerlos en práctica de una manera eficiente y eficaz, buscando siempre un desarrollo personal y social enfocado al éxito en todo lo que realice. De igual manera estoy en toda la buena disposición de poder contribuir en la formación académica de las nuevas generaciones que serán el futuro de nuestro país y por lo mismo debemos de ser el ejemplo que pueda motivar e inspirar a otras personas a realizar de la mejor manera todo lo que se propongan.

Socialmente pude tener una comunicación amena y respetuosa con el Coordinador Técnico Administrativo del distrito 13-02-006 del municipio de Chiantla, así también con el director, personal docente y administrativo del Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría, en mi estadía en los diferentes lugares. Por otro lado, tuve la oportunidad de visitar a personas de la población para recopilar información que me sería útil para el diagnóstico contextual de la comunidad y de la institución.

Fue una experiencia muy agradable poder compartir con tanta gente, que me brindó su apoyo en el desarrollo del proceso de mi EPS.

Por medio de diferentes gestiones se obtuvieron los siguientes logros: en la Municipalidad de Chiantla en su Unidad de Gestión Ambiental 600 pilones de la especie pino y ciprés para ejecutar el voluntariado. Personal docente de la EORM Caserío La Vega Seca y 50 alumnos para sembrar los pilones en los lugares antes mencionados.

El haber realizado el Ejercicio Profesional Supervisado amplió mis conocimientos y sé que esta experiencia le da más valor a mi profesión, me acerca más a lograr la meta que me propuse en el pasado de llegar a obtener el Título que me acredite como Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

En lo económico, fueron varias aportaciones las que pudimos realizar a lo largo del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), se colaboró en la realización de una manta vinílica con el eslogan de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en su Facultad de Humanidades, para poder realizar diferentes actividades en el parque central de Huehuetenango en la gestión de arbolitos, así también en la compra de equipo de sonido para poder llevar a cabo las diferentes actividades y mensajes de concientización ambiental y darnos a conocer como estudiantes en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

De la misma manera se colaboró en el encargo de varias refacciones y bebidas para poder ofrecer al COCODE, director, personal docente y a todos los niños y niñas de la escuela Caserío La Vega Seca, del municipio de Chiantla, por su colaboración y participación en la siembra de los arbolitos.

También se contemplaron varios gastos para poder medir el área completa del terreno seleccionado en donde se tuvo la oportunidad de sembrar todos los arbolitos, de la misma manera en la charla dirigida al director, personal docente y alumnos para poder tener el conocimiento adecuado en la siembra de un árbol, cómo sembrarlo y al mismo tiempo cómo cuidarlos, actividad realizada por el Ingeniero: Josué Nehemías Carrillo Carrillo.

Por último, se realizaron varios gastos económicos para poder solventar a los profesionales encargados de impartir las 5 capacitaciones con relación a legislación educativa básica y una refacción que se les brindo a todos los participantes después de culminar cada capacitación dirigidas al director, personal docente y administrativo del Instituto Básico Experimental Fe y Alegría No. 12-38 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

En lo político, tuve la oportunidad de poder comunicarme y relacionarme con autoridades a nivel municipal y comunitario, esto con el fin de poder llevar a cabo la realización de las diferentes actividades programadas durante la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS).

En lo profesional, grandes conocimientos y experiencias adquiridas a lo largo de mi formación académica, conocimientos que me servirán en un futuro para poder alcanzar con gran ilusión mis objetivos trazados en la rama de la educación y de esta manera poder contribuir en la formación académica de las nuevas generaciones que serán parte de un proceso educativa.

CAPÍTULO V

Evaluación del proceso

5.1 Evaluación del diagnóstico

Actividad/aspecto/elemento	si	No	Comentario
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		Todo objetivo se debe realizar siempre en el momento oportuno.
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		Se realizaron las actividades necesarias para alcanzar los objetivos propuestos.
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		Con las diferentes técnicas aplicadas pudimos recabar la información que deseábamos.
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		Los instrumentos fueron elaborados con base a las técnicas para poder recabar la información.
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		Se logró la información que se quería en el tiempo estipulado.
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X		Se tuvo el apoyo y participación de la comunidad educativa en el desarrollo del proceso del diagnóstico.
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		Se recabo la información necesaria dentro del establecimiento para la elaboración del diagnóstico.
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se	X		Se logró obtener la información completa de lo que requería con relación al contexto.

encuentra la institución/comunidad.			
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	X		Se logró identificar con éxito la funcionalidad de la institución y el estado en que se encuentra.
¿Se determinó el listado de carencias deficiencias, debilidades de la institución?	X		A través de diferentes instrumentos de evaluación se determinaron las carencias, deficiencias, y debilidades de la institución.
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		Se hizo el procedimiento adecuado para llegar a la problematización requerida en el establecimiento
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		Se hizo el proceso correcto para obtener el problema priorizado.
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		La hipótesis-acción cumple con las expectativas según el problema.
¿Se presentó e listado de las fuentes consultadas?	X		Las fuentes consultadas fueron las suficientes para la búsqueda de la información.

5.2 Evaluación de la fundamentación teórica

Actividad/aspecto/elemento	si	No	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en la hipótesis acción?	X		La fundamentación teórica es la pertinente en base al tema seleccionado.
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		Se fundamentó con la información necesaria con respecto al tema elegido.
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		Se obtuvo la información que se requería a través de las fuentes de información necesarias.
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X		Las diferentes citas presentadas se realizaron con base a las normas APA.
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		Las referencias bibliográficas fueron las suficientes y fundamentan lo investigado.
¿Se evidencia aporte de E pesista en el desarrollo de la teoría presentada?		X	No existe un aporte directo de información por parte del E pesista.

