Silsa Mirna Alvarado García

Manual de funciones para docentes del Instituto Nacional de Educación Básica, J.V., Barrio Los Laureles. Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz

Asesora: Licenciada Alma Lucrecia Garrido Arévalo

FACULTAD DE HUMANIDADES
Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2019

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

Guatemala, noviembre de 2019

ÍNDICE

Resumen **i**
Introducción **ii**
Capítulo I: Diagnóstico **1**
1.1 Contexto 1
1.1.1 Ubicación Geográfica 1
1.1.2 Composición social 4
1.1.3 Desarrollo histórico 6
1.1.4 Situación económica 10
1.1.5 Vida política 11
1.1.6 Concepción filosófica 13
1.1.7 Competitividad 14
1.2 Institucional 16
1.2.1 Identidad Institucional 16
1.2.2 Desarrollo Histórico 19
1.2.3 Los usuarios 21
1.2.4 Infraestructura 22
1.2.5 Proyección Social 24
1.2.6 Finanzas 25
1.2.7 Política Laboral 26
1.2.8 Administración 27
1.2.9 Ambiente Institucional 29
1.2.10 Otros aspectos 31
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas 32
1.4 Nexo/razón/conexión con la institución/comunidad avalada 32
Institución/comunidad avalada 33
1.5 Análisis institucional 33
1.5.1 Identidad Institucional 33
1.5.2 Desarrollo histórico 37
1.5.3 Los usuarios 39
1.5.4 Infraestructura. 40
1.5.5 Proyección Social 42
1.5.6 Finanzas 43
1.5.7 Política Laboral 45
1.5.8 Administración 46
1.5.9 Ambiente Institucional 47
1.5.10 Otros aspectos 50
1.6 Listado de deficiencia, carencia identificadas 52
1.7 Problematización de las carencias y enunciados de hipótesis acción 53
1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción 57
1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta 58
Capítulo II: Fundamentación teórica **62**
2.1 Elementos Teóricos que clarifiquen el campo o ámbito en que 62
se inserta el tema y problemas abarcados en los seleccionados 62
en el diagnóstico y que apoya la intervención a realizar 62

2.2 Fundamentos legales, si los hubiese y que sean aplicables al caso del problema seleccionado 74
Capítulo III: Plan acción o de la intervención (proyecto) 77
3.1 Tema/ o título del proyecto 77
3.2 Problema seleccionado: 77
3.3 La hipótesis-acción: 77
3.4 Ubicación geográfica de la intervención: 77
3.5 Unidad ejecutora: 77
3.6 Justificación de la intervención: 77
3.7 Descripción de la intervención: 78
3.8 Objetivos de la intervención: general y especificos 78
3.9 Metas 79
3.10 Beneficiarios 79
3.11 Actividades para el logro de los objetivos 79
3.12 Cronograma 80
3.13 Técnicas metodológicas 81
3.14 Recursos 81
3.15 Presupuesto 82
3.16 Responsables 82
3.17 Formato de instrumento de control o evaluación de la intervención **82**
Capitulo IV: Ejecución y sistematizacion de la intervención 84
4.1 Descripción de las actividades realizadas 84
4.2 Productos, logros y evidencias 1
4.3 Sistematización de las experiencias 102
4.3.1 Actores 104
4.3.2 Acciones 104
4.3.3 Resultados 104
4.3.4 Implicaciones 104
4.3.5 Lecciones aprendidas 105
Capítulo V: Evaluación del proceso 107
5.1 Del diagnóstico 107
5.2 De la fundamentación teórica 107
5.3 Del diseño del Plan de intervención 107
5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención 108
5.5 Final **108**
Capítulo VI: El voluntariado 109
6.1 Plan de la acción realizada 109
6.2 Sistematización 114
6.3 Evidencias y comprobantes 116
Conclusiones 148
Recomendaciones 150
Bibliografías o fuentes consultadas 151
Apéndice 152
Anexos 185

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1	La problematización	53
Cuadro 2	La Hipótesis- Acción	55
Cuadro 3	Análisis de viabilidad	58
Cuadro 4	Análisis de factibilidad	59
Cuadro 5	Estudio de mercado	59
Cuadro 6	Estudio económico	60
Cuadro 7	Estudio financiero	60
Cuadro 8	Cronograma del plan acción	80
Cuadro 9	Presupuesto	82
Cuadro 10	Cronograma del formato de instrumentos de evaluación de intervención	83
Cuadro 11	Descripción de las actividades de la ejecución y sistematización de la intervención	84

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1	Organigrama institucional de la Coordinación Técnica Administrativa 16-15-28	17
Gráfica 2	Organigrama del Instituto Nacional de Educación Básica Los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz	36

Resumen

Por medio del Ejercicio Profesional Supervisado el estudiante epesista tiene la capacidad de resolver pequeños inconvenientes que surjan en la institución educativa donde se encuentre realizando el EPS, poniendo en práctica los conocimientos obtenidos durante el proceso de formación profesional y así contribuir con la educación de Guatemala.

El Ejercicio Profesional Supervisado inició en la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, donde se procedió a realizar un Diagnóstico Institucional, utilizando el método de investigación, que facilitó conocer las diferentes características de la institución, como las dificultades de los diferentes establecimientos educativos. Por lo que el estudiante epesista se ve en la ardua tarea de aplicar sus conocimientos, habilidades y estrategias para dar soluciones a dichas problemáticas.

Resuelto lo anterior, se identificó la carencia de la institución avalada, a la cual se le dio solución y fue la elaboración de un Manual de Funciones para los Docentes. El proyecto se realizó con la colaboración del Director y personal docente, trabajando en equipo para fortalecer el compañerismo, la cooperación y voluntad de participar, haciéndolos partícipes de este proceso.

Posteriormente, al realizar el proyecto pedagógico se obtienen experiencias administrativas fundamentales que servirán en un futuro como profesionales de educación y a la vez favorecer al personal docente de la institución educativa.

Introducción

El presente informe es el resultado del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz. Cuenta con sus respectivos procesos en la ejecución del proyecto, en el que se incluye la elaboración de un Manual de Funciones Para los Docentes que permite desarrollar funciones educativas, socializadoras, con el fin de mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje superando las necesidades del establecimiento educativo.

El proyecto fue desarrollado para dar solución a un problema detectado en el Instituto Nacional de Educación Básica, J.V. –INEB- ubicado en el barrio Los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz. La cual fue la institución avalada ya que la institución avaladora fue la Coordinación Técnica Administrativa, donde los docentes desempeñan un papel importante proporcionando una organización útil y orientación en beneficio de la comunidad educativa. Seguidamente se describen los capítulos que consta el actual documento.

Capítulo I: se incluyen el diagnóstico institucional con datos preliminares sobre la institución avaladora, Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, también se incluye el diagnóstico de la institución avalada que es el Instituto Nacional de Educación Básica, J.V. –INEB- ubicado en el barrio Los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz detectando la necesidad de implementar un Manual de Funciones para los Docentes de dicha institución educativa. El resultado del proyecto ha ejecutar se obtuvo de la hipótesis-acción. Se utilizaron técnicas y métodos para recopilar información, como: la observación, lluvia de ideas, entrevistas, investigaciones documentales con el objetivo de identificar, que les estaba afectando directa e indirectamente en el proceso de enseñanza.

Capitulo II: en la fundamentación teórica se especifican claramente los temas que representan el proyecto seleccionado, para el presente caso se le dio prioridad a un documento que incluye tareas profesionales que un docente en ejercicio de su labor educativa debe conocer para resolver dificultades relacionadas al trabajo que realiza y así poder manejar situaciones negativas según sea el caso y resolverlos de la mejor manera, buscando solución para no empeorar los conflictos educativos.

Capitulo III: plan de acción o de la intervención se refiere al proyecto pedagógico que se ejecutará según la lista de carencias que se obtuvo en el diagnóstico de la institución avalada. Se consultaron fuentes bibliográficas para obtener la información pertinente que serán el respaldo para el estudiante epesista. Así mismo se describe cada uno de los incisos que este capítulo contiene para dotar de un documento claro a la institución educativa.

Capitulo IV: ejecución y sistematización de la intervención: se redactan las actividades que se llevaran a cabo y se verificaran los resultados obtenidos, además lo que se logre con el proyecto pedagógico y se evidenciará con imágenes el trabajo realizado, para que el estudiante epesista cuente con el respaldo pertinente para comprobar lo que hizo durante este proceso.

Capítulo V: evaluación del proceso: permitió aplicar los instrumentos que fueron considerados para obtener la máxima efectividad, ya que todas las actividades programadas a lo largo del desarrollo del proyecto se ejecutaron satisfactoriamente en el tiempo establecido, obteniéndose de la aplicación de este, productos, y logros, de cada etapa llevada a cabo para alcanzar los mejores resultados posibles.

Capítulo VI: el voluntariado: incluye el plan de acción realizada, que consiste en reforestar un área comunal con seiscientos árboles y también se sistematizó lo que se hizo, fundamentándolo con evidencias fotográficas para no tener inconvenientes durante el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado.

Posteriormente se analiza cada una de las etapas realizadas para deducir las conclusiones y recomendaciones. También se incluyen bibliografía, apéndice y anexos que contiene documentos significativos.

Palabras Claves

Estrategia, Problemas, Programa, Conocimiento.

Capítulo I

Diagnóstico

1.1 Contexto

1.1.1 Ubicación Geográfica

Nombre: Coordinación Técnica Administrativa Distrito 16-15-28 (Fray 2018)

Localización: Barrio San José la Colonia del municipio de Fray Bartolomé de las Casas, la cual se localiza al norte del departamento de Alta Verapaz, Guatemala, Centro América; aproximadamente a 150° 50' 44' latitud Norte y 89° 51' 57", longitud Oeste; a 146. 34metros sobre el nivel del mar. Dista 110 kilómetros de la cabecera departamental (Cobán) y 325 kilómetros de la Ciudad Capital (Guatemala) (Guatemala – Rio Dulce-Cadenas- Chahal –Fray) 420 Kilómetros.

Tamaño: la superficie del municipio es de 122,906 hectáreas, 0.66 áreas y 0.0 centiáreas, equivalentes a 2,733 caballerías, 42 manzanas y 1,192.52 varas cuadradas, que hacen 1,229.0666 kilómetros cuadrados.

Clima: el clima predominante es cálido húmedo, aunque en los meses de Diciembre y Enero existe una pequeña variante a templado con su tendencia a frio, las estaciones definidas se observan en dos estaciones: verano, en los meses de marzo, abril y mayo e invierno el resto del año, temperatura: la temperatura promedio observada en el municipio es de 25°; la mínima externa de 14°y máxima externa de 38°.

Suelo: este recurso representa actualmente el potencial económico del municipio, pues del mismo se aprovechan los agricultores y ganaderos. Este recurso es pobre en materia orgánica causado por las altas temperaturas que, aunado a la ampliación de la frontera agrícola y la

consiguiente desnutrición de bosques y cubierta vegetal en general, empobrece la fertilidad de los suelos en forma constante.[1]

Principales accidentes

En el municipio de Fray Bartolomé de las Casas, se pueden apreciar los siguientes accidentes geográficos entre los que destacan el exuberante rio Sebol, conocido también como La Pasión que desemboca en el rio Salinas el Santa Isabel o Cancuen, que desemboca en el rio La Pasión y que sirve de límite natural a los departamentos de Alta Verapaz y Petén ambos navegables, habiendo otros como el río Chajmaic o Cajbón, el Chinique, el Boloncó, El Valle verde, Grutas de Nimlacobeja o Cuevas del Angel, río Semococh, río Poza Azul y el río Sechacti. El río Chajmaic se divide en dos ramales cortos que se sumergen en la tierra sin que se sepa con certeza donde desembocan.[2]

Recursos naturales

Los recursos que se destacan en la zona son los siguientes:

Forestales: se tienen recursos forestales especialmente en el área sur, donde por lo quebrado de su topografía existen bosques espesos. En el resto del municipio existen zonas boscosas menores donde se puede apreciar árboles de maderas preciosas como: caoba, cedro rosul, jocote fraile y otros árboles de madera dura como: canxan, santa maría y chico. En todos los bosques se puede apreciar la existencia del grandioso árbol nacional “La Ceiba” y el melódico hormigo del cual se construyen las teclas del instrumento autóctono, la marimba.

Hidrocarburos: se considera la existencia de un manto de petróleo que aún no ha sido explotado. Este recurso podría ser en el futuro el mayor potencial económico del municipio.

Ecológico: en los ríos que bañan al municipio existe una gran variedad de peces entre los principales están robalo, jolote, bagre, machaca,

[1] (Hernandez, 1996)
[2] (Hernandez, 1996)

cueruda, tilapia, anguilas, existe una especie de camarón conocido en el medio como nombre de pigua.

Reptiles: existe variedad de reptiles como lagarto, tortuga e iguana y diversas clases de serpientes: boa o masacuata, barba amarilla, cantil de agua, zumbadora, chichicua, bejuquillo, mano de piedra y otras. Entre los animales salvajes se pueden mencionar el tigrillo, gato de monte, venado, tepezcuintle, cotuza, taltuza, pizote, coche de monte, saraguate, mapache, zorro, comadreja, y otros. Sobre sale la gran variedad de aves exóticas como el loro cabeza azul, tucán, loro cabeza roja, palomas veraneras, cheje o carpintero, clarinero, colibrí, gavilán, golondrina, sanate y pajaritos de diferentes colores. Existe variedad de plantas, las hay medicinales como la pata de vaca; utilizada para la diabetes, tres puntas para tratar el paludismo y el dolor de estómago, apasote para curar enfermedades parasitarias, suquinay para dolores estomacales y cólicos. También las hay alimenticias como la hierba mora o macuy, cala y otras.[3]

Vías de comunicación

Para llegar a Fray Bartolomé de las Casas, de la cabecera departamental se puede optar por dos rutas, vía Cobán, Chisec y Raxruha y Carcha Campur, ambas rutas están compuestas por tramos carreteros asfaltados y de terracería transitables todo el año, cabe resaltar que la ruta dos está en proceso de ampliación y construcción desde hace algunos años, por lo que el transitar por ella es limitada. La otra ruta (1) forma parte de la Franja Transversal del Norte la que mediante decreto No. 88-2005 ejecución del proyecto vial denominado Franja Transversal del Norte a finales del año 2009 se inició su ampliación y construcción con el proceso de reactivar la economía de las regiones históricamente olvidadas. Existen dos vías alternas que comunican al municipio de Fray Bartolomé de las Casas, con Sayaxche y San Luis Petén, también se cuenta con una pista

[3] (Hernandez, 1996)

de aterrizaje la cual es utilizada frecuentemente por la empresa NaturAceites y esporádicamente ante una emergencia.[4]

1.1.2 Composición social

Etnia: la gran parte de los habitantes son de rasgos indígenas, dentro de ellos son de habla Q'eqchi', Achi', previo a los habitantes, predominaban los nativos de habla Q'eqchi', cabe mencionar que los nativos fueron conquistados con estrategias de sacerdotes, laicos, evitando todo tipo de confrontación entre nativos y conquistadores, dentro de los rasgos más notables de la etnia son sus trajes típicos, costumbres y tradiciones, su filosofía es algo que se respeta de acuerdo a su convivencia pacífica con todos y cada uno de sus habitantes. [5]

Instituciones Educativas: en educación se tiene una cobertura en todos los niveles desde Preprimaria hasta el nivel Superior, la infraestructura educativa de la que se dispone es de 115 escuelas de las cuales 92.17% tiene infraestructura formal y 7.83% informal.

La micro región 1 denominada Fray Bartolomé para su propia sostenibilidad diaria. [6]

Unifamiliar: dentro de esta característica cabe mencionar las casas de dos niveles en la cual habita una o más personas, las cuales tienen los servicios básicos que abastecen a la misma familia, las cuales se mencionan de las Casas (área urbana), es la que alberga el mayor número de escuelas, 19.4% de total. Las microrregiones 1, 3, 6, 11,13 y 14 tienen el mayor número de escuelas de construcción informal o carecen de edificios propios y/o adecuados a los niveles educativos. [7]

[4] (Hernández, 1996)
[5] (Monografía Fray, 2017).
[6] (CTA, 2018)
[7] (Monografía Fray, 2018)

Instituciones de Salud: la institución que brinda servicio de salud está conformada por el centro de salud que brinda asistencias médicas las 24 horas del día durante todo el año divididas en atención externa, que permite hacer las consultas médicas necesarias básicas y la atención de emergencias que permite ingresar a los pacientes con gravedades médicas en el municipio existen 221 vigilantes de salud distribuidos en 109 comunidades incluyendo los del casco urbano serían 131, tienen dos médicos ambulatorios en los puestos de Chajmaic, Boloncó, y 208 comadronas capacitadas.

El municipio tiene 19 puestos de salud ubicados en 9 territorios que están conformados por sectores, la calidad se servicio que se brinda a la población rural y urbana es calificada como regular y buena debido a la decadencia de medicamentos, material médico quirúrgico reactivo de laboratorio y personal insuficiente.[8]

Vivienda: la mayoría de las viviendas son de cajón de madera las cuales resguardan a sus habitantes librándolos de cualquier cambio climático donde resguardan sus bienes, agua potable, servicio de energía eléctrica, drenaje como también servicio de internet, TV, teléfonos.[9]

Colectiva: este tipo de vivienda es habitada por uno o más familias, aprovechando cada espacio de dicha vivienda, dentro del cual cabe mencionar, hoteles, posadas y casas de huéspedes, donde se resalta la convivencia pacífica sin ningún compromiso sanguíneo [10]

Lo Cultural: en el municipio de Fray Bartolomé de las Casas actualmente se reconoce como uno de los municipios altamente folklórico destacado a nivel nacional, por herencia de los ancestros, se acostumbra la práctica del wuatesink'. Este ritual maya que consiste en ofrecer a los dioses su

[8] (Oficina de Primer Nivel Hospital de Fray 2018)
[9] (CTA, 2018)
[10] (CTA, 2018).

gratitud por permitir el inicio de cualquier actividad ceremonial o la construcción de una obra de beneficio para la comunidad. [11]

Costumbres: paab'aak, sobre sale como tradición máxima del municipio la celebración del día la Cruz, a la cual se reconoció como patrono del pueblo. consiste en una mezcla de festividad social y religiosa que se inicia el día 2 de mayo, con una oración y pidiendo permiso a los dioses para realizar la fiesta, posteriormente es construido "El portal " con hojas del árbol Kak'che'; seguidamente empieza la música folclórica interpretada con arpa, chirimía y marimba, luego realizan una vela esperando la llegada de la media noche para ofrecer un sacrificio en honor al santo patrono(consiste en degollar un animal doméstico utilizando la sangre para mantener las esquinas de la casa donde se realiza el acto).

El día 3 de mayo la celebración de una misa, continúa con una procesión que recorre las principales calles, ahúman con mirra y con copal, queman cohetes y morteros y culminan con un almuerzo típico (kaq'ik). Amenizando con música autóctona, al que por invitación de los cofrades de la Santa Cruz asisten personalidades honorables, autoridades integrantes de otras cofradías religiosas.[12]

1.1.3 Desarrollo histórico

El parcelamiento de Fray Bartolomé de las Casas, como se conocía antes de 1980, fue creado dentro de la política de Transformación Agraria, durante el Gobierno del General Miguel Idígoras Fuentes (1958 - 1962), por inquietud del entonces Diputado al Congreso de la Republica, Mayor Romeo Lucas García, quien tomando en consideración la ociosidad de las tierras del Norte del departamento de Alta Verapaz, propuso al Legislativo la creación de un PARCELAMIENTO en tan vasto territorio del lugar entonces conocido como Sebol.

[11] (Monografía Fray 2017).
[12] (Monografía Fray 2017).

Con el inicio del proyecto se creó el Instituto Nacional de Transformación Agraria -INTA- quien tuvo a su cargo los trabajos preliminares, con la construcción de la brecha de acceso, donde actualmente está asentado el casco de la hacienda Sebol, y donde se instalaría un campamento para los trabajadores, en el valle de Sepur. A la llegada del INTA vinieron los pobladores, entre ellos algunos trabajadores de la propia institución y otros con el ánimo de posesionarse de las primeras parcelas para instalar comercios. [13]

Los primeros pobladores fueron: Don Juan Peterson, Rodolfo Vela, Romeo Lucas García, Oscar del Valle Cantoral, Roberto Contreras Fernández, Eulogio Cruz Ayala, Anselmo de la Paz Villalta, Ramón Mérida Robledo, Alejandro Quintana, Francisco Santos; posteriormente llegaron otras personas y así fue formándose un pequeño poblado, al que se le conoció como campamento Sebol.

Por varios años los pobladores lucharon contra las serias dificultades, principalmente el medio de transporte, por falta de carretera, se transportaban en un tractor agrícola. Los productos agrícolas se tenían que trasladar hasta Sebol, lugar donde terminaba la carretera y allí se realizaban los días de mercado, las fuertes lluvias también eran una dificultad, porque la lluvia era más frecuente.