5.3 Evaluación del diseño del plan de intervención acción

Elemento del Plan	si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del Epesista (a)?	X		Es completa a través de diferentes fuentes de información.
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		El problema priorizado se seleccionó desde un principio.
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		La hipótesis-acción está elaborada a través del problema priorizado.
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		Se determinó en el momento oportuno.
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		Está fundamentada a través de la observación que se realizó en el diagnóstico y la necesidad del mismo.
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		Desde un principio el objetivo fue claro y preciso.
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro de objetivo general?	X		Los objetivos específicos fueron elaborados a raíz del objetivo general.
¿Las metas son cuantificables con base a los objetivos específicos?	X		Las metas son cuantificables con base a los objetivos específicos.
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		Las actividades deben tener relación siempre con los objetivos específicos y así poder cumplirlas.
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		Se estudiaron y analizaron los beneficiarios necesarios.

¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		Son las suficientes para la implementación de las diferentes actividades.
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		Las actividades se planificaron cuidadosamente con base al tiempo necesario.
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		Se hizo el estudio adecuado de los diferentes responsables.
¿El presupuesto abarco todos los costos de la intervención?	X		Hizo falta un estudio más completo a cerca del presupuesto.
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		Fue el presupuesto necesario para el logro de las diferentes actividades.
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	X		A través de actividades de gestión se consiguió el financiamiento necesario para la ejecución del presupuesto.

5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

Aspecto	si	No	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X		El conocimiento adquirido y las diferentes experiencias vividas son de completa satisfacción.
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		Algunos surgen de la realidad vivida, otros de investigación.
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso del proyecto?	X		Cada involucrado desarrolla las actividades que le corresponden.
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		Se tiene que valorizar el aporte de cada quién no importando si es mínimo o mucho.
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		Se quedan conocimientos, satisfacciones y experiencias que con certeza nos servirán en futuras oportunidades con respecto a la ejecución de un proyecto.

CAPÍTULO VI

El voluntariado

6.1 Plan de la acción realizada

Título:

Reforestación Huehuetenango, Guatemala

Ubicación geográfica:

Caserío la Vega Seca Aldea Paquix Chiantla, Huehuetenango, Guatemala.

Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Justificación:

Como sabemos Guatemala es considerado un país con vocación forestal debido a que cuenta con condiciones topográficas, climáticas, edáficas y su diversidad forestal, tomando en cuenta que su régimen de propiedad que va desde bosques que son propiedad del Estado a cargo de las municipalidades y de otras organizaciones no lucrativas, bosques comunales a cargo de las comunidades, bosques de propiedad privada, bosques que han sido concesionados por el Estado a personas particulares, entre otros.

La actividad industrial, el transporte, la deforestación y el cambio del uso del suelo, la sobre utilización de los recursos forestales e incendios, deforestación, degradación de los bosques y mantos friáticos a nivel nacional y mundial, han venido dañando significativamente el territorio, alterando completamente el ciclo biológico del carbono; propiciando así un cambio climático global el cual está produciendo serios daños a todo el planeta.

El proyecto de plantación forestal responde a una de las problemáticas actuales que aqueja a la población de municipio de Chiantla ,departamento de Huehuetenango siendo esta la escasez del recurso hídrico, que a la vez pretende lograr que los miembros de la comunidad, vecinos, y organizaciones involucradas se integren y participen en mejorar las condiciones ambientales de la comunidad Dicha plantación

se llevó a cabo en un área del caserío Vega Seca, aldea Paquix del municipio de Chiantla, considerando que dentro del área el objetivo principal es la protección y conservación de las fuentes de agua y el recurso naturales.

Descripción de la intervención:

El presente plan de manejo forestal tiene como finalidad darle seguimiento a la plantación realizada, estableciendo algunas actividades como capacitaciones constantes con estudiantes y miembros de la comunidad para que apliquen las buenas prácticas de reforestación, especialmente para que la juventud tome conciencia que la plantación de arbolitos y la reforestación en su comunidad es la solución a muchos problemas ocasionados por la falta de árboles, especialmente para el abastecimiento de agua en el municipio de Chiantla. Pues la falta de este recurso se debe a la tala inmoderada de árboles, rozas, el inadecuado uso de la tierra, el manejo poco responsable de la forestación, la falta de lluvia y el calentamiento global.

Dentro del proyecto del voluntariado se contempló la plantación de 7,200 arbolitos, los cuales se sembraron en el sede caserío Vega Seca, aldea Paquix del Municipio de Chiantla departamento de Huehuetenango, involucrando para su desarrollo, una institución educativa, comunitarios, que están interesados en participar en la aportación del cambio climático, con el propósito de contribuir con la protección de nuestros recursos naturales para la preservación y mantenimientos de los mismos a través de un proceso de reforestación.

El caserío La Vega Seca del municipio de Chiantla, donde se llevó a cabo la reforestación, se encuentra ubicada en el Kilómetro 292 Carretera Interamericana, hacia San Juan Ixcoy está entrada principal del caserío por el puente Canalix aproximadamente a 3 kilómetros de terracería en malas condiciones.

Chiantla se encuentra en el departamento de Huehuetenango y a una distancia de 7 kilómetros de la cabecera departamental de Huehuetenango, Colindando al oeste con San Sebastián Huehuetenango, Todos Santos Cuchumatán mientras que, al norte con el municipio de San Juan Ixcoy, al este se encuentra el municipio de Aguacatán,

al sur se encuentra el departamento de Huehuetenango, todos siendo municipio del departamento de Huehuetenango.

Se evidencio que la mayor parte de las áreas se encuentran pobladas, contando también terrenos para siembra de árboles de diferentes especies, previo a un estudio por el Ingeniero.

Para que el proyecto sea sustentable, los miembros del COCODE y Comunidad, deberán continuar con las capacitaciones para el manejo y cuidado adecuado de las especies plantadas (de las especies de cedro, sauce llorón, ciprés y ahuehuetl.) resaltando actividades para la prevención de plagas, enfermedades e incendios forestales, y asegurando de esta manera el crecimiento adecuado de las mismas, pues al no darle seguimiento a la plantación forestal las probabilidades de que las plantas se desarrollen adecuadamente y cumplan la finalidad para la cual fue establecida serían muy bajas, conllevando una pérdida alta en cuanto al recurso natural.

Objetivos

General

- Contribuir al cuidado y mejora del medio ambiente, concientizando a los estudiantes, comunitarios, COCODE y comunidad a través del proceso de reforestación Guatemala, sembrando 7,200 especies de árboles en un terreno comunal, en el caserío Vega Seca aldea Paquix, del municipio de Chiantla, Huehuetenango, para recuperar espacio vacíos, crear paisajes ecológicos que lleven la oxigenación a la zona, con el apoyo de Municipalidades de Huehuetenango y Chiantla el cual a través del COCODE y Comunidad darán sostenibilidad a dicho proyecto.

Específicos

- Preservar y mantener como quipo los recursos forestales a través de un proceso de reforestación a Guatemala, sembrando 7,200 especies de árboles en un terreno comunal, en el caserío Vega Seca aldea Paquix, del municipio

Chiantla, Huehuetenango.

- Fomentar en los estudiantes, comunitarios, COCODE del caserío Vega Seca, la conservación de los recursos naturales para tener hermosos paisajes ecológicos, turísticos que lleven la oxigenación y recreación a la zona.
- Cuidar la tierra y cada uno de los árboles utilizando los insumos correspondientes para su crecimiento.
- Promover en el municipio de Chiantla una cultura diferente en donde exista preocupación por garantizar la salud ambiental de actuales y futuras generaciones de los pobladores en general.

Metas

- Obtener como mínimo 600 árboles, según lo requerido en el Voluntariado.
- Obtener la participación específicamente de un 70% de los niños de la escuela y todos los docentes del mismo.
- Plantar todos los árboles en el terreno comunal.
- Aceptación de las autoridades comunales para darle sostenibilidad y sustentabilidad al proyecto.
- Beneficiarios directos e indirectos

-Directos:

Estudiantes y docentes

Madres y padres de familia

Pobladores del área reforestada

-Indirectos

Vecinos del municipio de Chiantla, Huehuetenango

Cantidad

En el caserío Vega Seca, Aldea Paquix se realizó la Reforestación a Guatemala, plantando un total de 7,200 árboles. Siendo:

Cantidad	Especie
2,400	Cedro
2,400	Ciprés
2,400	Grevillea

Fecha de siembra

La jornada se realizó en dos partes la primera fue el estudio de terreno el día 20 de junio, la capacitación de la importancia de reforestar el día 11 de julio, la siguiente fue la plantación de 600 árboles por epesista con ayuda de estudiantes, comunitarios y miembros del COCODE del caserío el día 11 de julio.

Actividades para el logro de objetivos

- ✓ Entrega de solicitudes para la gestión de árboles por estudiantes de la FAHUSAC.
- ✓ Presentación de proyecto de voluntariado al COCODE del caserío Vega Seca, Aldea Paquix, municipio de Chiantla, Huehuetenango.
- ✓ Visita a Caserío Vega Seca Chiantla, Huehuetenango
- ✓ Reconocimiento del área para la siembra.
- ✓ Orientación a los estudiantes de la universidad. Por el Ingeniero: Josué Nehemías Carrillo Díaz.
- ✓ Charla impartida a habitantes del Caserío Vega Seca.
- ✓ Charla impartida a estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Vega Seca, Aldea Paquix Chiantla, Huehuetenango.
- ✓ Capacitación a miembros de COCODE y autoridades municipales para la sustentabilidad del proyecto forestal.
- ✓ Establecimiento de convenios de sostenibilidad con COCODE y comunitarios.

Cronograma

No	Actividades	Junio		Julio			
		20	22	01	06	11	15
1	Entrega de solicitudes para la gestión de árboles por estudiantes de la FAHUSAC.						
2	Presentación de proyecto de voluntariado al COCODE del caserío Vega Seca, Aldea Paqui, Chiantla.						
3	Visita a Caserío Vega Seca aldea Paquix Huehuetenango.						
4	Reconocimiento del área para la siembra.						
5	Orientación a los estudiantes de la universidad. Por el Ingeniero: Josué Nehemías Carrillo Díaz						
6	Charla impartida a habitantes del Caserío Vega Seca						

6	Charla impartida a estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Champen Ojo de Agua.						
7	Capacitación a miembros de COCODE y autoridades municipales para la sustentabilidad del proyecto forestal.						
8	Establecimiento de convenios de sostenibilidad con COCODE y autoridades municipales						

Recursos

Humanos

- Epesistas
- COCODE
- Población en general
- Estudiantes de la escuela.
- Docentes del Centro Educativo

Materiales

- Cinta métrica
- Azadones
- Machetes
- Barras
- Piochas
- Barretones
- Morrales de costal
- Manta vinílica

Financieros

Gestiones:

- Aportes (3,800)

Presupuesto

No.	Descripción	Valor unitario	Valor total
10	Impresión de solicitudes para gestiones	Q 1.00	Q 10.00
1	Manta Vinilica	Q 100.00	Q 100.00
5	Impresión de manual forestal	Q 40.00	Q 200.00
2	Transporte de Pastoral Social al Tanque	Q 70.00	Q 140.00
2	Transporte para Escuela Vega Seca	Q 650.00	Q 1,300.00
1	Transporte de Escuela Vega Seca a lugar de siembra	Q 200.00	Q 200.00
80	Refrigerio para los participantes del taller	Q 10.00	Q 800.00
5	Bolsas de aguapura	Q 10.00	Q 50.00
1	Gastos del Ingeniero	Q 1,000.00	Q 1,000.00
Total			Q 3,800.00

Responsables

- Epesistas
- Comité Comunitario de Desarrollo COCODE
- Director del centro educativo.
- Docentes del centro educativo

6.2 Sistematización

Esta actividad tiene que ver con la ejecución de una acción de bienestar social; dicha actividad fue ejecutada en terrenos pertenecientes al Caserío La Vega Seca del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

El objetivo principal fue ayudar con el cuidado del medio ambiente por medio de la plantación de 600 pilones especie pino y ciprés en los alrededores del lugar antes mencionado. Se comenzó esta fase realizando las gestiones pertinentes, enviando algunas solicitudes a las diferentes instituciones que pudieran ayudar donando los arbolitos que se necesitaban para la realización de dicho proyecto.