Con la llegada del General Fernando Romeo Lucas García a la presidencia de la república (1978) se mejora considerablemente la infraestructura del pueblo, lo que motiva a los vecinos a organizarse legalmente en Comité Pro- fundación del Municipio integrado por los señores; Transito Marroquín y Guadalupe Gutiérrez López, entre otros quienes argumentaron las razones para solicitar el ascenso entre las que destacaron la densidad de población vasto territorio y lejanía de la cabera municipal de Santa María Cahabon, municipio al cual pertenecía

[13] (Monografía Fray, 2018)

jurisdiccionalmente al parcelamiento Sebol. Las gestiones fueron bien encaminadas y argumentadas, con resultado que, el 21 de abril de 1980, se formula el Acuerdo Gubernativo (libro 1 folio 67 casilla 65, registro de Decretos, Acuerdos y títulos de la Secretaria General de la Presidencia de la República). [14]

Siglo XXI Fray Bartolomé de las Casas es uno de los municipios más pujantes de la Franja Transversal del Norte, se podría decir que este bello municipio a crecido grandemente, ya que actualmente después de contar únicamente con un banco, primero Bandesa y después BANRURAL Agencia del Parque Central, actualmente operan en ella los principales bancos del sistema nacional: Autobanco BANRURAL Sucursal Mercado, Banco de los Trabajadores (BANTRAB), Banco G&T, Banco Industrial (BI), Banco Agrícola Mercantil (BAM), Banco Azteca, Banco Antigua, BANRURAL Parque Central.

Igualmente, varias cooperativas como Fundea, Micope, Génesis Empresarial, Credi chapín, Empeña Max, FondeSol, Asociación Awakeninj. Igualmente ha aumentado la cantidad de comercios existentes llegando empresas de renombre como el Gallo más Gallo, La Económica, Agencias Way, Electra, Ferromax, entre otras.

La cantidad de farmacias aumentó considerablemente, después de haber un único dispensario conocido como “Padre las Casas”, hoy existe un número de ellas, algunas de prestigiosas marcas como el Doctor Simi, Batres, Farmacias Sam, Farmacia HC, entre otras, igualmente las clínicas privadas, instituciones gubernamentales como el IGSS.

En cuestión de comunicación, la mayor parte de viajeros usa los microbuses para transportarse a la cabecera departamental de Cobán la cual hace vía Raxruha, Chisec, con una duración de dos horas y media aproximadamente, carretera asfaltada con daños en su recorrido, con

[14] (Monografía Fray, 2018)

microbuses cada media hora. Igualmente, hacia la ciudad capital cubre Transportes Almi Express, la empresa Fuente del Norte, la cual tiene su oficina en la calle principal a un costado de la iglesia católica, con salida a las siete de la noche.

Existe transporte a la mayor parte de aldeas y caseríos de nuestro municipio, así como para municipios de Chahal, Raxruha, Alta Verapaz, igualmente para San Luis y Poptún, Petén.

Otro medio que ha tenido gran demanda no solo en la cabecera municipal, si no en las distintas microrregiones es la de Telefonía celular, que además prestan los servicios de internet, funcionando en la cabecera municipal Tigo, Claro y Movistar, en la mayor parte de comunidades solamente Tigo y Claro. La demanda de bienes y servicios a propiciado que exista un gran número de negocios como de abarroterías donde sobresale la transnacional Despensa Familiar, entre las locales Distribuidora Luisa, Abarrotería Elizabeth, entre otras, también hay dos empresas que prestan servicios de cable siendo ellas Telefray y Nueva visión, que se reparten a los usuarios del municipio teniendo Telefray la mayor cobertura hasta la aldea calle 2, Champeguano, Resurrección Balam, Bolonco y Sechacti.

Actualmente la ruta hacia Cobán, Vía Campur – Carchá, se encuentra en fase de construcción, ya que los cambios de gobierno y las distintas crisis han hecho que la compañía CONCAY no reciba a tiempo los pagos respectivos atrasándose grandemente, llegando por el momento hasta el cruce de la aldea Tonichaj de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, aproximadamente 25 kilómetros de asfalto, ayudando grandemente a la microrregión IV en el egreso de sus productos, la mayor parte del antiguo Sebol. [15]

[15] (Monografía Fray, 2018)

1.1.4 Situación económica

El cultivo de palma africana satisface la demanda de aceites y grasas comestibles del mercado interno y parte del mercado externo ayuda a explicar por qué el aceite de palma ganó terreno desplazando otros aceites, lo que ha conducido al surgimiento de nuevas empresas asociadas a grandes capitales, en una nueva fase inversionista que se observa particularmente en los territorios que conforman la Franja Transversal del Norte. Convertirse en uno de los principales agroexportadores de aceite de palma es el objetivo que ha motivado que las empresas palmeras se hayan enfrascado en una etapa de creciente producción, pese a la tendencia de creciente del precio internacional de ese aceite. El área de mayor dinamismo se observa en Fray Bartolomé de las Casas y municipios aledaños al mismo con plantaciones propias y productores independientes como la empresa NaturAceites, quedando minoría de agricultores que se dedican a cultivar sus tierras con la siembra de maíz y frijol. (Monografía Fray, 2018)

Flujo comercial: los pobladores del Municipio se desempeñan principalmente en el sector agrícola, por lo que no exportan otro tipo de productos o artículos, es por ello que se hace necesario traer todos esos productos de las diferentes regiones que rodean el Municipio, la mayor parte de productos provienen de la cabecera departamental Cobán y de la Ciudad Capital, entre los productos que provienen de estos lugares están: productos de belleza, todo tipo de repuesto, electrodomésticos y productos de consumo diario como las diferentes frutas y verduras que encontramos en el Mercado Municipal(manzana, fresa, uva, durazno, cereza, güisquil, zanahoria, apio, puerro, papa). [16]

[16] (Monografía Fray, 2018)

Productos de exportación: después de la llegada de NaturAceites los productos de exportación disminuyeron, así como la crianza de ganado y aves, aunque muy escaso en algunas comunidades aún se cultiva el café, cardamomo, pimienta y el achiote; el cardamomo y la pimienta son productos exportados hacia la cabecera departamental (Cobán), el achiote es procesado en el municipio para luego comercializarlo dentro del municipio y en municipios aledaños. [17]

Flujo comercial: los medios que se utilizan para hacer llegar estos productos al consumidor final, es el proceso de la comercialización que se realiza a través del intercambio de mercancías del mercado local así mismo en los locales de los municipios cercanos a nuestro municipio. [18]

1.1.5 Vida política

El 3 de mayo de 1980 fue elevado el parcelamiento Las Casas ha municipio denominandose Fray Bartolomé De Las Casas.

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 trate de entidades autónomas, se encuentran sujetos a la legislación nacional.

El consejo municipal se conforma por el alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

El municipio está integrado por 122 Consejos Comunitarios de Desarrollo COCODES de primer nivel, 15 de segundo nivel por Microrregión, el coordinador se convierte automáticamente en el alcalde o alcaldesa regional el constante apoyo de la Asociación de Amigos de Desarrollo de

[17] (Monografía Fray, 2018)
[18] (Monografía Fray, 2018)

la Paz (ADP), iniciativa civil para la democracia INCIDE para la conformación de los consejos ha sido sumamente difícil.

Los alcaldes auxiliares son elegidos por las comunidades de acuerdo a sus principios, valores, procedimientos y tradiciones, estos se reúnen con el alcalde municipal una vez al mes. Los comités comunitarios de desarrollo y el consejo municipal de desarrollo tienen como función organizar y facilitar la participación de las comunidades priorizando necesidades y problemas.

Para ello el Municipio está dividido en XV Micro- regiones entre las cuales están:

Microrregión I
Microrregión II
Microrregión III
Microrregión IV
Microrregión V
Microrregión VI
Microrregión VII
Microrregión VIII
Microrregión IX
Microrregión X
Microrregión XI
Microrregión XII
Microrregión XIII
Microrregión XIV
Microrregión XV

Administración municipal: la administración municipal la ejerce el consejo municipal el que se integra de la siguiente manera:

Nombre	Cargo
Lilian Piedad García Contreras	Alcaldesa municipal
Pablo Miranda Raymundo	Síndico I
Ricardo Ché Pop	Síndico II
Rosarino Cortez Siana de Hor	Síndico suplente
Manuel Alberto MaquínChoc	Concejal I
José Guillermo Requena Quej	Concejal II
Aquelio Isaías Orellana San José	Concejal III
Rolando Che Tzib	Concejal IV
Miguel Ángel López Pacay	Concejal suplente
Jorge Nicolás Ac Cuz	Concejal suplente.[19]

1.1.6 Concepción filosófica

Grupos religiosos: la población indígena maya Q'eqchi' de Fray Bartolomé de las Casas de las distintas comunidades son muy espirituales y religiosas.

La religión que predomina es la católica tanto en la cabecera municipal como en el área rural, en Fray cada comunidad tiene su propio patrono y en ese día realizan una fiesta especial llamada cofradía donde se reúnen varias personas denominados mayordomos, quienes se encargan de amenizar una fiesta, y también existe un gran número de devotos que pertenecen a distintas iglesias evangélicas entre las que se encuentran están la iglesia Adventista del Séptimo Día, Testigos de Jehová, Nazarenos, Bautistas, Mormones entre otros. [20]

Creencias: dentro de las creencias que existen en los pobladores del municipio de Fray Bartolomé de las Casas, están: la del duende o negrito en las parcelas, la siguanaba en los ríos y arroyos, la llorona en las

[19] (Monografía Fray, 2018)
[20] (Monografía Fray, 2017)

noches. La de los cerros vivos, según dicen que si no se le adora a los cerros ellos castigan en arruinar los cultivos y para que no suceda eso se debe realizar una ceremonia antes de la siembra principalmente del maíz. Las ceremonias de las casas, se cree que cuando se construye una casa hay que bendecirla para que no hallan problemas o para alejar a los malos espíritus.

La creencia del ojo es cuando una mujer en su periodo de menstruación ve a un niño y no lo carga, cuando un hombre acalorado y de goma no carga al niño debe hacer una cruz con saliva en la frente del niño, de lo contrario el niño comenzará a llorar sin razón y a defecar verde o amarillo. La cura es pasando un huevo sobre el niño luego quebrarlo dentro de una palangana y dejarlo bajo la cama o detrás de la puerta. [21]

1.1.7 Competitividad

En el municipio de Fray Bartolomé de las Casas, se cuenta con una competitividad de manera bien definida ya que cada una de las empresas comercializa sus productos de manera eficiente.

Agencias Educacionales: las agencias educacionales se dividen en dos sectores, el sector público y privado, cabe mencionar algunos centros educativos privados las cuales se pueden mencionar, Magisterio Mixto Privado Bilingüe Intercultural, la cual forma maestros de educación primaria bilingüe, Colegio El Éxito, la cual cuenta con diferentes niveles 41 kínder, 42 párvulos, 43 primaria, 45 Básico y diversificado, 46 nivel telesecundaria, nuffed, como también Colegio F.B.C. también tiene los servicios de preparatoria desde kínder hasta nivel universitario. Así mismo el sector oficial cuenta con los establecimientos más antiguos, dentro de ello se menciona Escuela Oficial Urbana Mixta Jornada Matutina y vespertina Dr. Tomas Leal Sánchez, del nivel 43. Escuela Oficial Urbana

[21] (Monografía Fray, 2017)

Mixta de Preprimaria Jornada Matutina Dr. Tomas Leal Sánchez del nivel 42. Escuela Oficial Urbana Mixta Jornada Matutina y vespertina Nueva Lotificación Barrio San José La Colonia, también tiene dos jornadas de preprimaria y primaria, la jornada de preprimaria es anexa. Todas las agencias educacionales se encuentra bajo responsabilidad de la Coordinación Técnica Administrativa C.T.A del municipio de Fray Bartolomé de Las Casas, A.V. [22]

[22] (CTA, 2018)

INSTITUCIÓN AVALADORA

1.2 Institucional

1.2.1 Identidad Institucional

Nombre: Coordinación Técnica Administrativa

Visión: la Coordinación Administrativa de Educación aspira ser el apoyo administrativo y pedagógico que garantice la calidad educativa acorde a las necesidades de la comunidad para el desarrollo de cualidades, habilidades, derechos, identidades y responsabilidades que genere una educación integral en el alumno dentro del marco de una diversidad cultural permitiéndole una mejor calidad de vida individual colectiva. [23]

Misión: el distrito escolar 16-15-28 promueve y ejerce lineamientos que ofrece el Ministerio de Educación para el mejoramiento del proceso educativo conjuntando todos los esfuerzos académicos de manera voluntaria y cooperativa, para lograr la formación integral de futuros ciudadanos capaces de enfrentar situaciones de la vida cotidiana de construir su propio destino, comprendidos con su familia y comunidad para el rescate de los valores morales y culturales de nuestra nación.[24]

Objetivos: establecer las bases que potencien las capacidades de los docentes, con el fin de que se apropien de la realidad y sean parte del desarrollo integral de la población educativa.

Promover el desarrollo permanente de conocimientos, actitudes, valores y destrezas para la formación académica.

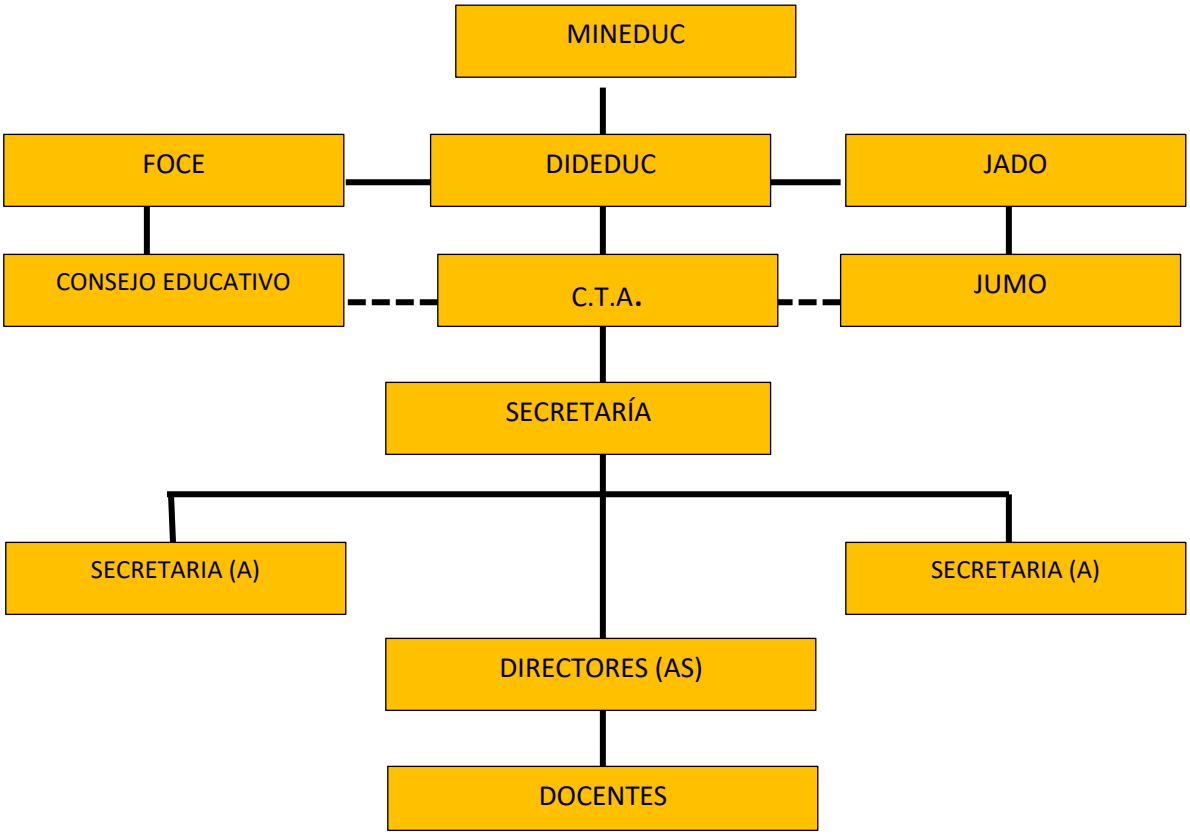
Ampliar las oportunidades de capacitación y desarrollo intelectual de personal docente de los distritos. [25]

[23] (CTA, 2018)
[24] (CTA, 2018)
[25] (Cta, 2018)

Valores: la coordinación Técnica Administrativo se ha propuesto implementar los siguientes valores: el respeto, valor primordial que toda persona individual o institucional debe promover para su buen funcionamiento: la solidaridad como una manera de actuar humanitariamente con las personas que lo necesiten; la puntualidad se establece en cumplir con los horarios establecidos y las funciones que le competen; y, la responsabilidad que se caracteriza en el cumplimiento de las tareas y funciones que le correspondan según lo establece el decreto 12-91 Ley de Educación Nacional. [26]

(Grafica No. 1) Organigrama

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL
CENTRO EDUCATIVO MUNICIPAL
DISTRITO ESCOLAR 16-15-28



[26] (Cta, 2018)

Servicios que presta: la Coordinación Técnica Administrativa fortalece y enriquece los conocimientos de los docentes y directores a través de distintas capacitaciones que les ayudarán para poder resolver diferentes problemas pedagógicos, mejorando esas estrategias que permitirán que los jóvenes aprendan de una manera mejor y en cuanto al ámbito administrativo fortalecer los conocimientos existentes en los directores para ejercer una muy buena planificación, organización, dirección y control, para ello, el docente juega un papel importante en el ámbito educativo y administrativo. [27]

Relación con instituciones: la Coordinación Técnica Administrativa se relaciona en su mayoría con instituciones públicas que integran las funciones que la institución presta, entre ellas se pueden mencionar: "La Dirección Departamental de Educación, El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), BANRURAL, El Ministerio de Educación, y la municipalidad con el objeto de reformar y propiciar una buena educación a los jóvenes. La Municipalidad y la comisión de Educación, cultura y deportes y FOCE, tratan asuntos de educación y alimentación, de esa manera lograr beneficios a los centros educativos, Centro de salud, es el encargado de velar por la salud de los estudiantes y brindar apoyo médico requerido cuando se suele suscitar una eventualidad.

La Policía Nacional Civil es la encargada de regular el orden público y propiciar seguridad a la población. El Ejército de Guatemala a brindar la seguridad de la población en casos extremos y la Policía Municipal de Tránsito, que regula el orden y hacer cumplir las normas de tránsito a conductores y peatones, de esa manera es el ente encargado de dar educación vial. En los centros educativos con el fin de educar a los jóvenes y de esa forma evitar que se ocasionen accidentes de tránsito. [28]

[27] (CTA, 2018)
[28] (CTA, 2018)

1.2.2 Desarrollo Histórico

Fundación y Fundadores: la Coordinación Técnica Administrativa fue fundada en el año de 1966 su sede estuvo ubicada en Carchá**,** Alta Verapaz, posterior a ello se trasladó al municipio de Cahabón, debido a que el actual municipio se denominaba Micro parcelamiento Fray Bartolomé de las Casas, y pertenecía al municipio de Cahabón, en esos años únicamente se encontraban las escuelas Dr. Tomás Leal Sánchez, la escuela de la Aldea Bolonco, Sechacti, y finca Sebol. Los fundadores de la Coordinación Técnica Administrativa con sede en el micro parcelamiento Fray Bartolomé de las Casas fueron el profesor René Robles de León en los años de 1977 a 1979, el profesor José Antonio Coronado en los años de 1980 a 1981, profesor Ricardo Ibarra Caal en el año 1982, el profesor Chino Muss en los años 1985 a 1986, en el año de 1990 el profesor José Antonio Chen Rey, en el año de 1996 el profesor Hugo Armando Paredes Cucul. En el año de 1998 durante la administración del gobierno de Álvaro Arzú Irigoyen, la ministra de educación, la señora Anabella Castro Quiñones cambia la figura de Supervisión a Coordinación Técnica Administrativa, en ese entonces ya existían dos distritos escolares, el 16-15-28 se encontraba constituido en la Escuela Oficial de Párvulos anexa a la Doctor Tomás Leal Sánchez y el distrito 16-15-29 su sede se encontraba en la aldea el Naranjal, en el año 2004 el distrito 16-15-29 se viene a la cabecera municipal debido a muchas limitaciones, por estar retirado de la cabecera municipal. Durante ese mismo año por iniciativa del Profesor Francisco Alberto Maaz Xo se construyen las instalaciones del Centro Educativo Municipal ubicado en Barrio San José la Colonia en la 8 calle, A 14 – 17 zona 2 Fray Bartolomé de las Casas. Desde ese entonces han estado a cargo de dicha coordinación las siguientes personas.

Profesor Rudy González Xa

Profesor Lisandro Barrientos Sierra

Profesor José María Rax Guitz.

Profesor Oscar René Navas Pacheco

Profesor Francisco Alberto Maaz Xo

Licenciada Alba Argentina de Paz Sierra

Licenciado Luis Felipe Leal de León

Prof. Jaime Dimitri Villatoro López

Licenciado Ángel Martínez Cuxum

Profesor Víctor Gerónimo del Valle Cac

Profesora Nora Consuelo Reyes Herrera

Profesor Héctor Leonel Hernández de la Cruz

Durante el año dos mil quince se crea un tercer distrito, el cual es el distrito escolar 16-15-39. [29]

Épocas o momentos relevantes: se mencionan las épocas o etapas más relevantes en el que se aprecia el surgimiento de la supervisión educativa que estuvo a cargo de los profesores René Robles de León en los años de 1977 a 1979, el profesor José Antonio Coronado en los años de 1980 a 1981, profesor Ricardo Ibarra Caal en el año 1982, el profesor Chino Muss en los años 1985 a 1986, en el año de 1990 el profesor José Antonio Chen Rey, en el año de 1996 el profesor Hugo Armando Paredes Cucul. Y en el año de 1998 la figura de supervisión educativa cambió por Coordinación Técnica Administrativa y en el año 2004 por iniciativa del Procesor Francisco Alberto Maaz Xo se construyen las instalaciones del Centro Educativo Municipal ubicado en Barrio San José la Colonia en la 8 calle, A 14 – 17 zona 2 Fray Bartolomé. [30]

Personajes sobresalientes: los personajes sobresalientes en la Coordinación Técnica Administrativa se mencionan a: profesor René Robles de León en los años de 1977 a 1979, profesor Ricardo Ibarra Caal en el año 1982, el profesor José Antonio Chen Rey en el año 1990,

[29] (Cta, 2018)

[30] (CTA, 2018).

profesor Hugo Armando Paredes Cucul 1996. En ese entonces realizaban el reclutamiento del personal docente sin participar en una convocatoria para trabajar en el renglón presupuestario 011.[31]

Logros alcanzados: haciendo historia, en el año dos mil tres, en el municipio de Fray Bartolomé de las Casas, la Coordinación Técnica Administrativa no contaba con un edificio propio, lo que hacía que dicha Coordinación estuviera por varios años en el local que ocupa actualmente el banco BANRURAL y posterior a ello se instaló hasta el 2004 en una de las aulas que ocupa la Escuela de Párvulos Dr. Tomas Leal Sánchez. Luego fue trasladada a su nuevo edificio construido en un terreno dado por la Municipalidad, ubicado en Barrio San José la Colonia en la 8 calle, A 14 – 17 zona 2 Fray Bartolomé de las Casas, dicha construcción fue hecha por la Institución PROASE en el año 2004. [32]

1.2.3 Los usuarios

Procedencia: los usuarios que llegan hacer trámites a la Coordinación Técnica Administrativa son todos los docentes y administradores (directores) de los sectores públicos y privados de los niveles preprimaria, primario y nivel medio. Los padres de familia como parte de la Comunidad educativa realizan visitas pero no a menudo. La mayoría viven en el área rural y también en la cabecera Municipal de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz. [33]

Estadísticas anuales: la Coordinación Técnica Administrativa no lleva un control de las visitas en trámites administrativos personales, sin embargo, llevan registros estadísticos para tener en orden la cantidad de alumnos Aprobados, Reprobados y Retirados. Es visitada aproximadamente desde su fundación anualmente, unos 700 hombres y 500 mujeres, tanto

[31] (CTA, 2018)
[32] (CTA, 2018)
[33] (CTA, 2018)

directores, docentes, padres de familia y diferentes instituciones de acompañamiento a la educación.

Las familias: son de diversidad cultural**,** algunas son de procedencia huehueteca y de otros departamentos, que se han visto con la necesidad de migrar a este municipio para poder emprender un negocio o trabajo que le sirve para sobrevivir. La mayoría de las familias de los alumnos y alumnas son de escasos recursos económicos, se dedican a la siembra de granos básicos (agricultura), carpintería, comercio, albañilería, ganadería y pilotos de buses. .

Usuario – institución: existe una estrecha comunicación con todos los directores que están organizados por Distritos Escolares, docentes y estudiantes tienen buena comunicación y ambos buscan la calidad en la educación. Los padres de familia son los beneficiarios indirectos.

Tipos de usuario: directores, docentes, alumnos y padres de familia.

Situación Socioeconómica: los padres de familia de los alumnos tienen una baja economía, la mayoría se dedica a la agricultura y a realizar jornales. [34]

La movilidad de los usuarios: un buen porcentaje de los docentes, alumnos y padres de familia se moviliza por medio de motocicleta, otros en carro propio, o caminando.

1.2.4 Infraestructura

La Coordinación Técnica Administrativa de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, está construida con materiales como: block, lámina, cielo falso, piso de ladrillo, puertas de metal, ventanas de paleta, balcones de hierro, el perímetro esta circulado con la mitad de block .

[34] (CTA, 2018)

Locales para la administración: la Coordinación Técnica Administrativa**,** tiene tres despachos para los Coordinadores Administrativos y uno para secretaria. [35]

Locales para la instancia y trabajo individual del personal: la Coordinación Técnica Administrativa tiene una biblioteca en donde pueden realizar investigaciones y tareas el personal. [36]

Las instalaciones para realizar las tareas institucionales: tiene un espacio para el programa de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa. (FOCE) y una oficina para La Coordinación Nacional de Alfabetización (CONALFA).

Áreas de descanso: la Coordinación Técnica Administrativa no tiene ningún área de descanso.

Áreas de recreación: la Coordinación Técnica Administrativa no evidencia ningún área de recreación.

Locales de uso especializado: la Coordinación Técnica Administrativa no evidencia ningún área de uso especializado.

Áreas para eventos generales: la Coordinación Técnica Administrativa no tiene locales de uso para eventos generales. [37]

El confort acústico: la contaminación auditiva, es un factor que interfiere muy poco. Porque la Coordinación Técnica Administrativa se encuentra un poco alejada de la carretera principal, se logra desarrollar con tranquilidad todas las actividades administrativas y la atención de las personas.

El confort visual: la iluminación de las oficinas es buena, debido a que cada una de ellas cuenta con ventanas.

[35] (CTA, 2018)
[36] (CTA, 2018)
[37] (CTA, 2018)

Espacios de carácter higiénico: la Coordinación Técnica Administrativa tiene servicio sanitario, en dos ambientes uno exclusivamente para hombres y el otro para mujeres, pero no se utilizan porque están en mal estado y tiene personal contratado para que realice la limpieza de sanitarios.

Los servicios básicos: la Coordinación Técnica Administrativa tiene los servicios básicos: agua potable, luz y drenaje. Cada uno de los Coordinadores Técnicos Administrativos hace uso de celular personal para las tareas administrativas que ejercen. [38]

Área de primeros auxilios: la institución carece de un área específicamente para prestar el servicio de primeros auxilios, no obstante, cualquier emergencia es trasladada al Hospital General de Fray Bartolomé de las Casas.[39]

Política de mantenimiento: en la institución no se evidencia política de mantenimiento.

Área disponible para ampliaciones: la Coordinación Técnica Administrativa tiene área suficiente para poder construir más ambientes, si se construyen más oficinas en el futuro se atenderá mejor a la población de Fray Bartolomé de las Casas.

Área de espera y vehicular: la Coordinación Técnica Administrativa carece de área de espera para el usuario y estacionamiento vehicular. [40]

1.2.5 Proyección Social

Participación a eventos comunitarios*:* los Coordinadores Técnico Administrativo, como autoridad educativa participan en eventos comunitarios como: fiestas patronales, desfiles cívicos y aniversarios de los establecimientos donde son invitados con el propósito de darle mayor

[38] (CTA, 2018)
[39] (Reyes, 2018)
[40] (CTA, 2018)

realce a dichas actividades y de esta manera cumplir con sus funciones administrativas.

Acciones de solidaridad con la comunidad*:* la Coordinación Técnica Administrativa tiene un plan de contingencia contra desastres naturales que estén en zona de riesgo, también apoya acciones de solidaridad como teletones.

Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias: el Magisterio del municipio juntamente con la Coordinación Técnica Administrativa se solidariza con los integrantes de dicho gremio realizando diferentes actividades sociales y deportivas, con el fin de obtener un aporte económico para ayudar a sufragar gastos en beneficio de la salud de los docentes y por ende a sus familias.

Cooperación con instituciones de asistencia social*:* en determinado momento la Coordinación Técnica Administrativa como encargado educativo da autorización para la participación de los establecimientos en actividades de beneficio a favor de instituciones que brindan asistencia social, destacando en este aspecto“ La Teletón ”.

Participación en la prevención y asistencia en emergencia*:* en la actualidad con autorización de la Coordinación Técnica Administrativa se tiene un plan municipal de prevención al maltrato infantil y violencia contra la niñez y la adolescencia, en donde se dan capacitaciones, charlas, talleres para poder así contrarrestar este flagelo.[41]

1.2.6 Finanzas

Fuentes de obtención de los fondos económico*:* los Coordinadores Técnicos Administrativos fungen con el mismo presupuesto de docentes, porque se encuentran temporalmente reubicados en ese puesto.

[41] (CTA, 2018)

Existencia de patrocinadores*:* la Coordinación Técnica Administrativa tiene el apoyo Municipal para actividades culturales, cívicas y deportivas. Los juegos escolares y el apoyo para los deportistas que representa al municipio en los Juegos Magisteriales. [42]

Venta de bienes y servicios: la Coordinación Técnica Administrativa no realiza ventas de bienes y servicios.

1.2.7 Política Laboral

Proceso para contratar al personal: la Coordinación Técnica Administrativa no realiza ningún tipo de contratación, solo hay docentes reubicados para fungir el cargo temporalmente.

Perfiles para los puestos o cargo de la institución: un coordinador Técnico Administrativo debe cumplir con un perfil para desempeñar ese cargo y se encuentra enumerado en el artículo doce de la Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, decreto número 1485, en el punto escrito en números romanos VI, en los incisos b y c en donde se detalla el perfil que debe tener la persona aspirante a un puesto administrativo del magisterio. Así mismo los docentes que deseen ejercer su profesión en el Ministerio de Educación deben cumplir con lo establecido en el capítulo IV y artículo 13 de la Legislación Educativa Nacional.

Proceso de inducción del personal: el personal que labora en la Coordinación Técnica Administrativa realiza inducciones por medio de capacitaciones, talleres y luego por medio de la observación sobre la acción que se ejercerá.

Procesos de capacitación continua del personal: la Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en el Artículo 20, capítulo VI de la capacitación y nivelación reglamenta que, es de carácter obligatorio para el personal docente y coordinadores Técnicos

[42] (CTA, 2018)

Administrativos, acudir a los programas de capacitación para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Mecanismos para el crecimiento profesional: el crecimiento profesional es sumamente importante para ejercer las funciones que se deleguen en el ámbito laboral y los Coordinadores técnicos Administrativos tienen una ardua tarea ya que conviven con diferentes personas por lo que la superación profesional les es bastante efectiva para hacer su tarea más eficiente y eficaz. Así mismo para los docentes el crecimiento académico, la calidad de los servicios y méritos obtenidos, son evaluados por la Junta Calificadora de Personal y los registros detalladamente en las clases y niveles educativos que establecen los artículos 3o. y 4o. De esta Ley, por la Dirección de Estadística Escolar y Escalafón.

1.2.8 Administración

Planeación: previo a emprender una acción administrativa, es imprescindible determinar los resultados que pretende alcanzar la organización educativa, así como las condiciones futuras y los elementos necesarios para que este funcione eficientemente. La planeación establece las bases para determinar el elemento riesgo y minimizarlo. La eficiencia en la actuación depende en gran parte de una buena planeación. Por este motivo la Coordinación Técnica Administrativa realiza las siguientes planeaciones.

Planificación estratégica: consiste en puntualizar los objetivos organizacionales y las estrategias de la administración. Implica estudiar los diversos factores que inciden en la Coordinación Técnica Administrativa. Planificación táctica: consiste en realizar a nivel Departamental las diferentes actividades. [43]

[43] (CTA, 2018)

Programación: la Coordinación Técnica Administrativa en su función de coordinadora, agrupa y desarrolla las actividades con ayuda de los docentes. Mientras mejor se organiza, se obtendrán mejores resultados, aplicando técnicas y estrategias adecuadas, para aprovechar al máximo el tiempo invertido.[44]

Dirección: se dirige al personal administrativo con acciones conforme la planificación y programación, valiéndose de la capacidad de liderazgo teniendo una buena teoría motivacional.

Control: se lleva un control de todo lo relacionado al trabajo que se ejecuta en la Coordinación. Se verifica el trabajo que se realiza en los distintos distritos, para mejorar el proceso de administración como también del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Evaluación: en la Coordinación Técnica Administrativa se realiza una evaluación constante en cada proceso administrativo que se realice, haciendo observaciones o sugerencias a sus colaboradores que conforman la institución. Proponen soluciones a los problemas de carácter técnico-pedagógico que les presenten los directores del personal docente mediante informes.

Mecanismo de comunicación y divulgación: la Coordinadora Técnica Administrativa utiliza la tecnología moderna como: correo electrónico para enviar información a los diferentes directores de los establecimientos públicos y privados. En las instalaciones de la institución se encuentra un informador para los docentes que llegan a realizar trámites administrativos para que lean la información y de esa manera se enteren. Las redes sociales se han convertido en mecanismo de divulgación específicamente la red social whatsApp para informar de cualquier reunión que se presente.

[44] (CTA, 2018)

Manuales de procedimiento: la Coordinación Técnica Administrativa tiene un manual de procedimiento para conocer los diferentes trámites administrativos que se realiza en el ámbito educativo con el objetivo de obtener una guía de los procesos sin quebrantar las normas que lo rigen.

Manuales de puesto y funciones: la Coordinación Técnica Administrativa cuenta con un manual para llevar a cabo sus funciones entre ellas están: coordinar, supervisar, dirigir, archivar documentos recibidos, certificar actas, confrontar papelería, realizar equivalencias, realizar oficios, llevar control de actividades de las escuelas.

Legislación concerniente a la institución: en todo ente educativo antes de tomar cualquier decisión se debe tener en cuenta la base legal, de manera que no se perjudique a nadie, por tanto, es importante y compromiso de cada persona tener presente la base legal para su aplicación.

Indudablemente se aplica la legislación educativa particularmente el Decreto 12-91 Ley de Educación Nacional, el Decreto 123 A Reglamento de Supervisión, Constitución Política de la República, Ley Nacional del Servicio Civil, Código de Trabajo, Decreto 1485 Ley de Dignificación del Magisterio y Legislación Básica Educativa. [45]

1.2.9 El Ambiente Institucional

Relaciones interpersonales*:* los Coordinadores Técnicos Administrativos tienen una buena relación entre ellos, así también con directores, docentes y padres de familia que llegan a la coordinación.

Liderazgo*:* con base a los requisitos que demanda el Ministerio de Educación cada coordinador debe de ser un líder para tomar sus propias decisiones.

[45] (CTA, 2018)

Coherencia de mando*:* cada Coordinador Técnico Administrativo recibe instrucciones de los Directores departamentales, por medio de oficios y circulares, así también ellos trasladan la información de la misma forma a los directores de cada establecimiento.

La toma de decisiones*:* cada Coordinador Técnico Administrativo es el encargado de tomar sus propias decisiones, así también se coordinan para llegar a un mutuo acuerdo, para así rendir un informe a sus autoridades inmediatas.

Estilo de la dirección*:* cada Coordinador Técnico administrativo debe de tener responsabilidad y control en cada una de las actividades, así también buscar una mejor dirección para cumplir con los objetivos, metas propuestas para obtener un mejor resultado.

Claridad de disposiciones y procedimientos*:* los Coordinadores Técnicos Administrativos elaboran planes para las actividades que se realizan dentro de la institución y así cumplir con los objetivos previstos en cada inicio del ciclo escolar.[46]

Trabajo en equipo: los Coordinadores Técnicos Administrativos trabajan en equipo para el cumplimiento de las actividades planeadas dentro de la institución.

Compromiso*:* el principal compromiso de los Coordinadores Técnicos Administrativos es brindar una atención adecuada a los directores, docentes, alumnos, autoridades e instituciones en general sin discriminación alguna.

El sentido de pertenencia: cada Coordinador Técnico Administrativo se siente identificado con la institución porque cumple a cabalidad todas las actividades y busca el bienestar de cada institución educativa.

[46] (CTA, 2018)

Satisfacción laboral*:* cada uno de los Coordinadores Técnicos Administrativos muestra satisfacción de la labor que realiza día con día en la institución, escuelas o comunidades.

Posibilidad de desarrollo: la instalación de la coordinación técnica tiene un lugar o espacio adecuado para seguir creciendo y desarrollándose en el municipio.

Motivación: los coordinadores mantienen una excelente motivación en la institución para realizan las actividades diariamente.

Reconocimiento: la Coordinación Técnica Administrativa inspecciona la labor de los directores, docentes es por ello que cada año reconocen a los mejores docentes.

El tratamiento de conflicto: la coordinación apoya a los directores, docentes de la comunidad educativa para que sean capaces de resolver cualquier conflicto o dificultad que se presente en la vida laboral.

La cooperación*:* la Coordinación Técnica Administrativa coopera con docentes, y los docentes con todos los niños y niñas del municipio para que sigan estudiando, así también cada docente manifiesta su cooperación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La cultura de diálogo: el diálogo es fundamental en los procesos administrativos para el buen funcionamiento de la institución. Los coordinadores técnicos administrativos mantienen una buena cultura de diálogo, gracias a ello llevan una buena convivencia laboral.

1.2.10 Otros aspectos

Debido al contexto laboral el uso de tecnología actualizada es frecuente en el proceso administrativo de la Coordinación Técnica Administrativa. El uso de correo electrónico, redes sociales, computadoras, teléfonos celulares, cubren las necesidades. [47]

[47] (CTA, 2018)

1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas

1. No hay apoyo a docentes del nivel preprimario a nivel municipal.
2. Carece de programas de becas para niños del nivel preprimario.
3. Carece de implementación de programas a escuelas saludables, ya que se han seleccionado solamente 8 escuelas para desarrollar dicho programa.
4. Poco apoyo en implementación de computadoras a los establecimientos educativos.
5. Limitación de contratos a maestros de los niveles preprimario, primario, medio y diversificado.
6. No hay contratos para docentes de educación física para establecimientos educativos del área rural.
7. Mal servicio de internet con acceso directo del Ministerio de Educación.
8. Poco control de los documentos administrativos en la unidad de dirección de personal docente, debido a la carencia de una secretaria (o).
9. No hay voluntad de capacitar al personal operativo con valores humanos, debido al tiempo y recursos asignados solamente se realizan 2 capacitaciones.
10. Poco control de los Coordinadores Técnicos Administrativos hacia los directores de los establecimientos educativos, debido a la falta de transporte y la asignación de viáticos.
11. Poca supervisión a los Coordinadores Técnicos Administrativos en las sedes respectivos.

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

La Coordinación Técnica Administrativa es la encargada de velar, coordinar y evaluar los distintos procesos pedagógicos y administrativos que se llevan a cabo en los establecimientos educativos que existen en el municipio, especialmente en el Instituto Nacional de Educación Básica, J.V. –INEB-.

Los CTA acompañados del personal administrativo y docentes del centro educativo velarán por brindar un servicio educativo de calidad a la comunidad

educativa. Habiendo una excelente relación entre la institución avalada y la avaladora, la cual pertenece al Distrito 16-15-28.

Institución/comunidad avalada

1.5 Análisis institucional

1.5.1 Identidad Institucional

Nombre: Instituto Nacional de Educación Básica J. V., Barrio los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.[48]

Localización Geográfica: el Instituto Nacional de Educación Básica J.V. Barrio los Laureles, está ubicado a dos kilómetros del centro del municipio. Se encuentra en la tercera cuadra de la calle principal, a un costado de la iglesia católica.[49]

Visión: dar solución al problema educativo con altos estándares de educación, que permitan formar estudiantes con principios y valores que le ayudan a enfrentarse a un sociedad competitiva, y con ello comprometiéndose al desarrollo de nuestro municipio.[50]

Misión: dirigir la educación con un equipo de personal altamente calificado, garantizado con ello un alto nivel académico, por medio de estrategias educativas, científicas y tecnológicas que le permitan al estudiante enfrentarse a una realidad.[51]

Objetivos

Establecer las bases que potencien las capacidades de los y las estudiantes, con el fin de que se apropien de la realidad y puedan formular explicaciones sobre la misma; especialmente, prepararlos para que encuentren respuestas pertinentes a sus necesidades.

Orientar hacia una nueva relación comunidad educativa y enseñanza-aprendizaje en la cual el saber es construido y compartido por los

[48] (Quib,2018)
[49] (Google, 2016)
[50] (Quib, 2018)
[51] (Quib, 2018)

protagonistas; que parte de la apropiación de la realidad contextual que conduce a una adecuada inserción social y al protagonismo a nivel local, de país y del mundo.

Fomentar y practicar la cultura de paz con carácter constructivo y equitativo para derrotar los obstáculos que dejan en el alto porcentaje de analfabetismo.

Contextualizar la educación teniendo en cuenta los valores culturales de la región del educando.

Garantizar el respeto a las diferencias individuales, sociales, culturales y étnicas, y promover la igualdad de oportunidades para todos y todas.

Asumir las dimensiones personales y socioculturales de la persona humana y vincularlas a su entorno inmediato (familia y comunidad local) y mediato (pueblo, país, mundo). De esta manera, el currículo asume un carácter multiétnico, pluricultural y multilingüe.

Promover el desarrollo permanente de conocimientos, actitudes valores y destrezas para la transformación de la realidad y así lograr el equilibrio entre el ser humano, la naturaleza y la sociedad.

Estimular la comunicación como acción y proceso de interlocución permanente entre todos los sujetos curriculares para impulsar la participación, el intercambio de ideas, aspiraciones, propuestas y mecanismos para afrontar y resolver problemas.