Como resultado de las gestiones realizadas, en la municipalidad de Chiantla, donó 600 arbolitos especie pino y ciprés

Al tener ya las fechas definidas para realizar las acciones, se pagó a varias personas encargadas de limpiar las áreas en el terreno en donde se sembrarían los arbolitos. Al mismo tiempo se solicitó la colaboración de alumnos de cuarto, quinto y sexto grado primaria de la EORM Caserío La Vega Seca Jornada Matutina, así también el director, personal docente y los integrantes del Consejo de Desarrollo Comunitario COCODE para realizar dichas acciones. La colaboración y el apoyo prestado fue muy significativo ya que sin la ayuda de estas personas la actividad hubiera llevado más tiempo por lo que me quedo muy agradecido y con una experiencia inolvidable para mi vida.

Previo a la plantación de los pilones el Ingeniero Josué Nehemías Carrillo Carrillo dio una charla sobre la importancia del cuidado del medio ambiente y también dio instrucciones de cómo sembrar los arbolitos, posteriormente en un ambiente de mucha alegría se procedió a sembrar 600 arbolitos, actividad que tardó cuatro horas empezando a las 8:30 am y terminando a las 12:30 pm, igual en un ambiente de mucha satisfacción.

Al terminar la actividad programada relacionada a la siembra de los 600 arbolitos entre ellos pino y ciprés, se le brindó una refacción a todos los involucrados en la actividad como símbolo de agradecimiento por la colaboración prestada, motivándolos al seguimiento del cuidado de los arbolitos ya que es de suma importancia reconocer que debemos proteger nuestro medio ambiente y conservar nuestros recursos naturales.

6.3 Evidencias y comprobantes

Fotografía No. 1 En esta oportunidad nos encontramos ubicados en el parque central del departamento de Huehuetenango, haciendo un llamado a la población en general para poder recolectar arbolitos con el fin de sembrarlos en algún terreno municipal o comunitario para contribuir con la reforestación que tanto lo necesita nuestro medio ambiente, actividad denominada: "RECOLECTANDO VIDA".



Fotografía No. 2 Conociendo el vivero municipal del municipio de Chiantla, en donde me fueron entregados los 600 arbolitos que fueron aprobados por la comisión del medio ambiente de dicha municipalidad.



Fotografía No. 3 Nos encontramos ubicados en el terreno del Caserío La Vega Seca del municipio de Chiantla, para poder medir la distancia en la que serán sembrados los arbolitos.



Fotografía No. 4 Midiendo y preparando el terreno para la siembra de los arbolitos, acompañados del COCODE del Caserío La Vega Seca del municipio de Chiantla y el Ingeniero Josué Nehemías Carrillo Carrillo.



Fotografía No. 5 Charla impartida al personal docente y estudiantes de la EORM Caserío La Vega Seca, sobre: la siembra de un árbol, cómo sembrarlo y los cuidados que se necesitan para el crecimiento correcto.



Fotografía No.6 Luego de finalizar la charla en la siembra de los arbolitos, nos disponemos a trasladarlos al terreno en donde serán sembrados.



Fotografía No. 7 Preparando el terreno antes de realizar la siembra correspondiente de los arbolitos.



Fotografía No. 8 Demostración directa al personal docente, estudiantes, COCODE de la EORM Caserío La Vega Seca y Epesistas en la manera correcta de la siembra de los arbolitos.



Fotografía No. 9 Poniendo mi granito de arena en la siembra de los arbolitos, satisfacción personal al momento de contribuir con la reforestación de nuestro medio ambiente.



Fotografía No. 10 Identificando cada arbolito sembrado a cargo de los Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades.



CONCLUSIONES

1. El conocimiento de la legislación educativa básica fortalece la labor administrativa y facilita los diferentes procesos.
2. La guía de legislación educativa básica, contribuye a fortalecer el conocimiento relacionado a los procesos educativos y administrativos.
3. Socializar el contenido de legislación educativa básica, para establecer las normas que nos servirán en nuestra labor docente y administrativa.
4. A través de la guía de legislación educativa básica, se podrá dar solución a los diferentes problemas que se presenten con relación a los procesos administrativos.

RECOMENDACIONES

1. Realizar capacitaciones constantes sobre Legislación Educativa básica para mejorar los aspectos administrativos, con el apoyo de la guía.
2. Las personas capacitadas deben poner en práctica los conocimientos adquiridos y socializarlos con la comunidad educativa en general.
3. El director, personal docente y administrativo, deben conservar y reproducir la guía de Legislación Educativa básica y así fortalecer sus conocimientos en el ámbito laboral.
4. Es importante que el director, personal docente y administrativo apliquen los conocimientos adquiridos sobre Legislación Educativa básica en el proceso educativo y administrativo del establecimiento.