Fomentar la productividad y desarrollo en el campo colectivo del contexto estudiantil con aprendizajes pertinentes y significativos.

Visualizar hacia un nuevo modelo de aprendizaje participativo involucrando padres de familia, docentes, personal administrativo, educandos, y contexto comunitario para un aprendizaje significativo.

Promover las distintas cosmovisiones de los educandos como ejes de aprendizajes socioculturales y rescate de valores culturales mayas dentro

de la comunidad educativa y posteriormente la socialización con nuestro país.

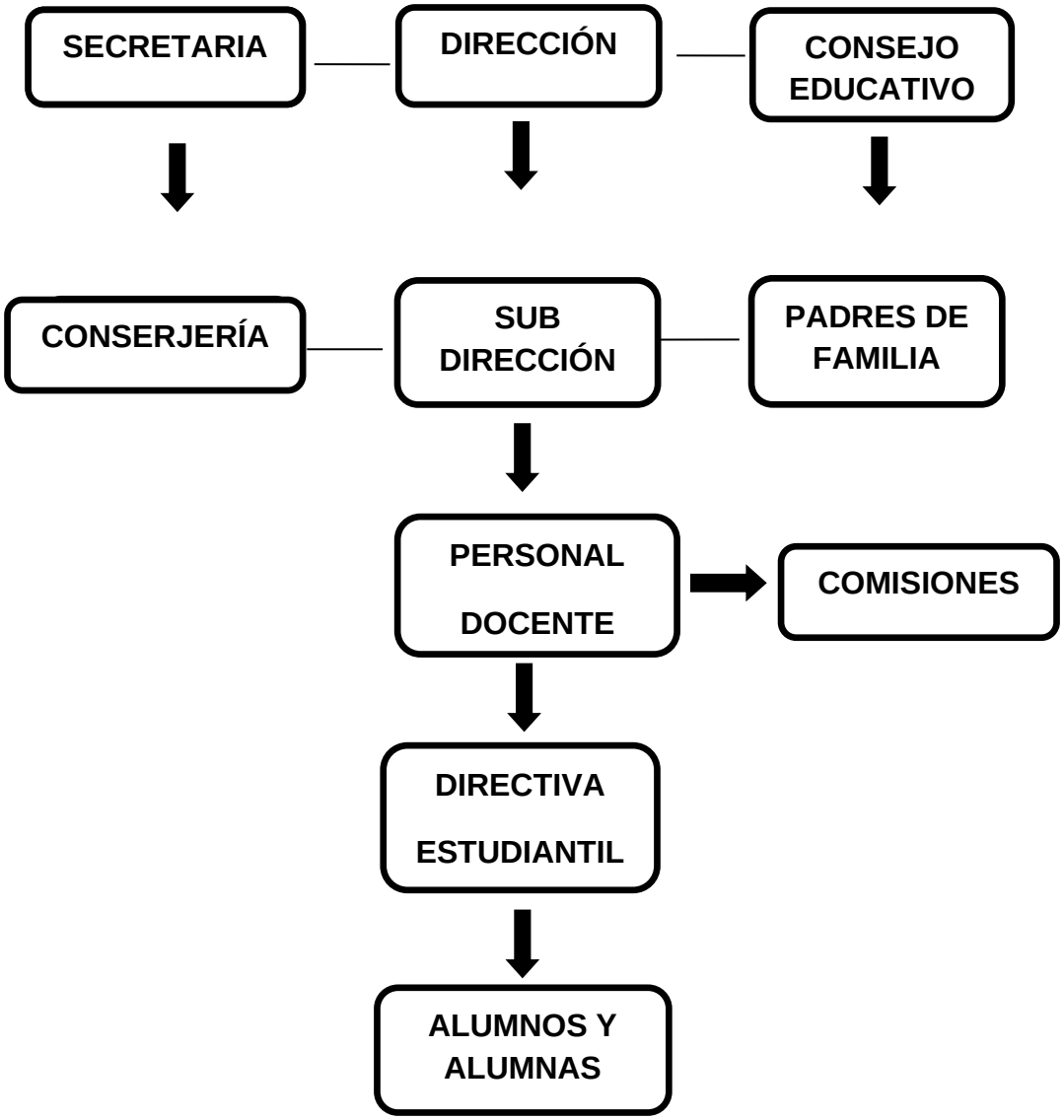
Educación equitativa sin discriminación alguna.[52]

Valores

Promueve y practica los valores en general, la democracia, la cultura de paz, y el respeto a los derechos humanos universales, los beneficios de los pueblos y grupos sociales guatemaltecos del mundo.[53]

[52] (Quib, 2018)
[53] (Quib, 2018)

(Grafica No. 2) Organigrama del Instituto Nacional de Educación Básica. J. V. Los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, A.V.



Fuente: Realizado por la Dirección del Establecimiento.[54]

[54] (Quib, 2018)

Servicios que presta: el Instituto Nacional de Educación Básica J. V. Barrio los Laureles, proporciona el servicio al barrio y comunidades circunvecinas en el ámbito educativo del nivel Básico, los docentes encargados de cada área y subárea orientan y guían a los estudiantes para una educación de calidad, haciendo uso de los recursos como: la tecnología, incentivando al alumno a ser participativo, creando un proceso de enseñanza- aprendizaje eficaz, significativo y dinámico.[55]

Relaciones con instituciones: el Ministerio de Educación es el encargado de organizar y planear el funcionamiento de la institución, pero el director es el encargado de llevar al campo de acción, controlarlo y evaluarlo. No existen numerosas instituciones relacionadas con el establecimiento por falta de interés en apoyar en las necesidades que tiene el instituto, no obstante, la empresa NaturAceites ha apoyado con equipo tecnológico contribuyendo de ésta manera con la educación de los estudiantes, específicamente en la subarea de Tic´s ,así mismo facilitando el trabajo de los docentes, en lo cultural se relaciona con el COCODE y la municipalidad del municipio en actividades culturales como: desfiles folclóricos que se realizan en el centro del municipio. El Centro de Salud municipal que realiza jornadas de charlas sobre diversos temas de salud en el instituto, así mismo con charlas de la Policía Municipal de Tránsito.[56]

1.5.2 Desarrollo histórico

Fundación y fundadores: dentro de las políticas del presidente Álvaro Colom, decidió propiciar la Educación Media en las comunidades que aún no contaban con el servicio educativo. Conjuntamente con el Ministerio de Educación, resolvió implementar la creación de Institutos Nacionales de Educación Básica a nivel nacional. Con base al Acuerdo Gubernativo No. 226-2008 y Acuerdo Ministerial No. 1492-2008.

Se gestiona a DIGEACE, del Ministerio de Educación la creación y funcionamiento del Instituto Nacional de Educación Básica ubicado en el barrio Los Laureles, del Municipio de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, que funcionaba en la Escuela Oficial Urbana Mixta, del mismo barrio, en jornada vespertina, en horario de 13:00 a 18:00 horas, para atender las necesidades educativas, durante el ciclo escolar 2009. Fue

[55] (Quib, 2018)
[56] (Quib, 2018)

aperturado con la autorización de la Dirección Departamental de Educación del departamento de Alta Verapaz y se inaugura el 17 de marzo del año 2009, el glorioso Instituto para su buen funcionamiento por el Lic. Darwin Milian representante del Director Departamental de Educación de Alta Verapaz y en compañía de la Licda. Alba Argentina De Paz Sierra, Coordinadora Técnica Administrativa, del municipio de Fray Bartolomé de Las Casas, Alta Verapaz, en ese entonces, inaugurado dicho establecimiento Educativo, iniciando con 32 estudiantes de primero Básico.[57]

Épocas o momentos relevantes: gracias a las gestiones de las autoridades locales y docentes se construyó el propio Instituto Nacional de Educación Básica inaugurándose durante el ciclo escolar 2018. Según Resolución No. 446- 2018.- emitido por el Lic. Álvaro Oswaldo Buenafe Reyes, Director Departamental de Educación de Alta Verapaz. Siendo esto un gran avance para la educación porque contribuye al desarrollo de la comunidad e incentiva a los jóvenes para que tengan mejores oportunidades de prepararse académicamente y al alcance de su situación económica.[58]

Personajes sobresalientes: en la comunidad hay personajes sobresalientes como, el presidente del COCODE y es partícipe de las gestiones para la autorización y gestión de proyectos a beneficio del barrio y de la educación en el Nivel básico.[59]

Logros alcanzados: en el barrio el logro fundamental fue la autorización del Instituto Nacional de Educación Básica J. V. dando inicio las clases en instalaciones no propias de la institución. El siguiente logro fue: que, con la perseverancia de las personas que hicieron las gestiones pertinentes para llegar a tener instalaciones propias, se haya logrado dicho proyecto, siendo este el logro más significativo para la comunidad educativa porque ha venido a ayudar en la educación de los habitantes del barrio, y los beneficiados directos que son los estudiantes.[60]

[57] (Quib, 2018)
[58] (Quib, 2018)
[59] (Quib, 2018)
[60] (Quib, 2018)

1.5.3 Los usuarios

Procedencia: los estudiantes del Instituto proceden de los barrios y de comunidades cercanas, porque en el área, la institución es la más cercana para recibir la educación básica.[61]

Estadísticas anuales: en el instituto se encuentran inscritos 197 estudiantes. De los cuales se dividen de la siguiente manera: Mujeres 90 y hombres 107.

Las edades en las que se establecen los estudiantes son entre los 12 a 17 años de edad.[62]

Las familias: las familias de los estudiantes cuentan en un estatus económico regular porque se dedican a la siembra de productos agrícolas, ganadería y trabajos no formales, pero la fortaleza que caracteriza a los padres de familia es que son unidos en proyectos, actividades culturales siendo un apoyo para los docentes y director del instituto.[63]

Usuario -Institución: los usuarios los componen los estudiantes, que son el ente beneficiado por la institución, interactuando ambas partes para que el proceso de enseñanza aprendizaje sea efectivo. El comportamiento de los estudiantes durante el ciclo escolar ha sido positivo, con deseo de seguir estudiando y superándose intelectualmente.[64]

Tipos de usuarios: los estudiantes que atiende el Instituto Nacional de Educación Básica del barrio Los Laureles, son jóvenes con edad escolar para cursar el nivel medio en ambos géneros sin discriminación étnica, porque todos tienen derecho a una educación digna, de calidad y dedicada a sus funciones por parte de los educadores.[65]

Situación Socioeconómica: la economía de los estudiantes es regular, no obstante, hay algunos que no tienen lo necesario para seguir sus estudios pero con el apoyo de los docentes logran continuar sus estudios.[66]

[61] (Quib, 2018)
[62] (Quib, 2018)
[63] (Quib, 2018)
[64] (Quib, 2018)
[65] (Quib, 2018)
[66] (Quib, 2018)

La movilidad de los usuarios: la mayoría de los estudiantes del instituto se traslada de su hogar al instituto o viceversa a pie, más sin embargo, una mínima parte de ellos utilizan vehículo como: bicicleta o motocicletas siendo los estudiantes que viven a una distancia significativa.[67]

1.5.4 Infraestructura.

Locales para la administración: el instituto tiene un ambiente para el área administrativa. Para reuniones con los docentes, alumnos y padres de familia utilizan un salón de clases.[68]

Locales para la instancia y trabajo individual del personal: el Instituto Nacional de Educación Básica, tiene disponibles siete aulas de material de block y techo de lámina para impartir las clases.[69]

Las instalaciones para realizar las tareas institucionales

El instituto no tiene instalaciones para realizar las tareas institucionales.[70]

Áreas de descanso: el instituto tiene cinco ambientes informales, que ocupan para área de descanso los estudiantes y docentes.[71]

Áreas de recreación: en las instalaciones del establecimiento solo se tiene una cancha deportiva informal (de tierra), la cual utilizan para la recreación o cuando realizan educación física.[72]

Locales de uso especializado: el Instituto Nacional de Educación Básica del barrio Los Laureles, posee un aula de uso especializado para los estudiantes en la sub área de tecnología.[73]

Áreas para eventos generales: la institución no tiene áreas de eventos generales o salón de usos múltiples, por ejemplo: para realizar actos cívicos, culturales o reuniones de padres de familia, sin embargo, utilizan el corredor para celebrar estas actividades.[74]

[67] (Quib, 2018)
[68] (Quib, 2018)
[69] (Quib, 2018)
[70] (Quib, 2018)
[71] (Quib, 2018)
[72] (Quib, 2018)
[73] (Quib, 2018)
[74] (Quib, 2018)

El confort acústico: la contaminación ambiental auditiva afecta seriamente al ser humano porque lo desconcentra en sus actividades y en el contexto acústico del instituto genera bienestar y comodidad porque no existe contaminación auditiva generando total concentración en el proceso de enseñanza aprendizaje.[75]

El confort visual: en el instituto la iluminación en cada aula es adecuada porque los ventanales son grandes y entra considerable claridad, aunque en el tiempo de verano hay demasiado sol, el calor es sofocante en las aulas.[76]

Espacio de carácter higiénico: el establecimiento tiene servicios sanitarios lavables para ambos géneros, lo único que no están en buen estado por la mala infraestructura que presenta.[77]

Los servicios básicos (agua, electricidad, teléfono, drenajes): los servicios básicos en una institución son fundamentales para el buen funcionamiento, el Instituto Nacional de Educación Básica, tiene los siguientes servicios que son: agua y electricidad. No tiene línea telefónica, por lo que se utiliza el teléfono personal de cada docente para alguna llamada. El servicio de fax no es utilizado en la institución, pero si se requiere se utiliza el servicio en otros centros de internet que alquilan. El drenaje no se ha implementado en el instituto, porque el barrio no tiene dicho servicio, pero, el servicio sanitario tiene un sistema llamado: fosa séptica.[78]

Área de primeros auxilios: la institución no tiene un área de primeros auxilios, únicamente tiene un botiquín implementado para solucionar y cubrir algún incidente que llegue a suceder dentro del establecimiento educativo.[79]

Política de mantenimiento: la institución no tiene política de mantenimiento, pero, cuando se trata de reparación en la infraestructura del establecimiento los padres de familia se organizan con el director,

[75] (Quib, 2018)
[76] (Quib, 2018)
[77] (Quib, 2018)
[78] (Quib, 2018)
[79] (Quib, 2018)

docentes y Consejo Educativo para solventar el problema dando soluciones eficientes.[80]

Área disponible para ampliaciones: el instituto tiene un espacio necesario para la construcción de nuevas aulas.[81]

Área de espera personal y vehicular: el establecimiento tiene un área de espera para el usuario, más no un espacio propicio de estacionamiento vehicular.[82]

1.5.5 Proyección Social

Participación a eventos comunitarios: el instituto participa en eventos del municipio como: en el desfile inaugural de feria en Honor a la Santa Cruz que se celebra el uno de mayo, así como la conmemoración de la independencia de Guatemala que se celebra el 14 y 15 de septiembre en el barrio y la tradicional antorcha del instituto que cada año se realiza con apoyo de los padres de familia. Así mismo los estudiantes que conforman la banda instrumental asisten a otros eventos donde han sido invitados para formar parte de las festividades de los municipios.[83]

Programas de apoyo a instituciones especiales: los estudiantes del establecimiento han participado en instituciones especiales como la teletón.[84]

Trabajo de voluntariado: los estudiantes del instituto no realizan trabajos de voluntariado a ninguna organización.[85]

Acciones de solidaridad con la comunidad: como institución educativa, se han realizado acciones solidarias a beneficio de la comunidad entre ellos reforestar, en el cuidado del agua entubada y recolección de basura.[86]

[80] (Quib, 2018)
[81] (Quib, 2018)
[82] (Quib, 2018)
[83] (Quib, 2018)
[84] (Quib, 2018)
[85] (Quib, 2018)
[86] (Quib, 2018)

Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias: en el instituto han realizado actividades solidarias a beneficio de algún estudiante y su familia.[87]

Cooperación con instituciones de asistencia social: como docentes del instituto han inculcado a los estudiantes la cooperación a instituciones de asistencia social, por lo que han cooperado con instituciones de asistencia social, entre uno de ellos está el apoyo brindado al hospital municipal.[88]

Participación de beneficio social comunitario como instituto educativo, han realizado acciones a beneficio de la comunidad en el ámbito social. [89]

Participación en la prevención y asistencia en emergencia: el instituto de la comunidad participa en la campaña que está realizando la CONRED en realizar jornada de capacitación a los estudiantes para la prevención de desastres naturales con apoyo del COCODE y padres de familia.[90]

Fomento cultural: el instituto fomenta la cultura a través de danzas folclóricas, siendo una de ellas, en el acto cultural que organizan los docentes a nivel municipal donde el establecimiento presenta sus actividades folclóricas alusivas y antesala a las fiestas patrias de independencia. Así mismo en el desfile donde los estudiantes presentan los trajes típicos de las diferentes culturas de nuestro país, en conmemoración del 15 de septiembre de cada año uniéndose todos los establecimientos educativos.[91]

1.5.6 Finanzas

Fuentes de obtención de los fondos económicos: el establecimiento es financiado con fondos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, asignados al Ministerio de Educación, para sueldos de los

[87] (Quib, 2018)
[88] (Quib, 2018)
[89] (Quib, 2018)
[90] (Quib, 2018)
[91] (Quib, 2018)

docentes, también recibe el beneficio de Gratuidad De La Educación (MINEDUC, 2003, págs. 11-12)[92]

Existencia de patrocinadores: el instituto tiene el apoyo de los padres de familia en cualquier proyecto que se gestione.[93]

Venta de bienes y servicios: el instituto no realiza ventas con el fin de ingresar recursos económicos, porque es una entidad pública del estado y su función es educativa y servicial a la población de estudiantes del nivel básico. [94]

Política salarial: el instituto es financiado por el presupuesto del estado y el mismo es el encargado de distribuir el salario de los docentes por medio del MINEDUC. Los docentes de los Institutos Nacionales de Educación Básica tienen un sueldo base en el reglón 021 no cuentan con política salarial.[95]

Cumplimiento con prestaciones de ley: los docentes del instituto tienen dos prestaciones que se le proporciona en fechas específicas, otorgadas por el Ministerio de Educación.

La primera es el bono 14 y se les entrega a los catorce días del mes de julio de cada año, también reciben el aguinaldo y esta prestación es otorgada en el mes de diciembre.[96]

Flujo de pagos por operación institucional: los estudiantes no pagan cuota de inscripción. Se hace efectiva una cuota para el área de conserjería, por falta de contratación de una persona encargada de tal oficio. Los padres y madres de familia o representante de los estudiantes, aportan una cuota acorde a las necesidades financieras para cubrir gastos de las Tics. Esta cuota requiere de la autorización de la Coordinación Técnica Administrativa Educativa del sector y deberá justificar plenamente el cobro. (MINEDUC, 2003, pág. 12)[97]

[92] ((MINEDUC, 2003))
[93] (Quib, 2018)
[94] (Quib, 2018)
[95] (Quib, 2018)
[96] (Quib, 2018)
[97] ((MINEDUC, 2003))

Previsión de imprevistos: en el instituto del barrio Los Laureles, carecen de suficientes fondos económicos para solventar imprevistos que pueda suceder en el ciclo escolar, sin embargo, el consejo educativo de padres de familia del establecimiento es unido y dispuesto a colaborar en cualquier proyecto que se quiera realizar en beneficio de la misma.

El instituto Nacional de Educación Básica se guía en el presupuesto general que realiza el MINEDUC anualmente.

El Instituto Nacional de Educación Básica J. V. barrio Los Laureles no tiene un presupuesto específico en relación a proyectos de pro-mejoramiento del establecimiento. [98]

1.5.7 Política Laboral

Proceso para contratar al personal: se hace por oposición, donde cada persona interesada ingresa papelería al JUDO. La Dirección Departamental de Educación, después del análisis de expediente presentado para la selección de personal docente, trasladará el mismo para su calificación ante la Oficina de Recursos Humanos, y luego hará la propuesta ante la instancia correspondiente para los trámites respectivos.[99]

Perfiles para los puestos o cargos de la institución: el personal docente debe cumplir con el perfil que indique la Oficina de Recursos Humanos, siendo lo más destacado, Graduado de Profesor de Enseñanza Media. Mantener una presentación adecuada a su labor profesional y el decoro necesario en el tratamiento a su alumnado, padres, madres de familia y comunidad en general.[100]

Proceso de inducción del personal: en el instituto el director es el encargado de conducir administrativa, técnica-pedagógicamente al personal docente. El director tiene la función de la inducción del personal en aspectos pedagógicos proporcionando las herramientas necesarias, y los docentes tienen la responsabilidad de dar a conocer la metodología y los materiales a utilizar.[101]

[98] (Quib, 2018)
[99] ((MINEDUC, 2003))
[100] (Quib, 2018)
[101] (Quib, 2018)

Procesos de capacitación continua del personal: la Dirección Departamental de Educación, de Sistema Nacional de Mejoramiento de los Recursos Humanos, deberá realizar las acciones de capacitación y actualización al personal docente y apoyar el seguimiento, monitoreo y supervisión de los institutos.[102]

Mecanismos para el crecimiento profesional: en el Instituto Nacional de Educación Básica no existe mecanismo de crecimiento profesional, sin embargo, cada docente es libre de seguir capacitándose y crecer intelectualmente continuando sus estudios para obtener un crecimiento profesional.[103]

1.5.8 Administración

Planeación: en el Instituto se realiza la planificación anual para organizar el tiempo y las actividades que se realizaran durante un año o ciclo escolar. Así mismo consideran que es importante planificar para llevar un control en el ámbito administrativo. En el área pedagógica se utiliza: CNB y la Malla Curricular. También utilizan el plan bimestral y semanal, hacen uso de la hoja de actividades, para planear cada clase y llevar un control de las actividades y tiempo.[104]

Programación: en el instituto el director programa las actividades y su tiempo, utilizando un calendario de actividades y una agenda personal donde detalla las fechas y hora que se ejecutará.[105]

Dirección: en el instituto el director se encarga de dirigir y brindar instrucciones al personal docente en forma coherente y breve para evitar errores. EL director se convierte en un líder, donde en equipo trabaja mutuamente y las instrucciones se hacen en forma de oficios o verbales al personal docente.[106]

Control: el Instituto Nacional de Educación Básica Los Laureles lleva un control de asistencia para docentes y una especifico en cada grado.

[102] ((MINEDUC, 2003))
[103] (Quib, 2018)
[104] (Quib, 2018)
[105] (Quib, 2018)
[106] (Quib, 2018)

También se utiliza un libro de inventario para controlar los materiales, infraestructura y expedientes. El instituto aplica un normativo interno para los estudiantes donde indica las faltas y obligaciones de cada uno, llevando un control disciplinario. [107]

Evaluación: en el instituto el director realiza evaluación interna utilizando la técnica de la observación. Esta evaluación o supervisión es aplicada a los alumnos y docentes continuamente. Es importante tener un control constante para tener una buena educación en el proceso de enseñanza-aprendizaje del instituto.[108]

Mecanismo de comunicación y divulgación: en la institución se utiliza como medio de divulgación para los docentes circulares u oficios para transmitir alguna información. También se utiliza el medio verbal siendo la forma más eficiente que se utiliza en el establecimiento. Tienen un informador para dejar carteles o notas para divulgar información a los estudiantes.[109]

Manuales de procedimiento: en el Instituto Nacional de Educación Básica Los Laureles tiene Manuales de Procedimiento para conocer el proceso o pasos que se debe realizar en las actividades administrativas y pedagógicas.[110]

Manuales de puesto y funciones: en el instituto se tiene un manual de funciones para conocer cada una de las actividades que debe realizar cada integrante de las comisiones de la comunidad educativa.[111]

Legislación concerniente a la institución: los Institutos Nacionales de Educación Básica están respaldados por reglamentos, acuerdos ministeriales que apoyan al funcionamiento de la institución.[112]

1.5.9 Ambiente Institucional

Relaciones interpersonales: la relación entre docente y alumno es buena, ya que se fomenta el respeto y motiva a seguir en el proceso educativo.

[107] (Quib, 2018)
[108] (Quib, 2018)
[109] (Quib, 2018)
[110] (Quib, 2018)
[111] (Quib, 2018)
[112] (Quib, 2018)

La relación entre docentes se evidencia por medio de la comunicación y motivación, realizando de la mejor manera las funciones asignadas.[113]

Liderazgo: todas las personas son capaces de hacer lo que se les pide, por lo que los docentes se convierten en líderes, pero es importante que la función del director sobresalga para guiar al personal en la dirección correcta. El director no toma decisiones sin antes consultarlo, ya que para ser un equipo de trabajo unido, debe haber constante comunicación y con esto fortalecer el ambiente institucional.[114]

Coherencia de mando: el director dirige a su personal utilizando la comunicación al momento de delegar funciones y así tener un ambiente institucional motivado. Todo ser humano comete errores y dirigirse al personal en forma adecuada ayuda a corregir de la mejor manera.[115]

La toma de decisiones: en el instituto hay un ambiente de democracia, por lo que la toma de decisiones no es solamente responsabilidad del director, sino del claustro de docentes, donde se les convoca verbalmente a reuniones extraordinarias para analizar el trabajo realizado y en seguida tomar conjuntamente decisiones que beneficien a la institución.[116]

Estilo de la dirección: en el Instituto, el proceder de dirección que utiliza el director es: liderazgo carismático y participativo, porque todos los docentes contribuyen con su opinión y punto de vista. El director tiene la actitud positiva para transmitir instrucciones respectivas.[117]

Claridad de disposiciones y procedimientos: en el Instituto todo procedimiento administrativo se realiza sistemáticamente y de la mejor manera. El director, quien es el encargado del instituto, tiene conocimiento de procedimientos para todo trámite administrativo.[118]

Trabajo en equipo: el trabajo en equipo es muy importante para mantener una buena comunicación y ser sociables, así mismo tener más confianza

[113] (Quib, 2018)
[114] (Quib, 2018)
[115] (Quib, 2018)
[116] (Quib, 2018)
[117] (Quib, 2018)
[118] (Quib, 2018)

al momento de opinar y por ende tener una buena convivencia sana en el instituto.[119]

Compromiso: en el Instituto tienen responsabilidades administrativas y pedagógicas, porque a la vez tienen a su cargo uno o más cursos. En actividades administrativas todos adquieren compromisos formando comisiones y cada integrante realiza eficiente y eficazmente con la labor que se le ha encomendado, siendo el director que dirige, facilita y da acompañamiento al personal docente que tiene a su cargo.[120]

El sentido de pertenencia: el director y claustro de docentes ejercen muy bien su profesión al momento de cubrir el área administrativa y pedagógica. Se sienten identificados con la institución y buscan soluciones para mejorar cada año la infraestructura y el material pedagógico.[121]

Satisfacción laboral: se posee buen ambiente laboral, ya que todos los docentes son participativos. En el instituto, el ambiente contextual es agradable, porque la interacción entre docentes y estudiantes es afectuosa.[122]

Posibilidad de desarrollo: el director y docentes del instituto realizan proyectos para el desarrollo del establecimiento como: buscar soluciones a dificultades que se presenten, también se realizan pequeños proyectos para beneficio de la comunidad educativa, entre los padres de familia y docentes.[123]

Motivación: en el instituto es fundamental para el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante para eso se realiza concursos mostrando las destrezas de los estudiantes. La motivación en los docentes se logra con el trabajo en equipo y la perspicacia de transmitir las correcciones.[124]

Reconocimiento: el Director del instituto les brinda reconocimientos o recompensas a los docentes, no de gran magnitud pero de esta manera va quedando la satisfacción del buen trabajo realizado, siendo esto la

[119] (Quib, 2018)
[120] (Quib, 2018)
[121] (Quib, 2018)
[122] (Quib, 2018)
[123] (Quib, 2018)
[124] (Quib, 2018)

exaltación más grande para motivar a los docentes y parte administrativa.[125]

El tratamiento de conflicto: en el establecimiento educativo el director, para buscar la mejor solución a dificultades, se basa en la comunicación entre los involucrados; donde el director es el mediador y da posibles soluciones, alternativas sociables, llegando a una conciliación y satisfacción para ambas partes.[126]

La cooperación: es esencial para una institución, donde se demuestra la unión y la ayuda bilateral entre los docentes. En el proceso de enseñanza aprendizaje en los estudiantes se fomenta la cooperación al prójimo y trabajo en equipo para transformar personas que cambien la sociedad.[127]

La cultura de diálogo: el diálogo es la base del éxito en toda actividad a realizar, y en el establecimiento el diálogo se transmite en el ámbito administrativo por medio de la comunicación constante para mejorar el funcionamiento del instituto.[128]

1.5.10 Otros aspectos

Logística de los procesos o servicio

Salones específicos: el instituto tiene siete salones de clases, siendo estos de material de block y lámina.[129]

Oficina: Se tiene un ambiente exclusivo para el área administrativa.[130]

Cocina: en la institución no se tiene una cocina para preparar la refacción u otras actividades relacionadas a la práctica de cocina, por falta de presupuesto para realizar proyectos de construcción, se ha gestionado pero no ha habido una respuesta positiva.[131]

[125] (Quib, 2018)
[126] (Quib, 2018)
[127] (Quib, 2018)
[128] (Quib, 2018)
[129] (Quib, 2018)
[130] (Quib, 2018)
[131] (Quib, 2018)

Comedor: el instituto carece de comedor para el uso de los estudiantes.[132]

Servicio Sanitario: la institución tiene servicio sanitario para el uso de los docentes y estudiantes, son lavables, pero estos están resguardados con llave por los docentes, porque el perímetro del instituto no se encuentra circulado con maya, asimismo carece de drenaje, habiendo pozos sépticos para que funcione.[133]

Biblioteca: tiene una biblioteca para el uso de docentes y alumnos.[134]

Bodega: la institución educativa tiene un área pequeña en específico, que no se da abasto, para guardar algunos materiales y para cubrir la necesidad de cuidar los recursos materiales de la institución.[135]

Gimnasio, Salón multiusos: la institución educativa no tiene gimnasio para usos educativos.[136]

Salón de Proyecciones: en el establecimiento no tienen un salón específico para proyecciones, cada docente utiliza el salón de su respetivo grado para proyectar una clase en s (Lopez, 2017)u computadora o para la práctica de la subárea de Educación para el Hogar.[137]

Equipo de sonido: la institución tiene un amplificador y bocina, para ser utilizados en alguna actividad o acto cívico planificado para los alumnos.[138]

Tienda escolar: no tiene un área específica para la tienda escolar, algunas personas llegan a vender dentro del instituto para brindar refacción a los alumnos y docentes del establecimiento. [139]

Muro perimetral: el instituto no tiene muro perimetral para resguardar el bienestar de los alumnos.[140]

[132] (Quib, 2018)
[133] (Quib, 2018)
[134] (Quib, 2018)
[135] (Quib, 2018)
[136] (Quib, 2018)
[137] (Quib, 2018)
[138] (Quib, 2018)
[139] (Quib, 2018)
[140] (Quib, 2018)

Áreas verdes: en el instituto no se tienen áreas verdes como: jardineras o gramilla. Hace cierto tiempo se establecieron árboles de melina y caoba, que con el paso de los días embellecerán el ornato de la institución.[141]

Informador: en la institución utilizan la divulgación escrita como: oficios o circular, pero es visible específicamente para el docente. Utilizan la comunicación verbal para divulgar una información.[142]

Tecnología: la tecnología en el instituto es importante, por lo que tienen 24 computadoras, una impresora y bocinas para utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, sobre todo en la subárea de Tecnología del aprendizaje y el conocimiento.[143]

1.6 Listado de deficiencia, carencia identificadas

- Ausencia de una guía para la plantación de especies nativas en el área perimetral del instituto.
- El establecimiento carece de áreas de descanso para la comunidad educativa.
- Carencia de guías para capacitaciones sobre la prevención de desastres naturales.
- En el proceso administrativo y pedagógico no se utiliza la tecnología necesaria para la enseñanza. (Internet, lap tops y cañoneras).
- En ciertos casos hay debilidad en el ordenamiento de los vehículos de los usuarios y docentes.
- Existe riesgo de sufrir robos de los recursos materiales del establecimiento porque el perímetro no está circulado de block.
- No tiene un lugar adecuado para la venta de refacciones.
- No tiene salón para realizar reuniones con padres de familia.
- Carencia de cátedra en cada salón de clase.
- No tiene un ambiente para la enseñanza de las subáreas de Educación para el hogar y Artes Industriales.
- Falta de ventilación en los salones de clases.
- Carecen de módulo acerca de la prevención de enfermedades de transmisión sexual y embarazo en la adolescencia dirigido a estudiantes de tercero básico.

[141] (Quib, 2018)
[142] (Quib, 2018)
[143] (Quib, 2018)

- Carencia de un aula virtual.
- No tienen guías pedagógicas específicas de áreas y subáreas.
- Los usuarios no se sienten confortables para esperar algún trámite administrativo, por motivo que el director imparte clases y no tiene una secretaria contratada.
- Carecen de manual de funciones para los docentes del instituto.[144]

1.7 Problematización de las carencias y enunciados de hipótesis acción (Cuadro No.1)

No.	Carencia	Problema/pregunta
1	Ausencia de una guía para la plantación de especies nativas en el área perimetral del instituto.	¿Qué hacer para tener una guía sobre la plantación de especies nativas en el área perimetral del instituto?
2	El establecimiento carece de áreas de descanso para la comunidad educativa.	¿Cómo mejorar los espacios de descanso para la comunidad educativa?
3	Carencia de guías para capacitaciones sobre la prevención de desastres naturales.	¿Cómo implementar una guía para difundir el conocimiento de los jóvenes, sobre la prevención de los desastres naturales?
4	En el proceso administrativo y pedagógico no se utiliza la tecnología necesaria para la enseñanza. (Internet, lap tops y cañoneras).	¿Cómo contrarrestar en el proceso administrativo y pedagógico el poco uso de la tecnología?
5	En ciertos casos hay debilidad en el ordenamiento de los vehículos	¿Qué hacer para mejorar el ordenamiento de los vehículos de los

[144] (Quib, 2018)

	de los usuarios y docentes.	usuarios y docentes?
6	Existe riesgo de sufrir robos de los recursos materiales del establecimiento porque el perímetro no está circulado de block.	¿Qué hacer para evitar robos de materiales del establecimiento?
7	No tiene un lugar adecuado para la venta de refacciones.	¿Qué hacer para tener un lugar adecuado para la venta de refacciones?
8	No tiene un salón para realizar reuniones con padres de familia.	¿Dónde gestionar financiamiento para la construcción de un salón para reuniones?
9	Carencia de cátedra en cada salón de clase.	¿Cómo obtener cátedras para los diferentes salones de clases?
10	No tiene un ambiente para la enseñanza de las subáreas de Educación para el Hogar y Artes Industriales.	¿Cuáles son las consecuencias de no tener un ambiente adecuado para la enseñanza de las subáreas Educación para el Hogar y Artes Industriales?
11	No hay ventilación en los salones de clases.	¿Cómo mejorar la ventilación de los salones de clases?
12	Carecen de un módulo sobre la prevención de enfermedades de transmisión sexual y embarazo en la adolescencia para a estudiantes de tercero básico.	¿Cómo establecer un módulo para la prevención de las enfermedades de transmisión sexual y el embarazo en la adolescencia?
13	Carencia de un aula virtual.	¿Cuál es la importancia de tener un aula virtual?

14	No tienen guías pedagógicas específicas de áreas y subáreas.	¿Cómo mejorar la enseñanza con guías pedagógicas específicas de áreas y subáreas?
15	Los usuarios no se sienten confortables para esperar algún trámite administrativo, por motivo que el director imparte clases y no tienen una secretaria contratada.	¿Cómo mejorar el servicio administrativo a los usuarios?
16	Carecen de manual de funciones para los docentes del instituto.	¿Cómo mejorar el conocimiento de las funciones que debe desempeñar cada docente?

La Hipótesis-Acción (Cuadro No.2)

No.	Problema/pregunta	Hipótesis-Acción
1	¿Qué hacer para tener una guía para la plantación de especies nativas en el área perimetral del instituto?	Si se elabora una guía para la plantación de especies nativas, entonces se podrá restaurar y conservar la diversidad biológica en el área perimetral del instituto.
2	¿Cómo mejorar los espacios de descanso para la comunidad educativa?	Si se implementan kioscos, entonces se mejorará el área de descanso para la comunidad educativa.
3	¿Cómo implementar una guía para difundir el conocimiento de los jóvenes sobre la prevención de los desastres naturales?	Si se elabora una guía sobre la prevención de los desastres naturales, entonces mejorará el conocimiento de los jóvenes.

4	¿Cómo contrarrestar en el proceso administrativo y pedagógico el poco uso de la tecnología?	Si se establece un mecanismo adecuado de la tecnología, entonces mejorará el proceso administrativo y pedagógico.
5	¿Qué hacer para mejorar el ordenamiento de los vehículos de los usuarios y docentes?	Si se establece un lugar adecuado para los vehículos, entonces se mejorará el ingreso de los usuarios y docentes.
6	¿Qué hacer para evitar robos de materiales del establecimiento?	Si se gestiona la circulación del predio, entonces mejorará la seguridad del establecimiento educativo.
7	¿Qué hacer para tener un lugar adecuado para la venta de refacciones?	Si se implementa un área específica para las ventas, entonces mejorará el servicio a los estudiantes.
8	¿Dónde gestionar financiamiento para la construcción de un salón para reuniones?	Si se gestiona en diferentes instituciones la construcción de un salón, entonces habrá un lugar adecuado para reuniones.
9	¿Cómo obtener cátedras para los diferentes salones de clases?	Si se gestiona cátedras para los salones de clases, entonces se facilitará la labor docente.
10	¿Cuáles son las consecuencias de no tener un ambiente adecuado para la enseñanza de las subáreas educación para el hogar y artes industriales?	Si se establece un área adecuada para la enseñanza de las subáreas educación para el hogar y artes industriales, entonces se mejorara el ambiente para un mejor aprendizaje.
11	¿Cómo mejorar la ventilación de los salones de clases?	Si se implementa ventiladores en los salones de clases, entonces se mejorará el ambiente interno para los estudiantes.

12	¿Cómo establecer un módulo para la prevención de enfermedades de transmisión sexual y la prevención del embarazo en la adolescencia?	Si se elabora un módulo sobre las enfermedades de transmisión sexual y la prevención del embarazo en la adolescencia, entonces se evitarán las ETS y embarazos no deseados en los estudiantes.
13	¿Cuál es la importancia de tener un aula virtual?	Si se implementa un aula virtual, entonces se fortalecerá el proceso de enseñanza aprendizaje.
14	¿Cómo mejorar la enseñanza con guías pedagógicas específicas de áreas y subáreas?	Si se elaboran guías pedagógicas, entonces se facilitará la enseñanza de los docentes en cada área y subárea.
15	¿Cómo mejorar el servicio administrativo a los usuarios?	Si se realiza un proceso de contratación de una secretaría, entonces mejorará el servicio a los usuarios.
16	¿Cómo mejorar el conocimiento de las funciones que debe desempeñar cada docente?	Si se elabora un manual de funciones para docentes, entonces se tendrá mayor conocimiento sobre las labores que cada uno debe desempeñar y mejorará la organización del establecimiento educativo.

1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción

¿Cómo mejorar el conocimiento de las funciones que debe desempeñar cada docente del Instituto de Educación Básica J.V. barrio Los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, A.V.?

La hipótesis-acción:

Si se elabora un manual de funciones para docentes, entonces se tendrá mayor conocimiento sobre las labores que cada uno debe desempeñar y mejorará la organización del establecimiento educativo.

Solución

Por medio de la elaboración del diagnóstico efectuado en el Instituto Nacional de Educación Básica J.V. Barrio los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas A.V., utilizando diversas técnicas de investigación; se descubrieron algunas dificultades que no dejan funcionar someramente las actividades que se realizan en el establecimiento educativo, sin embargo, con base a los datos recolectados se seleccionó un problema en el área administrativa. El problema es: **¿Cómo mejorar el conocimiento de las funciones que debe desempeñar cada docente?** Para remediar éste problema se realizará un diagnóstico para descubrir las razones de la falta de un manual de funciones para los docentes del instituto, con el objetivo de elaborarlo.

1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta

Viabilidad (Cuadro No. 3)

Indicador	Si	No
¿Se tiene, por parte de la institución, el permiso para hacer el proyecto	X	
¿Se cumple con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X

Factibilidad (Cuadro No. 4)

Estudio Técnico

Indicador	si	No
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene idea exacta 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 tienen 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 de proyecto?	X	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	X	

Estudio de Mercado (Cuadro No. 5)

Indicador	si	No
¿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 (Cuadro No. 6)

Indicador	si	No
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?		X
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevisto?	X	
¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	X	
¿Los pagos se harán con cheques?		X
¿Los gastos se harán en efectivo?	X	
¿Es necesario pagar impuestos?		X

Estudio Financiero (Cuadro No. 7)

Indicador	Si	No
¿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
¿Será 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

Problema seleccionado:

¿Cómo mejorar el conocimiento de las funciones que debe desempeñar cada docente del Instituto de Educación Básica J.V. barrio Los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, A.V.?

La hipótesis-acción:

Si se elabora un manual de funciones para docentes, entonces se tendrá mayor conocimiento sobre las labores que cada uno debe desempeñar y mejorará la organización del establecimiento educativo.

Capítulo II

Fundamentación Teórica

2.1 Elementos Teóricos que clarifiquen el campo o ámbito en que se inserta el tema y problemas abarcados en los seleccionados en el diagnóstico y que apoya la intervención a realizar

La Administración Pública: es el conjunto de Órganos Administrativos que desarrollan una actividad para el logro de un fin (Bienestar General), a través de los Servicios Públicos (que es el medio de que dispone la Administración Pública para lograr el bienestar General), regulada en su estructura y funcionamiento, normalmente por el Derecho Administrativo. [145]

Elementos de la Administración Pública: los elementos más importantes de la definición dada se pueden resumir y explicar de la siguiente manera: **[146]**

Órgano Administrativo: son todos aquellos órganos que pertenecen a la administración pública y que son el medio o el conducto por medio del cual se manifiesta la personalidad del Estado. [147]

Actividad Administrativa: esta actividad se desarrolla a través de la prestación de los servicios públicos, a los cuales está obligada la administración pública para el logro de su finalidad**. [148]**

Finalidad: la finalidad es "el bien común" o "bienestar general" de toda la población en general, elemento no sólo doctrinario sino Constitucional, expresado dentro del artículo 1o. que establece que el Estado se organiza para proteger a la persona y a la familia, y su fin supremo es el Bien Común.[149]

[145] (Leal, 2018)
[146] (Leon, 2018)
[147] (Leon, 2018)
[148] (Leon, 2018)
[149] (Leon, 2018)

El Medio: el medio que la administración pública utiliza para el logro del bienestar general o el bien común es el Servicio Público**.** [150]

La Administración Educativa

Educar, como se ha dicho siempre en el ámbito popular es un arte; hay quienes consideran el proceso enseñanza aprendizaje, como una ciencia y a todos los que en él están inmersos, como responsables de que este se lleve a cabo satisfactoriamente.