BIBLIOGRAFÍA

1. Ávila, Erwin Rigoberto (2000) **La eficiencia y la eficacia en el conocimiento y desempeño en las labores Técnico Administrativas de los Directores Escolares.** Tesis presentada para optar el título de Pedagogo con especialidad en Educación Primaria. Universidad Rafael Landívar, Facultad de Humanidades, departamento de Educación. Guatemala C.A.
2. Cardona Recinos, Fredy (2001) **Herramientas I. Propedéutica de Registros y Controles.** Ediciones Superación. Guatemala Centroamérica.
3. Decreto de la Asamblea Nacional Constituyente (1985) **Constitución Política de la República de Guatemala.** Guatemala C.A.
4. Decreto Legislativo 1,485 (1961) **Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.** Guatemala C.A.
5. Decreto Legislativo 12-91 (1991) **Ley de Educación Nacional.** Guatemala C.A.
6. Decreto Ley 1748 (1968) **Ley de Servicio Civil y su Reglamento** Decreto 18-98. Guatemala Centroamérica.
7. De León Carpio, Ramiro (1993) **Catecismo Constitucional.** Guatemala C.A.
8. España Calderón, Olmedo (2011) **Escritos en Torno a la Cultura y Educación. Segunda Edición.** Editorial Oscar de León Castillo. Impreso en Guatemala, Centroamérica.
9. Fayol, Henri (1961) **Administración Industrial y General.** Primera edición en español. Impreso en México.
10. Goldstein, Mabel (2015) **Diccionario Jurídico. Consultor Magno.** Impreso en China.
11. Martínez Escobedo, Anibal Arizmendy (2010) **Legislación Básica Educativa. Leyes Educativas.** Novena Edición. Impresión-Litográfica: Centro de Impresiones Gráficas. Huehuetenango, Guatemala, C. A.
12. Martínez Aguirre, Lucía (2012) **Administración Educativa.** Primera edición. Estado de México.
13. Ministerio de Educación y Sindicato de Trabajadores de la Educación de Guatemala (2013) **Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.** Guatemala C.A.

APÉNDICE

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

PLAN GENERAL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

I. PARTE INFORMATIVA

INSTITUCIÓN:	Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango
CARRERA:	Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
ACTIVIDAD:	Ejercicio Profesional Supervisado
EPESISTA:	Dany Johely Serrano López
CARNÉ:	201509044
INSTITUCIÓN PARA EL EPS:	Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38
DIRECCIÓN:	Chuscaj, Chiantla, Huehuetenango
NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:	Lic. Gervin Geovani Justiniano Castañeda
HORARIO:	2:00 pm a 7:00 pm
PERÍODO DE EJECUCIÓN:	Mayo a octubre de 2019
HORAS EFECTIVAS:	300

- II. **PRESENTACIÓN:** El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) es una práctica técnica de gestión profesional para realizar acciones administrativas y docentes. El proyecto se realizó en el Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 de acorde a lo estipulado en el normativo correspondiente, el cual consistió en el desarrollo de seis capítulos, los cuales se describen a continuación.
- III. **JUSTIFICACIÓN:** se realiza el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) con el fin de dar una solución a las diferentes carencias identificadas dentro de una institución educativa. De igual manera se planifican las diferentes actividades que están programadas en los diferentes capítulos que son parte del Ejercicio Profesional Supervisado y de esta manera se estará llevado el control para que se cumpla con todo lo planificado. Por último, se presentará una respuesta positiva para dar una solución favorable a la problemática de mayor impacto dentro

de la institución, beneficiando al director, personal docente, personal administrativo y comunidad educativa en general.

- I. **OBJETIVO GENERAL:** Realizar el proceso de investigación, planificación, ejecución y evaluación de las actividades con todos los elementos que de una u otra manera se vean involucrados en el mismo.

IV. **CAPÍTULOS:**

El Ejercicio Profesional Supervisado se divide en los capítulos siguientes:

1. Capítulo I: diagnóstico
2. Capítulo II: fundamentación teórica
3. Capítulo III: plan de acción o de la intervención (proyecto)
4. Capítulo IV: ejecución y sistematización de la intervención
5. Capítulo V: evaluación del proceso
6. Capítulo VI: el voluntariado

FASE O ETAPA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	LOGROS ESPERADOS	EVALUACIÓN
El Diagnóstico	Identificar las diferentes carencias del contexto y de la institución educativa, aplicando diferentes herramientas de evaluación: la entrevista, la encuesta, lista de cotejo, la observación, matriz FODA, con el fin de presentar una solución al problema priorizado.	Elaboración de entrevistas Aplicación de encuestas Lista de cotejo La observación Aplicación de la matriz FODA.	Epesista Director de la institución Personal docente y administrativo	Humano: Epesista Director Personal docente y administrativo Material y equipo: Normativo del (EPS) Computadora Impresora Hojas.	Del 10 de junio al 05 de julio de 2019	Se identificaron las diferentes carencias y a través de la problematización, se seleccionó la de mayor impacto para luego dar una solución.	Entrevista Encuesta Lista de cotejo La observación Matriz FODA

FASE O ETAPA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	LOGROS ESPERADOS	EVALUACIÓN
El Voluntariado	Contribuir con una acción de beneficio social con la plantación de 600 arbolitos de diferente especie, con el fin de mejorar nuestro medio ambiente que hoy en día tanta falta le hace.	Entrega de solicitudes a la comisión de medio ambiente de la municipalidad de Chiantla para la gestión de los arbolitos. Preparación y medición del terreno para la plantación de los arbolitos. Capacitación relacionada con la plantación de los arbolitos. Toma de fotografías.	Epesista COCODE de la comunidad en donde se plantaron los arbolitos. Comisión de medio ambiente de la municipalidad de Chiantla.	Humano. Epesista COCODE Material Transporte Gasolina GPS Cinta métrica. Azadones. Barras. Manta vinílica. Arbolitos.	Del 24 Junio al 19 de julio de 2019	Se logró la plantación de los 600 arbolitos, contribuyendo a la reforestación de nuestro medio ambiente.	Listas de cotejo Fotografías Preguntas orales Preguntas escritas

FASE O ETAPA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	LOGROS ESPERADOS	EVALUACIÓN
Fundamentación Teórica	Identificar los temas y subtemas que le den el respaldo legal a la fundamentación teórica relacionada con el problema seleccionado.	Investigación de los fundamentos teóricos y legales. Consulta en diferentes fuentes de información. Recopilación de la información necesaria.	Epesista	Humano. Epesista Material Computador a. Hojas. Impresora. Internet. Leyes de Guatemala.	Del 15 de julio al 09 agosto de 2019	A través de la fundamentación teórica, se logró fundamentar legalmente el problema seleccionado a través de la priorización para su ejecución.	Listas de cotejo. La observación.

FASE O ETAPA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	LOGROS ESPERADOS	EVALUACIÓN
El plan de acción / intervención	<p>Ejecutar el plan de acción a través de sus diferentes elementos y así poder dar una respuesta y solución favorable a la problemática seleccionada.</p> <p>Cumplir a cabalidad con cada uno de los elementos que conforman al plan de acción.</p>	<p>Presentación del proyecto a realizar.</p> <p>Redacción de solicitudes para los profesionales encargados de desarrollar las capacitaciones</p> <p>Contratación de los profesionales.</p> <p>Programación de cinco capacitaciones con fines de legislación educativa básica.</p>	<p>Epesista</p> <p>Profesionales encargados de desarrollar las diferentes actividades en las capacitaciones.</p>	<p>Humano. Epesista</p> <p>Director de la institución</p> <p>Personal docente y administrativo</p> <p>Profesionales en el ramo de la educación.</p> <p>Material Computadora Cañonera Impresora Equipo de sonido. Material didáctico.</p>	<p>Del 01 al 16 de agosto de 2019</p>	<p>Se ejecutó con éxito el plan de acción siguiendo el orden de los elementos que lo conforman.</p> <p>Se desarrollaron las cinco capacitaciones en diferentes fechas con relación a legislación educativa básica.</p>	<p>Listas de cotejo</p> <p>La observación</p> <p>Preguntas orales y escritas.</p>

FASE O ETAPA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	LOGROS ESPERADOS	EVALUACIÓN
Sistematización de la experiencia	Realizar cada una de las actividades determinadas en el cronograma del plan de acción.	<p>Presentación de las diferentes actividades a la comunidad educativa en general.</p> <p>Gestión de diferentes recursos para la realización de las actividades.</p>	Epesista	<p>Humano. Epesista</p> <p>Comunidad educativa en general.</p> <p>Material Computador a</p> <p>Cañonera</p> <p>Impresora</p> <p>Material didáctico.</p>	Del 12 al 31 de octubre de 2019	Se realizaron cada una de las actividades determinadas en el cronograma del plan de acción.	<p>Listas de cotejo</p> <p>Preguntas orales y escritas.</p> <p>Fotografías.</p>

FASE O ETAPA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	LOGROS ESPERADOS	EVALUACIÓN
Elaboración y presentación del informe final del EPS	Evidenciar el trabajo realizado en una forma cronológica y ordenada a través del informe final de EPS.	Elaboración del informe final de EPS. Presentación final de EPS.	Epesista	Humano. Epesista Material Hojas Lapiceros Libros Computadora Proyector Internet Financiero Q. 500.00	Del 02 al 30 de septiembre 2019	Se evidencia el trabajo realizado en una forma cronológica y ordenada a través del informe final de EPS.	Fotografías Preguntas orales Preguntas escritas Rubrica

f. 
Dany Johely Serrano López
Epesista

Vo.B 
Lic. Jorge Ines Mendoza Cardona
Asesor EPS



b) Copia de los Instrumentos de evaluación utilizada

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN DE HUEHUETENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Cuestionario dirigido al director, personal docente y administrativo.

INSTRUCCIONES: con todo respeto solicitamos proporcionar información sobre legislación educativa básica en el proceso educativo. Escriba una X donde considere su respuesta correcta.

1. ¿Tiene conocimiento de legislación educativa básica?

Sí _____ No _____

2. ¿Aplica usted las leyes de legislación educativa en el establecimiento?

Sí _____ No _____

3. ¿Considera usted que muchos de los problemas o conflictos tienen sus raíces en el desconocimiento de legislación educativa?

Sí _____ No _____

4. ¿Considera que el conocimiento sobre legislación educativa contribuye al buen desarrollo de la comunidad educativa?

Sí _____ No _____

5. ¿Considera usted que la legislación educativa se aplica poco debido al desconocimiento de las mismas?

Sí _____ No _____

6. ¿Anteriormente ha recibido usted alguna capacitación sobre legislación educativa?

Sí _____ No _____

7. ¿Cree usted que al impartir una capacitación sobre legislación educativa mejoraría el proceso educativo?

Sí _____ No _____

8. ¿Observa la aplicación de legislación educativa en su personal docente?

Sí _____ No _____

9. ¿Ha recibido capacitación sobre legislación educativa por parte de otras instituciones?

Sí _____ No _____

10. ¿Ha tenido problemas en alguna ocasión ó conflicto en el que amerite la aplicación de la legislación educativa?

Sí _____ No _____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN DE HUEHUETENANGO
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Matriz FODA dirigido al director, personal docente y administrativo.

A continuación, se le presenta una matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Amenazas y Debilidades), el cual nos brindará información sobre el tema de Legislación Educativa básica en la Institución. Por su participación, muy agradecidos.

FORTALEZAS	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fortalecimiento en el conocimiento en docentes y personal administrativo. ✓ Cumplimiento con las obligaciones y derechos del personal. ✓ Buena relación entre comunidad educativa. ✓ Preparación académica y especialización de los docentes y personal administrativo. ✓ Aplicación correcta de las leyes educativas. ✓ Respeto al derecho ajeno. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Falta de apoyo por parte de las autoridades correspondientes. ✓ Auditorias constantes. ✓ Hallazgos cometidos dentro del establecimiento. ✓ Violación de los derechos de los trabajadores. ✓ ✓ Mala ubicación del terreno con peligro a desastres naturales ✓ Inseguridad en la comunidad

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Falta de interés entre el personal docente y administrativo. ✓ Desconocimiento de las leyes educativas. ✓ Incumplimiento en las obligaciones laborales. ✓ Falta de documentación en leyes educativas. ✓ Pocas capacitaciones sobre leyes educativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitaciones dentro del establecimiento. ✓ Conocer con eficiencia los derechos y obligaciones de los trabajadores. ✓ Capacitación para docentes por parte del Mineduc. ✓ Organización de comités y comisiones dentro del establecimiento. ✓ Realización de diferentes actividades en beneficio de la institución educativa ✓ Organización de comités para el bienestar de la institución educativa.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN DE HUEHUETENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Entrevista dirigida al director, personal docente y administrativo

LA ENTREVISTA

1. ¿Qué beneficios tendría el personal docente y administrativo al tener conocimiento sobre legislación educativa básica?