Como ciencia que es, la educación y sus actores (alumnos, docentes, institución, etc.) necesitan de un proceso que los ayude a cumplir sus objetivos. La Administración Educativa, es definida por Ugalde (1979) como, proceso que, en su relación, comporta varias acciones, encadenadas, como un conjunto coherente y ejecutado para obtener del sistema educativo el máximo rendimiento posible.

Es decir la administración educativa constituye, fundamentalmente, las actividades, los medios, los actores, etc. involucrados en la educación que buscan principalmente la excelencia de dicha ciencia.

La Administración Educativa favorece el dinamismo y la eficiencia, procura utilizar al máximo los recursos con los que cuenta, coordina a quienes en ella se encuentran, en busca de un objetivo común.

Como se ha mencionado la Administración Educativa es un proceso, y como tal sigue pasos o fases claramente definidas: planificación, organización, dirección coordinación, ejecución, control. [151]

Actores de la Administración Educativa

[150] (Leal, 2018)
[151] (Leal, 2018)

Como proceso que es la administración educativa en ella encontramos diferentes actores:[152]

La Administración Educativa como proceso: la administración como proceso proporciona un instrumento al administrador:

Le ayuda a estudiar la organización y estructura institucional.

Le permite orientar las funciones de planificación, dirección, coordinación y control en el funcionamiento de un programa e institución. **[153]**

Planificación: previsión de situaciones dentro de una perspectiva espacio temporal caracterizada por plazos cortos, medianos, largos.[154]

Organización: se determina el trabajo que deben realizar los individuos, así como los medios que se requieren para lograr los objetivos propuestos.[155]

Dirección: hacer funcionar una institución como un todo hacia el logro de objetivos. El administrador hace uso de autoridad, delegación de funciones y responsabilidad. [156]

Coordinación: establecer y mantener la armonía entre las actividades. Implica una acción preventiva y otra correctiva (reuniones de personal)[157]

Ejecución: puesta en práctica de lo planificado dentro de plazos establecidos y en función de los objetivos propuestos.[158]

Control: se confirma (supervisión) si lo que sucedió era lo que se había planeado. Si no es así se hacen los ajustes necesarios, también se ven aquellos puntos sobresalientes, para tomarlos en cuenta una próxima vez. [159]

Supervisión Educativa

[152] (Leon, 2018)
[153] (Leal, 2018)
[154] (Leon, 2018)
[155] (Leon, 2018)
[156] (Leon, 2018)
[157] (Leon, 2018)
[158] (Leon, 2018)
[159] (Leal, 2018)

Dentro de la Administración Educativa se estudió cada una de las partes que hacen de ésta un proceso, sus actores, sus fases y sus niveles. Dentro de cada una de estas partes inmersa está, la Supervisión Educativa.

Una de las tareas más importante, difícil y exigente dentro de cualquier empresa, es sin duda alguna la supervisión del trabajo ajeno. No obstante siempre queda la interrogante de si realmente existe la "Supervisión". Es frecuente escuchar a los docentes con quejas como "En mi escuela no hay supervisión", "No me gusta que me supervisen", "La supervisión es puro papeleo", "Cuando me supervisan sólo se resaltan los aspectos negativos no se me orienta"... Estas y otras expresiones revelan en cierto modo la ignorancia, los prejuicios, la confusión ocasionada por el desconocimiento del propósito primordial de la supervisión educativa. El origen de la palabra supervisión se deriva de "super" sobre y de "visum" ver, implica por lo tanto, "ver sobre, revisar, vigilar".

La función supervisora, supone "ver que las cosas se hagan como fueron ordenadas.

La supervisión apunta al mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje, para lo cual tiene que tener en cuenta toda la estructura teórica, material y humana de la escuela.

Cuando un supervisor realiza una gira o proyecta una serie de visitas para examinar el estado en que se encuentra la planta física de las instituciones, la carencia de personal, la falta de presupuesto o la marcha de los programas, está haciendo una supervisión de tipo administrativa, es decir, está supervisando aspectos específicos, que tienen alguna relación con el mejoramiento de la enseñanza, pero que no son aspectos específicamente didácticos.

La función básica de la supervisión es el mejoramiento de la situación de aprendizaje de los niños. Es una actividad de servicio que existe para ayudar a los maestros en el desempeño de su labor.

La supervisión escolar puede sintetizarse como asistencia a las actividades docentes, de manera de darles coordinación, unidad y continuidad, para que la escuela alcance con mayor eficiencia sus objetivos.

De estas definiciones transcritas, podemos tratar de sugerir unas basadas en los siguientes conceptos:

la función básica de la supervisión docente es lograr el mejoramiento de los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje; la supervisión docente es una actividad de servicio, de ayuda, de asistencia a los educadores en el desempeño de su labor; debe ser sugerente y participativa, nunca imperativa ni autoritaria; es una actividad que se realiza en equipo, sobre la base de los procedimientos del trabajo en grupo.

Desde el punto de vista dinámico, la supervisión deberá entenderse como los esfuerzos llevados a cabo por la escuela con el objeto de llevar a los maestros y demás personas que tienen a su cargo el desarrollo y la conducción del proceso educativo a ejercer un liderazgo que tienda al perfeccionamiento del mismo.

Es decir, la Supervisión Educativa es el eje que impulsa las acciones de mejoramiento y perfeccionismo del currículo; su papel fundamental es el de determinar situaciones, descubrirlas y emitir juicios sobre cómo debe procederse en cada caso, mejor dicho es el mejoramiento de la instrucción, la evaluación del docente, el liderazgo del currículum y la administración escolar.

La supervisión escolar requiere de:

Conocimiento de la situación en la que se da el proceso de enseñanza aprendizaje.

Análisis y evaluación constante, saber discernir en qué momento se deben hacer cambios y tener la habilidad para saber hacerlos.

Ejecutar los cambios que se consideren necesarios en términos de enseñanza, currículo, y actores del proceso. [160]

Etapas de la Administración

Planificación: los planes presentan los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos. Permiten que la organización obtenga y comprometa los recursos necesarios para alcanzar los objetivos, y que los miembros de la organización desempeñen actividades congruentes con los objetivos los procedimientos elegidos y por último que el avance hacia los objetivos pueda ser controlado y medido de tal manera que cuando no sea satisfactorio, se puedan tomar medidas correctivas.[161]

Organización: organizar es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización de tal manera que éstos puedan alcanzar los objetivos de la organización.[162]

Dirección: dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales.[163]

Control: es el proceso para asegurar que las actividades reales se ajusten a las actividades planificadas. [164]

Importancia de los Principios de la administración según Henry Fayol:

Henry Fayol suele ser recordado como el fundador de la escuela clásica de la administración, no porque fuera el primero en estudiar el comportamiento

[160] (Leal, 2018)
[161] (Leon, 2018)
[162] (Leon, 2018)
[163] (Leon, 2018)
[164] (Leal, 2018)

gerencial, sino porque fue el primero en sistematizarlo. Fayol pensaba que las prácticas administrativas aceptadas siguen ciertos patrones, los cuales se pueden identificar y analizar. A partir de esta premisa básica, trazó el proyecto de una doctrina congruente de la administración, la cual sigue conservando mucha fuerza hasta la fecha.

Fayol se parece mucho a Taylor, su contemporáneo, por su fe en los métodos científicos. Sin embargo, Taylor se interesaba primordialmente por las funciones de la organización, mientras que Fayol se interesaba por la organización total y se enfocaba hacia la administración, que, en su opinión, era la operación empresarial más descuidada. Antes de Fayol, en general, se pensaba que los "gerentes nacen, pero no se hacen". No obstante, Fayol insistía en que la administración era como cualquier otra habilidad, que se podría enseñar una vez se entendieran sus principios fundamentales. [165]

Principios Administrativos

Según Henry Fayol los principios administrativos son catorce:

División del trabajo: cuanto más se especialicen las personas, tanto mayor será la eficiencia para realizar su trabajo. El epítome de este principio es la línea de montaje moderna.[166]

Autoridad: los gerentes deben guiar órdenes para que se hagan las cosas. Aunque su autoridad formal les otorgue el derecho de mandar, los gerentes no siempre lograran la obediencia, a no ser que también tengan autoridad personal (por ejemplo, la experiencia pertinente).[167]

Disciplina: los miembros de una organización tienen que respetar las reglas y los acuerdos que rigen a la organización. Según Fayol, la disciplina es resultado

[165] (Leal, 2018)
[166] (Leon, 2018)
[167] (Leon, 2018)

de líderes buenos en todos los estratos de la organización, acuerdos justos (como las disposiciones para recompensar resultados extraordinarios) y sanciones impuestas, con buen juicio, a las infracciones.[168]

Unidad de mando: cada empleado debe recibir instrucciones de una sola persona. Fayol pensaba que si un empleado dependía de más de un gerente, habría conflictos en las instrucciones y confusión con la autoridad.[169]

Unidad de dirección: las operaciones de la organización con el mismo objetivo deben ser dirigidas por un solo gerente y con un solo plan. Por ejemplo, el departamento de personal de una empresa no debe tener dos directores, cada uno con una política diferente de contratación.[170]

Subordinación del interés individual al bien común: en cualquier empresa, los intereses de los empleados no deben tener más peso que los intereses de la organización entera.[171]

Remuneración: la retribución del trabajo realizado debe ser justa para empleados empleadores.[172]

Centralización: al reducir la participación de los subordinados en la toma de decisiones se centraliza; al aumentar su papel en ella se descentraliza. Fayol pensaba que los gerentes deben cargar con la responsabilidad última, pero que al mismo tiempo deben otorgar a sus subalternos autoridad suficiente para realizar su trabajo debidamente. El problema radica en encontrar el grado de centralización adecuado para cada caso.[173]

[168] (Leon, 2018)
[169] (Leon, 2018)
[170] (Leon, 2018)
[171] (Leon, 2018)
[172] (Leon, 2018)
[173] (Leon, 2018)

Jerarquía: la línea de autoridad de una organización, en la actualidad representada por casillas y líneas bien definidas del organigrama, sigue un orden de rangos, de la alta gerencia al nivel más bajo de la empresa.[174]

Orden: los materiales y las personas deben estar en el lugar adecuado en el momento indicado. Las personas, sobre todo, deben realizar los trabajos u ocupar los puestos más adecuados para ellas.[175]

Equidad: los administradores deben ser amables y justos con sus subordinados. [176]

Estabilidad del Personal: las tasas elevadas de rotación de empleados socavan el buen funcionamiento de la organización. [177]

Iniciativa: los subordinados deben tener libertad para concebir y realizar sus planes. Aun cuando se puedan presentar algunos errores.[178]

Espíritu de Grupo: cuando existe el espíritu de grupo la organización tendrá una sensación de unión. Según Fayol, incluso los pequeños detalles podrían alentar el espíritu. [179]

Educación: Generalmente, se concibe la educación como una cualidad adquirida que lleva también a la idea de perfección. Se trata de un quehacer intencional, inteligente y voluntario, que abarca toda, y solamente las manifestaciones del hombre. A la vista de las anteriores reflexiones, puede definirse la educación como un perfeccionamiento intencional de las facultades específicamente humanas. [180]

[174] (Leon, 2018)
[175] (Leon, 2018)
[176] (Leon, 2018)
[177] (Leon, 2018)
[178] (Leon, 2018)
[179] (Leal, 2018)
[180] (García 1993)

Elementos del hecho educativo:

Educando: entendemos por educando al sujeto que es el objeto de educación, es decir, a la persona que recibe los beneficios de la acción educativa. [181] **Educador:** se llama educador a todo lo que educa, a lo que ejerce influencia, a lo que posee energía educadora, es decir educabilidad.

El papel del docente es el de mediar, facilitar, orientar, comunicar y administrar los procesos educativos. Para ello, reproduce situaciones sociales dentro del aula y mantiene a los estudiantes en constante contacto con su contexto sociocultural. Es decir, se convierte en un vínculo estrecho entre escuela y comunidad, entre docentes y padres de familia, así como entre la educación no formal y la formal.[182]

Materia o Contenido: por materia entendemos el contenido educativo, el acervo cultural que se transmite de una generación a otra, el saber acumulado ordenado y seleccionado con propósitos de enseñanza y de formación educativa. Los contenidos educativos no se inventan, no se improvisan, existen en el ambiente y en la tradición histórica, cultural y social de los pueblos, de donde lo recogen e interpretan y lo ordenan selectivamente los educadores. [183]

Pedagogía: Actualmente la pedagogía ha evolucionado mucho desde su origen etimológico, que significaba conducir o llevar a un niño en el sentido espiritual o enseñarle. Hoy, la pedagogía no es la ciencia que se ocupa de la enseñanza, esto es tarea de otra ciencia pedagógica llamada Didáctica. La pedagogía es un conjunto de saberes que se ocupan de la educación como fenómeno típicamente social y específicamente humana. Es por tanto una ciencia psicosocial que tiene por objeto conocerlo y perfeccionarlo.[184]

[181] (Buenfil, 1993))
[182] (Buenfil, 1993))
[183] (Buenfil; 1993)
[184] Eyuste ; 2003 planteamiento de la Pedagogía

Didáctica: La didáctica, es la disciplina pedagógica de carácter práctico y normativo que tiene por objeto específico la técnica de la enseñanza, esto es, la técnica de dirigir y orientar eficazmente a los alumnos en su aprendizaje.[185]

La didáctica se divide en general y especial.

Didáctica General: establece la teoría fundamental de la enseñanza, presentando los conceptos y caracteres de sus principales fases o etapas. Establece los principios generales, criterios y normas que regulan toda la labor docente para dirigir bien la educación.

Examina críticamente los diversos métodos y procedimientos de enseñanza, antiguo y moderno y fija las condiciones y normas de su aplicabilidad y eficacia. Estudia los problemas comunes y los aspectos constantes de la enseñanza. Analiza críticamente las grandes corrientes del pensamiento didáctico y las tendencias predominantes en la enseñanza moderna.[186]

Didáctica Especial: tiene un campo más restringido, limitándose a aplicar normas de la didáctica general a un sector específico.

Analiza las funciones que un área o asignatura está destinada a desempeñar en el desarrollo de los estudiantes.
Establece relaciones entre los medios auxiliares, normas y procedimientos de la naturaleza especial de cada área de aprendizaje o desarrollo.[187]

Métodos: meta-fin, vocablos griegos odos-camino, el camino para llegar a un fin, serie o conjunto de pasos ordenados y sistematizados que tienen como fin llegar a la obtención del conocimiento.

El método supone ser un medio o camino orientado al logro de un fin que está indistintamente ligado a los objetivos trazados en enseñan (Mattos., 1,963)a,

[185] (L. Mattos; 1963
[186] (Mattos., 1,963)
[187] (Mattos., 1,963)

permitiendo el desarrollo de las diferentes actividades de manera ordenada y evitar la casualidad, para el cual el docente debe conocer y saber ampliamente que es lo que pretende desarrollar en los estudiantes, así poder elegir el o los métodos adecuados que le ayudarán a adquirir y suplir las expectativas inmersas en una planificación; para el desarrollo de una cátedra.[188]

Técnicas: proviene del vocablo griego tekne-habilidad, conjunto de habilidades, reglas y operaciones para el manejo de los instrumentos que auxilian al individuo en la aplicación de métodos.

Según Lases Print, las Técnicas son consideradas como un conjunto de pasos prácticos que se emplean en el abordaje de una serie de actividades secuenciales y que además sirven en la aplicación concreta de un método en el desarrollo de una clase, la técnica a diferencia del método indica como recorrer el camino, es decir se utiliza de manera específica en la ejecución de alguna actividad que se pretende en el aula.[189]

Relación entre Método y Técnica: en Educación se puede definir que el método indica el camino a recorrer en forma general y se representa por los pasos a seguir para el logro de los objetivos, las técnicas en cambio nos indican las diversas formas o modos en que se recorrerá el camino y por ende es más específico porque nos dicen cómo desarrollar las habilidades para aplicar o lograr los pasos del método. [190]

Estrategia: son procedimientos que se aplican de modo intencional y deliberado a una tarea y que no pueden reducirse a rutinas automatizadas, es decir, son más que simples secuencias o aglomeraciones de habilidades. Algunas estrategias en la enseñanza pueden ser de gran impacto en la adquisición de un nuevo conocimiento, logrando un mayor procesamiento de la

[188] (Mattos., 1,963)
[189] (Amos Comenio, (2000))
[190] (Amos Comenio, (2000))

información en profundidad en el aprendizaje de nuevos conceptos, prácticas o procesos, dados por el docente, con herramientas que ayudan a planear, organizar, pensar, analizar, reflexionar y aplicar, procedimientos y/o técnicas que facilitan la comprensión del conocimiento significativo conduciendo a los estudiantes a la obtención de resultados de calidad en el aprendizaje.[191]

Recursos: el término recurso de forma universal es considerado como los medios de los que se vale o con los que cuenta el ser humano para satisfacer sus necesidades personales y de toda índole; en educación el término recurso tiene varias nociones o concepciones, según Matos 1963, categoriza los recursos como el uso de todo tipo de medios o materiales didácticos que son empleados por el recurso docente para el desarrollo de sus acciones pedagógicas, de las cuales tienen la capacidad de seleccionar y elegir el tipo de recursos a emplear en el proceso de enseñanza- aprendizaje, como una forma de facilitar a las personas que se encuentran recibiendo algún tipo de instrucción pedagógica en los distintos centros del país**.** [192]

Evaluación: la evaluación es un proceso inherente a la acción educativa y debe realizarse en forma sistemática y permanente, a fin de determinar los logros cualitativos y cuantitativos de la educación en función de sus fines y principios.[193]

2.2 Fundamentos legales, si los hubiese y que sean aplicables al caso del problema seleccionado

Constitución Política de la República de Guatemala (Artículos del 71 al 81). La constitución Política de la República de Guatemala es el más alto órgano legal que norma el comportamiento de los ciudadanos del país. En ella también se encuentran establecidos los derechos y obligaciones de todos los

[191] (Mattos., 1,963)
[192] (Mattos., 1,963)
[193] (Amos Comenio, (2000))

habitantes. En su Sección Cuarta, Artículos 71 al 81, trata sobre lo relativo a Educación, en su Artículo 71. Se establece el Derecho a la Educación, siendo el Estado quien debe proporcionar y facilitar educación a los habitantes sin ninguna clase de discriminación, atendiendo a su fin primordial el cual es lograr el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal.[194]

Importancia de la Ley de Educación Nacional (Decreto No. 12-91 del Congreso de la República)

Como futuros administradores del Nivel Medio es indispensable que tengamos conocimiento de la leyes educativas que rigen nuestro que hacer docente y administrativo. La Ley de Educación Nacional, es una Ley que la mayoría de docentes sabemos que existe, sin embargo desconocemos el contenido de la misma. En ella se encuentran establecidos los principios y fines de la educación, definición, característica, estructura, integración y función del Sistema Educativo Nacional. También trata lo relativo a los establecimientos educativos públicos y privados de todo el país y al Ministerio de Educación. [195]

Ley de Educación Nacional, Decreto Número 12-91: este decreto constituyó los fines, principios y estructuras de cada ámbito administrativo que compone el sistema educativo y su principal objetivo es garantizar el proceso democrático de la educación y siendo el maestro un protagonista esencial del proceso de enseñanza aprendizaje. [196]

Ley de dignificación y catalogación del magisterio nacional Decreto No. 1485: este decreto es un conjunto de normas bilaterales porque constituye tanto derechos como obligaciones que el docente tiene como trabajador público. A la vez se regula las relaciones laborales entre los maestros y el Estado y por la

[194] (Legislación Básica Educativa, 2014)
[195] (Legislación Básica Educativa, 2014)
[196] (Legislación Básica Educativa, 2014)

naturaleza de la profesión magisterial, se hace necesario disponer de normas específicas. [197]

Ley de Servicio Civil Acuerdo Gubernativo 1898: la ley de servicio civil contempla los fundamentos y principios filosóficos del sistema, las normas básicas y estructura técnico-administrativa para su operación. [198]

Código de Trabajo: el código de trabajo es el encargado de establecer las normas para el desarrollo de la persona que labora y abarca todo tipo de especialidades profesionales y oficios.[199]

[197] (Legislación Básica Educativa, 2014)
[198] (Legislación Básica Educativa, 2014)
[199] (Quib, 2018)

Capítulo III

Plan de Acción o de la intervención (proyecto)

3.1 Tema/ o título del proyecto

Manual de “Funciones para de los docentes” dirigido a los docentes del Instituto Nacional de Educación Básica, Barrio Los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.

3.2 Problema seleccionado

¿Cómo mejorar el conocimiento de las funciones que debe desempeñar cada docente del Instituto Nacional de Educación Básica J.V. Barrio Los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, ¿Alta Verapaz?

3.3 La hipótesis-acción

Si se elabora un manual de funciones para docentes, entonces se tendrá mayor conocimiento sobre las labores que cada uno debe desempeñar y mejorará la organización del establecimiento educativo.

3.4 Ubicación geográfica de la intervención

Barrio Los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.

3.5 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades

3.6 Justificación de la intervención

Durante el diagnóstico realizado en el establecimiento educativo se evidenció dentro de sus carencias la falta de un Manual de Funciones para los Docentes. El personal docente que labora en la institución cumple con sus obligaciones y

responsabilidades, según lo dicta la Ley de Educación Nacional, sin embargo, no tienen un documento donde se hace constar las funciones específicas que deben desempeñar los docentes, por lo que es de suma importancia tener un manual.

Como base legal se consultó el decreto 12-91 de la Ley de Educación Nacional. Consultar lo anterior, nos sirve para confirmar la importancia que tiene conocer todo lo establecido en dicho documento, para actuar de la mejor manera ante cualquier acontecimiento que se pueda presentar y resolverlo con base a lo establecido en el mismo y que todo tenga mayor credibilidad.

3.7 Descripción de la intervención

El proyecto consiste en elaborar un manual de funciones para los docentes, dirigido a los profesores del Instituto Nacional de Educación Básica, J.V. del Barrio Los Laureles, J.V. Éste documento tiene como objetivo contribuir al mejoramiento de la labor docente, la investigación es de tipo administrativa.

Durante el proceso de elaboración del documento se irá dando a conocer el avance del contenido a los docentes, para que den nuevas propuestas y así ir mejorándolo para poder obtener lo previsto al momento de haber tenido en cuenta la creación del manual y de esta manera hacer partícipes a los docentes del material que se está redactando en beneficio común.

3.8 Objetivos de la intervención: general y especificos

General

Obtener el manual de funciones para los docentes, dirigido al personal docente que labora en el Instituto Nacional De Educación Básica. J.V.

Específicos

- ✓ Determinar la responsabilidad de cada docente en su área de trabajo y su relación con los demás.
- ✓ Definir las funciones y responsabilidades de los docentes.

- ✓ Facilitar al personal docente la información necesaria para realizar las labores que les han sido encomendadas.
- ✓ Permitir el ahorro de tiempo y esfuerzo a los docentes evitando actividades innecesarias.

3.9 Metas

Elaborar el manual de funciones para los docentes del establecimiento educativo. Poner en práctica el manual en el momento que sea requerido. Conocer a fondo lo que establece el manual de funciones del personal docente. Evitar la usurpación de funciones docentes.

3.10 Beneficiarios

Directos

Docentes del Instituto Nacional de Educación Básica. J.V.

Indirectos

Estudiantes y padres de familia del Instituto Nacional de Educación Básica. J.V. Barrio Los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.

3.11 Actividades para el logro de los objetivos

- ✓ Recopilar los temas de funciones docentes adecuados para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje
- ✓ Constituir los capítulos que conformaran el manual.
- ✓ Definir la importancia que tiene la elaboración del manual de funciones para los docentes.
- ✓ Analizar e interpretar la redacción correcta de las funciones del personal docente.
- ✓ Ordenar los temas adecuadamente para su elaboración.
- ✓ Elaboración y socialización del documento.
- ✓ Realización de la evaluación

3.12 Cronograma (Cuadro No. 8)

No.	Actividades	Agosto				Septiembre				Octubre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recopilar los temas de funciones docentes adecuados para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje												
2	Constituir los capítulos que conformaran el manual.												
3	Definir la importancia que tiene la elaboración del manual de funciones para los docentes.												
4	Analizar e interpretar la redacción correcta de las funciones del personal docente.												
5	Ordenar los temas adecuadamente para su elaboración.												
6	Elaboración y socialización del documento												
7	Realización de la evaluación del												

	documento											

3.13 Técnicas metodológicas

Trabajo en equipo, observación, entrevista

3.14 Recursos

Recursos humanos

Director y docentes

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala

Epesista

Materiales

Computadora

USB

Cañonera

Constitución Política

Legislación Educativa

Ley de Servicio Civil

Código de Trabajo

Hojas de papel bond

3.15 Presupuesto (Cuadro No.9)

No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Total
1	Hojas de Papel bond	02 resmas	Q. 45.00	Q 90.00
2	Impresión de los documentos	06 ejemplares	Q 100.00	Q 600.00
3	Empastado de documentos	06 empastados	Q 40.00	Q 240.00
4	Imprevisto	9	Q 200.00	Q 1,800.00
5	TOTAL			Q 2,730.00

3.16 Responsables

Asesor
Epesista
Director
Revisores

3.17 Formato de instrumento de control o evaluación de la intervención

Para asegurarse que las actividades planificadas se hayan desarrollado en su orden, se hizo uso de un cronograma doble, planificado/ejecutado. En él se verificará la coherencia o incoherencia entre lo que se planificó y ejecutó o si hay alguna diferencia.

Formato de instrumento de control o evaluación de la intervención (Cuadro No. 10)

No	ACTIVIDADES	Proceso	Agosto				Septiembre				Octubre			
			Semana				Semana				Semana			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recopilar los temas de funciones docentes adecuados para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje	P												
		E												
2	Constituir los capítulos que conformaran el manual.	P												
		E												
3	Definir la importancia que tiene la elaboración del manual de funciones para los docentes.	P												
		E												
4	Analizar e interpretar la redacción correcta de las funciones del personal docente.	P												
		E												
5	Ordenar los temas adecuadamente para su elaboración.	P												
		E												
6	Elaboración y socialización del documento	P												
		E												
7	Realización de la evaluación del documento	P												
		E												

INDICADORES: P: Planificado E: Ejecutado

Capitulo IV
Ejecución y Sistematización de la Intervención
4.1 Descripción de las actividades realizadas (Cuadro No. 11)

Actividad	**Resultado obtenido**
Recopilar los temas de funciones docentes adecuados para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje.	Se proporcionó un instrumento que servirá de guía a los docentes para desempeñarse mejor en las funciones que deben realizar.
Constituir los capítulos que conformaran el manual.	Se obtuvo conocimiento idóneo sobre los pasos a seguir para poder elaborar el Manual de Funciones para los Docentes.
Definir la importancia que tiene la elaboración del manual de funciones para los docentes.	Se satisface la actual necesidad de contar con un documento administrativo por medio del cual el director obtendrá los mejores resultados en la labor del personal docente que dirige.
Analizar la redacción correcta de las funciones del personal docente.	Se consideraron las funciones pertinentes para su elaboración y consolidación.
Ordenar los temas adecuadamente para su elaboración.	Se detallaron minuciosamente cada uno de los temas a trabajar para su correcta aplicación.
Elaboración y socialización del documento.	Se dió a conocer detalladamente el contenido del documento para hacer buen uso de él y así evitar inconvenientes.
Realización de la evaluación.	Se obtuvo el resultado previsto según los objetivos plasmados para la ejecución del proyecto.

4.2 Productos, logros y evidencias

Productos

Manual de funciones para los docentes, dirigido a los profesores del Instituto Nacional de Educación Básica, J.V. del Barrio Los Laureles. Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.

Logros

Conocimiento de las diferentes funciones de los docentes para su correcta aplicación y así tener un ambiente de trabajo en armonía.

Participación activa del Director y personal docente durante el proceso de elaboración del documento administrativo.

Trabajo en equipo al socializar el instrumento, respetando y teniendo en cuenta cada sugerencia dada, creando un ambiente ameno.

Convenio del área administrativa y personal docente de ejecutar adecuadamente el Manual de Funciones.

Manual de Funciones para Docentes del Instituto Nacional de Educación Básica J.V, Barrio los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, A.V.

NOMBRE: Reg. ACADÉMICO:

Silsa Mirna Alvarado García. **201324253**

Fray Bartolomé de las Casas, A.V.

noviembre de 2018

ÍNDICE:

Introducción	I
Objetivos	Ii
Antecedentes	Iii
Misión	v
Visión	v
Alcance	vi
Política de calidad	Vi
Objetivos de calidad	Vii
Objetivo del manual	Vii
Base legal	1
Manual de funciones del Instituto Nacional de Educación Básica J.V. Barrio Los Laureles, Fray Bartolomé de las casas, Alta Verapaz	2
Funciones del docente	2
Planificación de los aprendizajes	3
Planificar áreas	3
Preparar las clases	4
Implementar estrategias de aprendizaje	6
Recursos	8
Motivar a los estudiantes	8
Docencia centrada en el estudiante, considerando la diversidad	9
Proporcionar información	9
Facilitar la comprensión de los contenidos básicos y fomentar el auto aprendizaje	10
Fomentar la participación de los estudiantes	10
Asesorar en el uso de recurso	10
Orientar la realización e las actividades	11
Evaluar	11
Ofrecer tutoría y ejemplo	12
Ser ejemplo de actuación y portador de valores	12
Realizar trabajos con los alumnos	13
Formación continua	13
Fomentar actitudes positivas para el buen uso de sus habilidades	13

Colaborar en la gestión del centro educativo 14
Preparación docente 14
El atractivo de la labor docente 15
Conclusiones 17
Recomendaciones 18
Bibliografía 19

INTRODUCCIÓN

El presente documento reagrupa un conjunto de tareas generales para los docentes con el propósito de mejorar la labor de estos, buscando con ello la solución a problemas comunes y aspectos constantes de la enseñanza, cualquiera que sea la materia o subárea a la que se aplique y de esta manera dirigir bien la educación.

Tendrá en sus manos un Manual de Funciones para los Docentes, y se hace con el fin de que exista dicho documento en el establecimiento educativo, para que los docentes tengan una guía donde indique cuáles son sus funciones y no simplemente hacer lo que ya se tiene acostumbrado.

Así mismo, es un instrumento eficaz que ayuda al desarrollo de las estrategias docentes, ya que determina y delimita los campos de actuación de cada docente en su área de trabajo, teniendo en cuenta a los estudiantes, no olvidando que cada alumno es distinto uno del otro y muchas veces su manera de aprender es diferente.

Por lo tanto, con el presente manual se busca dar a conocer la descripción de las funciones de todos los docentes de la institución educativa. No perdiendo de vista al estudiantado como centro del proceso enseñanza-aprendizaje. Esta herramienta, en el área administrativa deberá tenerla en consideración para un buen desempeño del personal docente, y como ente regidora dentro del establecimiento educativo al momento de evaluar el trabajo del personal docente, otorgando la respectiva hoja de servicio.

Objetivos

- √ Determinar las funciones y responsabilidades de los docentes.
- √ Facilitar al personal docente la información necesaria para realizar las labores que les han sido encomendadas y así implementar medidas de mejoramiento.
- √ Contribuir a que el trabajo de los docentes, del Instituto Nacional de Educación Básica, -INEB-, se realice de manera ágil y eficiente evitando actividades innecesarias.

Antecedentes

El inicio de esta institución educativa tiene sus orígenes en el mes de marzo del año 2009, cuando se ve la necesidad de ofrecer a los jóvenes que egresan de las diferentes escuelas primarias, una institución de nivel medio, que evite el abandono de sus estudios y el desplazamiento otros municipios, en busca de oportunidades académicas, minimizando gastos en pago de colegiaturas, pasajes, alimentación y hospedaje, que ocasionan gastos elevados a la economía familiar.

Dentro de las políticas del presidente Álvaro Colom, decidió propiciar la Educación Media en las comunidades que aún no contaban con el servicio educativo. Conjuntamente con el Ministerio de Educación, resolvió implementar la creación de Institutos Nacionales de Educación Básica a nivel nacional. Con base al Acuerdo Gubernativo No. 226-2008 y Acuerdo Ministerial No. 1492-2008.

Se gestiona a DIGEACE, del Ministerio de Educación la creación y funcionamiento del Instituto Nacional de Educación Básica ubicado en el barrio Los Laureles, del Municipio de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, que funcionaba en la Escuela Oficial Urbana Mixta, del mismo barrio, en jornada vespertina, en horario de 13:00 a 18:00 horas, para atender las necesidades educativas, durante el ciclo escolar 2009. Fue aperturado con la autorización de la Dirección Departamental de Educación del departamento de Alta Verapaz y se inaugura el 17 de marzo del año 2009, el glorioso Instituto para su buen funcionamiento por el Lic. Darwin Milian representante del Director Departamental de Educación de Alta Verapaz y en compañía de la Licda. Alba Argentina De Paz Sierra, Coordinadora Técnica Administrativa, del municipio de Fray Bartolomé de Las Casas, Alta Verapaz, en ese entonces, inaugurado dicho establecimiento Educativo, iniciando con 32 estudiantes de primero Básico.

Gracias a las gestiones de las autoridades locales y docentes se construyó el propio Instituto Nacional de Educación Básica inaugurándose durante el ciclo escolar 2018. Según Resolución No. 446- 2018.- emitido por el Lic. Álvaro Oswaldo Buenafe Reyes, Director Departamental de Educación de Alta Verapaz. Siendo esto un gran

avance para la educación porque contribuye al desarrollo de la comunidad e incentiva a los jóvenes para que tengan mejores oportunidades de prepararse académicamente y al alcance de su situación económica.

Fue fundamental la autorización del Instituto Nacional de Educación Básica J. V. e iniciaron las clases en instalaciones no propias de la institución, pero, con la perseverancia de las personas que hicieron las gestiones pertinentes para llegar a tener instalaciones propias, se logró dicho proyecto, siendo este el logro más significativo para la comunidad educativa porque ha venido a ayudar en la educación de los habitantes del barrio, y los beneficiados directos que son los estudiantes procedentes de los barrios y de comunidades cercanas, porque en el área, la institución es la más cercana para recibir la educación básica.

En el instituto actualmente se encuentran inscritos 197 estudiantes. De los cuales se dividen de la siguiente manera: Mujeres 90 y hombres 107. Las edades en las que se establecen los estudiantes son entre los 12 a 17 años de edad.

Son jóvenes con edad escolar para cursar el nivel medio en ambos géneros sin discriminación étnica, porque todos tienen derecho a una educación digna, de calidad y dedicada a sus funciones por parte de los educadores.

Misión

Formar mediante el proceso de enseñanza-aprendizaje, educando, capaz de desarrollarse exitosamente en instituciones de Educación Diversificada, con elementos que les faciliten su incorporación a diferentes centros educativos. Formando personas con sentido solidario y justo desde el ámbito académico y/o técnico, que interactúen con su entorno bajo principios y valores socialmente útiles.

Visión

Dar solución al problema educativo con altos estándares de educación y con ello egresar ciudadanos éticos, participativos con liderazgo crítico, emprendedor y capaz de desarrollar su proyecto de vida, que le ayuden a enfrentarse a una sociedad competitiva, y con ello comprometiéndose al desarrollo de nuestro municipio.

Alcance

El alcance del presente Manual de Funciones Para los docentes del Instituto Nacional de Educación Básica, jornada vespertina, del municipio de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, es todo el personal relacionado laboralmente a la institución educativa, los y las estudiantes, los padres, madres de familia o visitantes y cada una de las personas involucradas directa o indirectamente con el establecimiento educativo.

Política de Calidad

Formar estudiantes competentes, cumpliendo con los lineamientos de la institución educativa, evaluando procesos para la mejora continua.

Objetivos de la Calidad

Establecer las bases que potencien las capacidades de los y las estudiantes, con el fin de que se apropien de la realidad y puedan formular explicaciones sobre la misma; especialmente, prepararlos para que encuentren respuestas pertinentes a sus necesidades.

Fomentar y practicar la cultura de paz con carácter constructivo y equitativo.

Garantizar el respeto a las diferencias individuales, sociales, culturales, y étnicas, con igualdad de oportunidades para todos y todas.

Promover el desarrollo permanente de conocimientos, actitudes valores y destrezas para la transformación de la realidad y así lograr el equilibrio entre el ser humano, la naturaleza y la sociedad.

Visualizar hacia un nuevo modelo de aprendizaje participativo involucrando padres de familia, docentes, personal administrativo, educandos, y contexto comunitario para un aprendizaje significativo.

Objetivo del Manual

Dar a conocer a cada uno de los docentes información útil de acuerdo con las funciones que desempeñan en el proceso enseñanza-aprendizaje dentro del establecimiento educativo. Contribuyendo a que la labor docente se realice de forma ordenada y cumpliendo de esta manera con sus responsabilidades, derechos y obligaciones que les confieren.

Manual de Funciones para Docentes del Instituto Nacional de Educación Básica J.V, Barrio los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, A.V.

Base Legal

Que la Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto12-91. Garantiza la libertad de enseñanza y criterio docente, establece la obligación del Estado de proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna con el fin de lograr el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad socioeconómica, política, la cultural nacional, además declara de interés nacional la educación. De utilidad y necesidad pública la enseñanza sistemática de la Constitución Política de la República y de los Derechos Humanos asimismo a los Convenios Internacionales ratificados por Guatemala.

Artículos 78 y 106 de la Constitución Política de la República. Que para garantizar el proceso democrático de la educación y siendo el maestro un protagonista esencial del proceso de enseñanza aprendizaje, el Estado debe garantizar el cumplimiento de dichos artículos.

Ley De Educación Nacional. OBLIGACIONES, del Artículo 36, En el ejercicio de las facultades que le confiere los incisos a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m). DERECHOS, en su artículo 41, y según el capítulo II, en sus incisos a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m) n) o).200

[200] IBARRA, O. (2004).

Manual de Funciones para Docentes del Instituto Nacional de Educación Básica J.V.

Barrio los Laureles Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.

Base Legal

Que la Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto12-91. Garantiza la libertad de enseñanza y criterio docente, establece la obligación del Estado de proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna con el fin de lograr el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad socioeconómica, política, la cultural nacional, además declara de interés nacional la educación. De utilidad y necesidad pública la enseñanza sistemática de la Constitución Política de la República y de los Derechos Humanos asimismo a los Convenios Internacionales ratificados por Guatemala.

Artículos 78 y 106 de la Constitución Política de la República. Que para garantizar el proceso democrático de la educación y siendo el maestro un protagonista esencial del proceso de enseñanza aprendizaje, el Estado debe garantizar el cumplimiento de dichos artículos.

Ley De Educación Nacional. OBLIGACIONES, del Artículo 36, En el ejercicio de las facultades que le confiere los incisos a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m). DERECHOS, en su artículo 41, y según el capítulo II, en sus incisos a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m) n) o).201

Funciones del docente

Las principales funciones que el docente debe realizar son las siguientes:

El docente desempeña un papel muy importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en sus manos están las mejorías de la educación. También el estudiante es parte principal en el proceso, siendo base fundamental para que el docente tome decisiones contundentes de los resultados obtenidos al finalizar cada una de las actividades programadas.

[201] IBARRA, O. (2004).

Para tener bien organizado el trabajo del educador se deben planificar los contenidos y actividades antes de asistir a los salones de clases para no improvisar, implementando el Curriculum Nacional Base (CNB), haciendo uso de métodos y técnicas para obtener los resultados deseados, tomando en cuenta el texto y el contexto del educando facilitando de esta manera el trabajo docente, evitando la improvisación y pérdida de tiempo.

Tipos de planificación educativa según el Proyecto Educativo Institucional

- √ Anual
- √ Bimensual
- √ Semanal
- √ Diario
- √ De unidad
- √ De clase

Planificación de los aprendizajes

Este proceso se refiere a la elaboración del plan o idea preconcebida que los docentes se forman respecto a cómo desarrollar los aprendizajes.

Planificar áreas

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

Este proceso se refiere a la elaboración del plan o idea preconcebida que los docentes se forman respecto a cómo desarrollar los aprendizajes. Entre las principales interrogantes a responder están:

- √ ¿Qué planificará?
- √ ¿Cómo lo hará?

- √ ¿Con qué recursos?
- √ ¿Cuándo?
- √ ¿Dónde y quiénes serán los actores?
- √ ¿Qué quiero que los alumnos aprendan?
- √ ¿Qué quiero que entiendan y sean capaces de hacer al final de la clase?

Al tener organizados los elementos que se tomarán en cuenta para la planificación, se facilita el trabajo y todo debe realizarse según el CNB (competencias, actividades, recursos, evaluación). Ya que es una fase previa a la instrumentación y realización de la práctica educativa.

Los principios de la planificación educativa van dirigidos hacia:

- √ La formación del individuo
- √ La coherencia entre competencias, actividades, recursos, evaluación
- √ El conocimiento previo y la utilización de los recursos
- √ Es un proceso de acción participativa
- √ Evita las improvisaciones
- √ Define las metas
- √ Señala caminos lógicos
- √ Selecciona los recursos adecuados
- √ Controla la distribución del tiempo

En ocasiones la planificación puede tener que ser alterada debido a las circunstancias ajenas o inesperadas y en ese caso deberá ser reacondicionada de acuerdo a las necesidades y posibilidades que la situación permita. De manera que siga permitiendo conocer cuál será el plan de trabajo aún en una situación de excepción.

Preparar las clases

La clase puede definirse como una actividad en la cual los estudiantes guiados por el docente se enfrentan a la solución de problemas de su vida mediante tareas

educativas, seleccionando contenidos para alcanzar determinados logros, basándose en métodos, en función de desarrollar competencias múltiples.