2. ¿Por qué cree usted que es importante tener conocimiento sobre legislación educativa básica en el establecimiento?

3. ¿Cree usted que el personal docente y administrativo debe capacitarse constantemente sobre el tema de legislación educativa básica?

4. ¿Qué actividades se podrían implementar dentro del establecimiento para dar a conocer temas sobre legislación educativa básica?

5. ¿Cuáles serían las consecuencias al no tener conocimiento sobre legislación educativa básica?

6. ¿Considera usted que el Ministerio de Educación debería implementar talleres sobre legislación educativa básica en los centros educativos?

7. ¿Considera usted que es responsabilidad del personal docente y administrativo tener conocimiento sobre legislación educativa básica?

8. ¿Cree usted que es importante que dentro de los establecimientos cuenten con un manual de legislación educativa básica?

9. ¿Cree usted que el desarrollo del proceso educativo se lleva a cabo conscientemente con base a lo que dictan las leyes de legislación educativa básica?

10. ¿Qué beneficios traería la implementación de un área específica sobre legislación educativa básica en los centros educativos?

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN DE HUEHUETENANGO
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

LA OBSERVACIÓN.

Instrucciones: Observar la ejecución de las actividades marcando con una (X) el cumplimiento de acuerdo con la escala establecida.

No.	Aspectos a evaluar	Si	No	Talvés	Observaciones
1.	Los temas de capacitación fueron sobre fortalecimiento de legislación educativa básica.				
2.	Los profesionales que capacitaron demostraron conocimiento sobre el tema impartido.				
3.	Los temas de capacitación se encontraron plasmados en el manual brindado al personal del establecimiento.				
4.	Fue necesaria la capacitación al personal del establecimiento sobre fortalecimiento de legislación educativa básica.				
5.	El personal del establecimiento demostró interés sobre las capacitaciones.				
6.	La información brindada en la capacitación quedo clara en el personal del establecimiento.				

7.	Se debe dar seguimiento a las capacitaciones sobre legislación educativa básica.				
8.	El personal del establecimiento cuenta con guías sobre legislación educativa básica.				
9.	La conducta del personal fue la adecuada en las capacitaciones.				
10	Considera que las capacitaciones fueron de importancia para el personal del establecimiento.				

ANEXOS



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

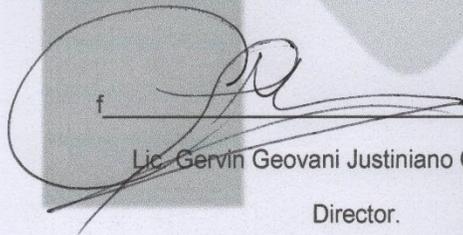
Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Constancia

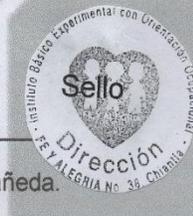
En mi calidad de Director del centro educativo: Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango: hago constar que el (la) estudiante Epesista: **Dany Johely Serrano López** Carné No. **201509044** estudiante de la carrera de: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Extensión Huehuetenango, realizó cinco capacitaciones relacionadas a Legislación Educativa básica dirigida al personal docente y administrativo del centro educativo, culminando con éxito y satisfacción en el tiempo correspondiente.

Chiantla, Huehuetenango, 31 de Octubre de 2019



Lic. Gervin Geovani Justiniano Castañeda.

Director.





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 18 de septiembre de 2019

A quien interese:

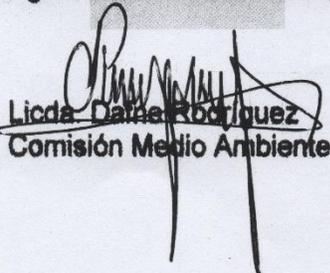
Presente

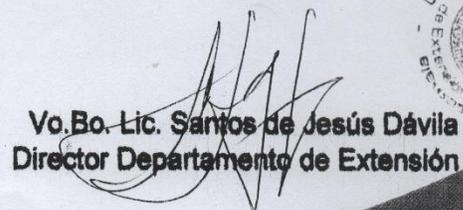
Me dirijo a usted, en espera que sus proyectos, marchen acorde a sus planificaciones.

Desde el 2009 la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se ha constituido en un equipo de trabajo juntamente con epesistas de esta facultad para recuperar la cobertura boscosa de Guatemala. Proyecto del cual derivan, además de la reforestación y monitoreo: jornadas de educación ambiental, erradicación de basureros, revitalización de áreas verdes y recreativas, entre otros; promoviendo la participación de las familias, centros educativos, agrupaciones de la sociedad civil.

Por esta razón, se notifica que el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- Dany Johely Serrano López con número de carnet 201509044 participó en la reforestación, en el Caserío La Vega, Seca Aldea Paquix, Municipio de Chiantla y Departamento de Huehuetenango Guatemala el día 11 de julio de 2019, se contribuyó con la plantación de 600 árboles en los diferentes puntos de reforestación oficial.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.


Licda. Daine Rodríguez
Comisión Medio Ambiente


Vo.Bo. Lic. Santos de Jesús Dávila
Director Departamento de Extensión



Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades

Chiantla, Jueves 27 de Junio de 2019.

Señor:

Alcalde Municipal y Corporación Municipal.

Chiantla, Huehuetenango.

Su Despacho.

Reciban un cordial y respetuoso saludo, deseándoles éxitos en tan digna labor que desempeñan a diario. Ante ustedes y con todo respeto.

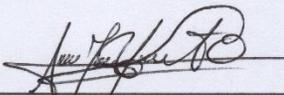
EXPONGO.

- Actualmente soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Extensión Huehuetenango, estando ya en la fase del EPS y dentro del desarrollo del mismo es necesario ejecutar un plan de voluntariado, el cual consiste en la siembra de 600 arbolitos para contribuir con nuestro medio ambiente.
- Es de mi conocimiento que la Municipalidad de Chiantla apoya este tipo de proyectos, en vías de la protección y reforestación de nuestro medio ambiente.
- Por tal razón, ante ustedes y con todo respeto:

SOLICITO

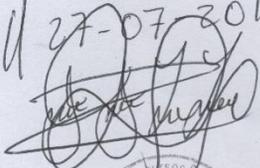
- ✓ Qué la presente sea leída, analizada y resuelta a su consideración.
- ✓ Qué se me pueda brindar la cantidad de 600 arbolitos para poder contribuir a la reforestación de nuestro ambiente.

Sin otro particular esperando una respuesta favorable, me suscribo de ustedes.

F. 
Estudiante. Dany Johely Serrano López.

Carné. 201509044.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de humanidades
Extensión Huehuetenango.

Recibido 27-07-2019






Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Chiantla 14 de Mayo de 2019.

Lic. Juan Carlos Tebalán Juárez
Coordinador Técnico Administrativo
Coordinación Técnico Administrativa
Distrito no. 13-02-006
Chiantla, Huehuetenango.
Presente

Estimado **Coordinador Técnico Administrativo.**

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 al estudiante: Dany Johely Serrano López CUI 2435 68959 1302, Registro Académico. 201509044.

En la institución: Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 38 Chiantla, Huehuetenango.

Informando que: el asesor –supervisor asignado realizará visitas, durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar.

Deferentemente,

[Handwritten signature]
7/6/2019

[Handwritten signature]

Lic. Jorge Luis Mendoza Cardona.
Asesor de EPS



"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 15 de enero de 2020.

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

Hacemos de su conocimiento que el estudiante: **Dany Johely Serrano López**

De licenciatura en **Pedagogía y Administración Educativa**

Con carné No. **201509044**

Dirección para recibir notificaciones: **9ª. Calle 14-30 zona 3, Chiantla**

No. De Teléfono: **32733435**

Correo Electrónico: **danyherrano07@gmail.com**

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

En el periodo de: 20 de mayo al 23 de octubre de 2019.

Titulado: **Guía de fortalecimiento sobre legislación educativa básica para el personal docente y administrativo del Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 Chiantla, Huehuetenango**

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

F: 
Lic. Jorge Inés Mendoza Cardona



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

Facultad de  Humanidades



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Constancia

En mi calidad de Director del centro educativo: Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango: hago constar que el (la) estudiante Epesista: **Dany Johely Serrano López** Carné No. **201509044** estudiante de la carrera de: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Extensión Huehuetenango, realizó una capacitación sobre: Consideraciones generales sobre Legislación Educativa básica dirigida al personal docente y administrativo del centro educativo, culminando con éxito y satisfacción en el tiempo correspondiente.

Chiantla, Huehuetenango, 17 de Octubre de 2019

f 

Lic. Gervin Geovani Justiniano Castañeda

Director.





Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Constancia

En mi calidad de Director del centro educativo: Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango: hago constar que el (la) estudiante Epesista: **Dany Johely Serrano López** Carné No. **201509044** estudiante de la carrera de: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Extensión Huehuetenango, realizó una capacitación sobre: La importancia de la Legislación Educativa básica en los centros educativos dirigida al personal docente y administrativo del centro educativo, culminando con éxito y satisfacción en el tiempo correspondiente.

Chiantla, Huehuetenango, 18 de Octubre de 2019

f

Lic. Gervin Geovani Justiniano Castañeda.

Director.





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Constancia

En mi calidad de Director del centro educativo: Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango: hago constar que el (la) estudiante Epesista: **Dany Johely Serrano López** Carné No. **201509044** estudiante de la carrera de: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Extensión Huehuetenango, realizó una capacitación sobre: Leyes que regulan la Legislación Educativa en Guatemala dirigida al personal docente y administrativo del centro educativo, culminando con éxito y satisfacción en el tiempo correspondiente.

Chiantla, Huehuetenango, 21 de Octubre de 2019


Lic. Gervin Geovani Justiniano Castañeda.

Director.





Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Constancia

En mi calidad de Director del centro educativo: Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional Fe y Alegría No. 12-38 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango: hago constar que el (la) estudiante Epesista: **Dany Johely Serrano López** Carné No. **201509044** estudiante de la carrera de: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Extensión Huehuetenango, realizó una capacitación sobre: La aplicación correcta de Legislación Educativa por parte de los directores en los centros educativos dirigida al personal docente y administrativo del centro educativo, culminando con éxito y satisfacción en el tiempo correspondiente.

Chiantla, Huehuetenango, 22 de Octubre de 2019

f

Lic. Gervin Geovani Justiniano Castañeda

Director.





Fey Alegría

Movimiento de Educación Popular Integral y Promoción Social

Constancia final del EPS

La presente **HACE CONSTAR** que el Epesista: Dany Johely Serrano López, quién se Identifica con número de Carné: 201509044 Inscrito en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala: **Culminó** satisfactoriamente el proceso de la práctica del **EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)** realizado del 20 de Mayo al 18 de Octubre del año 2019 en el establecimiento: Instituto Básico Experimental con Orientación Ocupacional fe y Alegría No. 12-38 aldea Chuscaj, zona 3 Chiantla, Huehuetenango.

Dado a los 21 días del mes de Octubre del año 2019

Vo.Bo.

Lic. Gervín Geovani Justiniano Castañeda
Director.



Con la colaboración de:



FUNDACIÓN EDUCATIVA FE Y ALEGRÍA

12 Avenida 2-17 zona 1

Código Postal: 01001, Guatemala, C. A.

PBX: (502) 2324-0000 FAX: (502) 2324-0001

www.feyalegría.org.gt