Una clase es una forma concreta de acción formativa, que se desarrolla durante un tiempo determinado y en un lugar definido. La forma en cómo se desarrolle una sesión es variable y depende fundamentalmente de los objetivos de enseñanza que persigue el profesor.

¿Cómo preparar una clase?

¿Por dónde empiezo?

¿Qué contenidos son relevantes?

¿Cómo motivo a mis alumnos?

Son algunas preguntas que todo docente se hace al momento de organizar una clase y hacerla dinámica, con el fin de llevar a los estudiantes por el camino del éxito. Un plan de clase es el mapa de carreteras del docente para conducir a los estudiantes y así logren aprender de la forma en que se hará durante el periodo de clases. Para obtener los resultados previstos deben considerar los siguientes aspectos:

- √ Hacer preguntas
- √ Utilizar gráficos
- √ Exponer distintos puntos de vista
- √ Activar la participación
- √ Fomentar que los alumnos se conozcan entre ellos
- √ Hablar menos para hacer que ellos piensen más
- √ Utilizar el método socrático
- √ Fomentar el trabajo colaborativo
- √ Promover la “revisión por pares”
- √ Utilizar la técnica de la clase invertida

Una vez expuestas las competencias de aprendizaje, deben clasificarse en función de su importancia. La especificación de las competencias concretas para el aprendizaje del estudiante ayudará a determinar el tipo de actividades de enseñanza y aprendizaje que se van a utilizar en clase, mientras que las actividades definirán cómo comprobar si las competencias de aprendizaje se han logrado.

Organizar y gestionar situaciones de aprendizaje con estrategias didácticas que consideren la realización de actividades donde los maestros den su máximo empeño para que los alumnos aprendan, considerando sus características.

Hoy en día los docentes tienen a su disposición una serie de recursos y herramientas que pueden ser de gran ayuda para que las clases sean más amenas e interesantes, también enriquecedoras y provechosas.

Implementar estrategias de aprendizaje

Preparar estrategias didácticas que incluyan actividades motivadoras, significativas, colaborativas, globalizadoras y aplicativas. Deben promover los aprendizajes que se pretenden y contribuir al desarrollo personal y social de los estudiantes.

Encaminar a los estudiantes hacia el aprendizaje libre y promover la utilización autónoma de los conocimientos adquiridos, con lo que aumentará su motivación al descubrir su aplicabilidad.

Diseñar entornos de aprendizaje que consideren la utilización (contextualizada e integrada en el currículum) de los medios de comunicación y los nuevos medios de tecnología aprovechando su valor informativo, comunicativo y motivador. Así preparará oportunidades de aprendizaje para sus alumnos.

Considerar la posibilidad de ofrecer a los estudiantes diversas actividades que puedan conducir al logro de las competencias.

Las estrategias se aplican de modo intencional y deliberado a una tarea y que no deben reducirse a rutinas automatizadas. Algunas estrategias pueden ser de gran impacto en la adquisición de un nuevo conocimiento, logrando un mayor procesamiento de información. Entre ellas están:

- √ Resumen
- √ Ilustraciones
- √ Analogías
- √ Otras…

También deben aprovecharse los diferentes recursos y las aportaciones didácticas que pueden proporcionar sus distintas compilaciones y expresiones.

Recursos

Es una forma de actuar, o más bien, la capacidad de decidir sobre el tipo de estrategias que se van a utilizar en los recursos de enseñanza; es por tanto una característica inherente a la capacidad de acción de las personas.

Estructurar los materiales de acuerdo con los conocimientos previos de los alumnos.

Buscar recursos relacionados con las asignaturas.

Los recursos pueden der:

- √ Didácticos
- √ Humanos
- √ Tecnológicos y
- √ Económicos

Diseñar y preparar materiales didácticos de acuerdo al área y tema a trabajar, para facilitar las actividades de enseñanza-aprendizaje.

La elaboración de materiales exige una preparación de las clases que redundará en eficacia.

Considerar las aportaciones de la tecnología en las asignaturas. De esta manera también se trabajará con los estudiantes el análisis crítico de los mensajes que transmiten estos medios.

Seleccionar los recursos más adecuados en cada momento (según las competencias y contenidos, alumnos, contexto y las propias características del profesor.) Su eficacia didáctica dependerá del acierto de esta elección y de la manera en la que se prescriba su uso.

Motivar a los estudiantes

Desarrollar en cada estudiante la cultura de autoaprendizaje y autocontrol; lo que despierta en él la motivación para el desempeño eficiente en situaciones reales presentes y futuras.

Despertar el interés de los estudiantes el deseo de aprender hacia las competencias y contenidos de la asignatura estableciendo relaciones con sus experiencias vitales, estableciendo un clima favorable para el aprendizaje.

Motivar a los estudiantes en el desarrollo de las actividades proponiendo actividades interesantes para incentivar la participación en clase.
Establecer un buen clima relacional, afectivo, que proporcione niveles elevados de confianza y seguridad. [202]

Docencia centrada en el estudiante, considerando la diversidad
Su función no es enseñar, sino propiciar que los estudiantes aprendan.
Estudiar a los educandos y el contexto educativo para brindar orientación en la enseñanza.
Ajustar las intenciones del curriculum a partir de los resultados de la evaluación inicial de los estudiantes.
Impartir las clases gestionando las estrategias previstas y adaptando las actividades de aprendizaje a las circunstancias del momento (alumnos, contexto). Resulta imprescindible tener una buena planificación, pero se debe actuar estratégicamente.
Mantener la disciplina y el orden en clase (normas, horarios). Las normas pueden ser tan abiertas como se considere oportuno, pero deben cumplirse.

Proporcionar información
Informar a los estudiantes de las competencias y contenidos de la asignatura, así como de las actividades que se van a realizar y del sistema de evaluación.
Constituir una fuente de información para los alumnos, pero no la única (presentación de los aspectos más importantes de los temas, sus posibles aplicaciones prácticas, sus relaciones con otros temas conocidos). Sugerir la consulta de otras fuentes.
Proporcionar a los estudiantes información básica sobre los contenidos de la asignatura (guión, visiones generales, textos básicos, esquemas).
Indicar fuentes de información, materiales didácticos y recursos diversos.

[202] IESAIC / UNESCO (2006).

Facilitar la comprensión de los contenidos básicos y fomentar el autoaprendizaje

Realizar exposiciones magistrales que faciliten la comprensión de los contenidos básicos de la asignatura (visiones generales, conceptos difíciles, procedimientos) Establecer relaciones constantes entre los conocimientos previos de los estudiantes y la información objeto de aprendizaje. Velar por un aprendizaje significativo.

Dosificar los contenidos y repetir la información cuando sea conveniente. Presentar una perspectiva globalizadora e interdisciplinaria de los contenidos. Enseñarles a aprender de manera autónoma, y desarrollar estrategias de autoaprendizaje permanente

Fomentar la participación de los estudiantes

Los alumnos, en sus aprendizajes, son procesadores activos de la información, no son meros receptores pasivos.

Fomentar la participación de los estudiantes en todas las actividades: hacer preguntas, trabajar en grupo, hacer presentaciones públicas, otros.

En el desarrollo de las actividades promover interacciones de los estudiantes con los profesores, con los materiales didácticos y entre ellos mismos.

Promover la colaboración y el trabajo en grupo.

Fomentar la búsqueda de la novedad; curiosidad intelectual, originalidad y pensamiento convergente.

Orientar el desarrollo de las habilidades expresivas y comunicativas de los estudiantes.

Fomentar la investigación, el autoaprendizaje, la autoevaluación y la coevalución.

Asesorar en el uso de recursos

Asesorar sobre la oportunidad del uso de los medios. Los medios además de actuar como transmisores de la información, estructuran los esquemas mentales de los estudiantes y actúan como mediadores entre la realidad y su estructura mental

exigiendo la realización de determinadas operaciones cognitivas y facilitando el desarrollo de ciertas habilidades.

Asesorar en el uso eficaz y eficiente de herramientas tecnológicas estimulando la participación de los alumnos, padres de familia y miembros de la comunidad. Asesorar en el buen uso de los instrumentos informáticos que faciliten el proceso de la información en la signatura: elaboración de trabajos. No obstante en cada momento y circunstancia hay que valorar el mejor canal de comunicación: personal, virtual.

Orientar la realización de las actividades

Durante el desarrollo de las actividades observar el trabajo de los estudiantes y actuar como dinamizador y asesor. Actuar como consultor para aclarar dudas de contenidos y metodología, aprovechar sus errores para promover nuevos conocimientos.

Hacer un seguimiento de los aprendizajes de los estudiantes en general, solucionar sus dudas y guiar sus procesos de aprendizaje mediante las oportunas orientaciones (explicaciones, materiales y recursos sugeridos).

Tratar la diversidad de los estudiantes (conocer sus características y diagnosticar sus necesidades) ofreciendo múltiples actividades que resulten todas ellas adecuadas para el logro de las competencias que se pretenden. De esta manera los estudiantes podrán elegir según sus intereses y capacidades.

Es un especialista y facilita al estudiante el medio y los medios que le permitan aprender a aprender, a ser, a hacer, a convivir y a emprender.

Potencia el sentimiento de capacidad, autoimagen.

Evaluar

Evaluar las estrategias didácticas utilizadas.

Evaluar los aprendizajes de los estudiantes (evaluaciones formativa y sumativa).

Evaluar las propias intervenciones docentes, para introducir mejoras.

Ofrece tutoría y ejemplo

Establece metas; perseverancia, hábitos de estudio, autoestima, entre otras.

Hacer un seguimiento de los aprendizajes de los estudiantes individualmente y proporcionar estrategias adecuadas en cada caso: ayudar en los problemas, asesorar.

Ayudar a los estudiantes a seleccionar las actividades de formación más adecuadas a sus circunstancias.

Utilizar las TAC para facilitar y mejorar la acción tutorial: base de datos para el seguimiento de los estudiantes.

En tanto los alumnos sean menores de edad o las circunstancias lo aconsejen, mantener contacto con su familia.

Ser ejemplo de actuación y portador de valores

Actuar como ejemplo para los estudiantes: en la manera de hacer las cosas, en las actitudes y valores (entusiasmo, responsabilidad en el trabajo).

Dar ejemplo en la selección y buen uso de los recursos tecnológicos utilizándolos (como instrumento didáctico y como recurso de trabajo en general) solamente cuando (y de la manera que) aporten ventajas sobre el empleo de otros materiales más accesibles.

Dar ejemplo en la organización de los recursos didácticos (a nivel personal, clase.) [203]

Desarrollar en los estudiantes actitudes positivas, valores y potencializar el sentimiento de capacidad.

Dar a los estudiantes constante ejemplo de moralidad, civismo, amor patrio, espíritu de trabajo y cooperación.

Investigar en el aula con los estudiantes

Experimentar en el aula, buscando nuevas estrategias didácticas y nuevas posibilidades de utilización de los materiales didácticos.

Ser experto en dominar los contenidos, planifica, pero es flexible.

[203] Ley de Servicio Civil 1968.

Realizar trabajos con los alumnos

Regular los aprendizajes, favorece y evalúa los progresos; su tarea principal es organizar el contexto en el que se ha de desarrollar el sujeto, facilitando su interacción con los materiales y el trabajo educativo.

Implicarse en la realización de trabajos colaborativos con los estudiantes, utilizando, cuando resulte oportuno, los recursos informáticos.

Predisposición a la innovación. Investigar con los alumnos en el desarrollo de nuevas actividades (con medios y sobre medios). Salir de la rutina, arriesgarse para mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

Formación continúa

Participar en cursos para estar al día en lo que respecta a la materia de las asignaturas y también para mejorar las habilidades didácticas.

Mantener contacto con otros colegas.

Tener bien clara la importancia de su labor como colaborador imprescindible del proceso de crecimiento personal y preparación para la vida.

Mostrar actitud investigativa y de continua actualización.

Fomentar actitudes positivas para el buen uso de sus habilidades

- √ Cumplir con puntualidad y esmero sus funciones docentes y concurrir a los talleres, reuniones, capacitaciones, desfiles y demás actos de carácter educativo que se celebren en el establecimiento educativo.
- √ Actitud positiva hacia las áreas y subáreas, pero desde una perspectiva crítica, valorando más su trabajo y haciendo buen uso de los recursos didácticos, dirigidos a la resolución de problemas educativos.
- √ Dirigir las partes de las asignaturas que se le confían de conformidad con los planes vigentes.
- √ Llevar un registro de cada uno de los estudiantes.
- √ Remitir a la dirección del plantel educativo con puntualidad y exactitud los datos estadísticos y demás datos oficiales.

- √ Dedicarle el resto de horas hábiles del día a las labores culturales y administrativas que le signe la dirección del plantel.
- √ Valoración positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico. Trabajo autónomo (con iniciativa ante la toma de decisiones), ordenado y responsable.
- √ Trabajo cooperativo.
- √ Adaptación al cambio, saber olvidar y aportar ideas positivas para beneficio de la comunidad educativa.
- √ Curiosidad, formación continua, aprendizaje a partir de los errores (aprender probando, explorando), autoaprendizaje, construir aprendizajes significativos.

Colaboración en la gestión del centro educativo

Colaborar con el director del plantel educativo con las comisiones en las cuales se le incluya.

Realizar los trámites administrativos que conlleva la docencia: control de asistencia docente, boletines de notas, actas, oficios, otros.

Colaborar en la gestión del centro utilizando ayuda tecnológica.

Aplicar los programas de educación básica, colaborar con el Ministerio de Educación en la realización de la Política Educativa del Estado.

Al hacer buen uso del tiempo y ser puntuales, estarán aprovechando los espacio libres y tendrán una mayor dedicación a tareas como la preparación de materiales, recursos y seguimiento de los estudiantes.

Algunas de estas actividades podrán realizarse fuera de la escuela, en el ámbito doméstico.

Preparación docente

Algunas características del buen docente.

- √ Ser puntual**.**
- √ Preparar las clases.
- √ Motivar a los estudiantes.
- √ Gestionar las clases considerando la diversidad de los estudiantes.

- √ Utilizar diversos materiales y métodos para hacer las clases interesantes.
- √ Claridad expositiva.
- √ Mantener la disciplina y el orden.
- √ Gestionar de manera eficiente la comunicación con los alumnos.
- √ Tratar a los alumnos con respeto.
- √ Reconocer cuando comete un error o se equivoca en algo.
- √ Realizar una buena tutoría y dar ejemplo.
- √ Proporcionar a todos una atención frecuente y sistemática.
- √ Interesarse por los estudiantes, preguntarles sobre lo que hacen e intentar ayudarles.
- √ Dar una orientación ajustada a los problemas que plantee cada alumno y a sus necesidades.
- √ Hacer trabajar duro a los alumnos y poner niveles altos.
- √ Ayudar a los estudiantes a ser independientes y organizar su aprendizaje.
- √ Promover y orientar los trabajos en grupo.
- √ Investigar en el aula, aprender con los alumnos.
- √ Dominar la materia y actualizar sus conocimientos sobre la asignatura.
- √ Estar en contacto con los padres de sus alumnos y animarles a participar en la vida de la escuela.
- √ Ser amistoso con los colegas y ayudarles.
- √ Colaborar en la gestión del centro.

El atractivo de la labor docente

El educador debe dejar de ser el centro de la actividad académica y pasar a ser un facilitador del proceso de aprendizaje.

Es un trabajo enriquecedor a nivel humano, se trata con personas, se aprende de ellas y de la vida.

Resulta gratificante, en definitiva se ayuda a desarrollar a las personas.

Es un trabajo variado, cada día será distinto.

Es un trabajo creativo, hay que buscar nuevos medios para superar las dificultades, motivar más, para que superen los problemas de aprendizaje.

El maestro aprovecha los conocimientos de los educandos, los respeta y los evalúa.

Desarrolla la pedagogía del diálogo, que implica respetar los principios democráticos en el sistema educativo.

Estimula el respeto recíproco entre educando-educador.

CONCLUSIONES

Se determinaron las funciones y responsabilidades de los docentes, por lo que se cuidó el proceso de su elaboración, teniendo en cuenta a los docentes como beneficiarios directos y al área administrativa como ente regidora, para que todos y todas estén enterados de su contenido, también se tuvo en cuenta las propuestas de cada uno.

La información fué clara, cada uno dio su punto de vista y se mejoraron varios aspectos, entre ellos; las relaciones de autoridad y las relaciones informales con otros puestos, de éste modo se evitarán conflictos y el rendimiento de los docentes aumentará.

Se contribuyó con el establecimiento educativo, otorgándole el presente manual donde se describieron las funciones de los docentes, minimizando ciertas dificultades que se dan en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Y así impartir una educación de calidad, promoviendo estudiantes competitivos para la sociedad demandante.

RECOMENDACIONES

Se recomienda al director del establecimiento educativo que ponga a plena disponibilidad del personal docente el presente manual, ya que es una herramienta muy importante, que durante su desarrollo se fueron teniendo en cuenta aspectos positivos en beneficio de la labor docente y al área administrativa.

Al personal docente, que le den el uso adecuado para desempeñar su labor de la mejor manera posible, para evitar inconvenientes en la toma de decisiones en un momento dado y evitarse conflictos.

Se recomienda al director y personal docente del establecimiento educativo organizar con mayor frecuencia espacios para hacer reuniones y tener la oportunidad de interactuar, para dar a conocer sus debilidades, y con ello orientarse recíprocamente, reforzando de esta forma la convivencia armoniosa, resaltando el respeto mutuo y socializar que actividades pueden realizar para impartir una educación de calidad.

BIBLIOGRAFÍA

CAPITULO I Disposiciones Generales Art. 1, 2, 3. Constitución Política de la República de Guatemala.

IBARRA, O. (2004). "Relaciones entre ciencia, educación y sociedad en la formación de los educadores: aporte para el debate". En: Revista Tecné, Episteme y Didaxis. P. I-VI. Bogotá: Universidad Pedagógica Nacional

IESAIC / UNESCO (2006]). La Educación Superior en América Latina y el Caribe. Informe regional Glosario y 302 estudios sobre Educación Superior 2000-2005, en WWW. IESAIC.UNESCO.ORG.VE

Ley de Educación Nacional decreto legislativo No. 12-91. Vigencia: 12 de enero de 1991.

Ley de Servicio Civil DECRETO 1748 publicado en el diario Oficial el 23 de mayo de 1968. Véase Fe de Errata en el diario oficial del veintiséis de diciembre de 1968.

Evidencias

Fotografía I: Socialización del manual con docentes del establecimiento educativo

Fuente: Alberto Choc

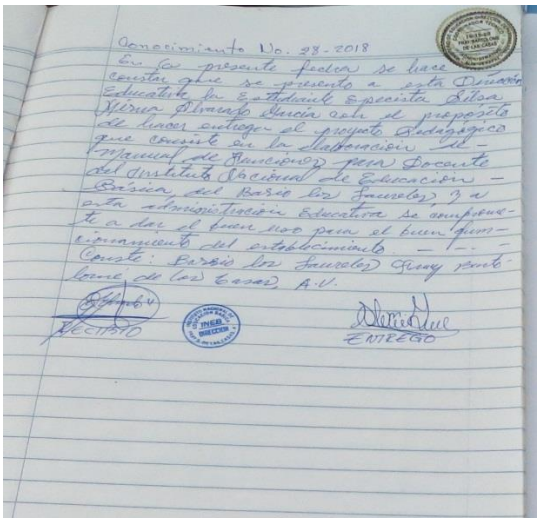
Fotografia II: Entrega del proyecto pedagógico a la Dirección

Fuente: Alberto Choc

Fotografia III: Entrega del manual a los Docentes de la Institución Educativa

Fuente: Alberto Choc

Fotografía IV:Compromiso del Área Administrativa para el buen uso del documento pedagógico



Fuente: Alberto Choc

Fotografía V: Clausura del ejercicio profesional supervisado

Fuente: Alberto Choc

4.3 Sistematización de las experiencias

En el mes de julio del presente año dispuse ir a la Coordinación Técnica Administrativa a solicitar permiso para realizar mi Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en dicha entidad como institución avaladora. Muy amablemente me atendió la Coordinadora PEM Nora Consuelo Reyes Herrera. Me presenté como estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala y le di a conocer en qué consistía el EPS. Se me autorizó el permiso e inicié con un diagnóstico institucional el cual fue dividido en contextos para obtener toda la información necesaria acerca de la institución avaladora, para luego hacer el análisis de la institución avalada y tener en cuenta los aspectos relevantes.

La Profesora brindó su apoyo totalmente y fue de gran beneficio ya que facilitó el trabajo al momento de recopilar toda la información que se le solicitó. Como institución avalada se me asignó el Instituto Nacional de Educación Básica – INEB-J.V. ubicado en el Barrio Los Laureles del Municipio de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.

Seguidamente me presenté a las instalaciones del establecimiento educativo portando el documento de solicitud para poder realizar El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS). El director; Licenciado Eduardo Quib Pop, trabajando en sus ocupaciones, hizo el espacio para atenderme, le expliqué el motivo de mi presencia y me dio la autorización para realizar el (EPS) en la institución educativa que él dignamente dirige. En compañía de la subdirectora me dieron la bienvenida y recomendaron que trabajara con responsabilidad y a la vez con confianza ya que ellos también habían pasado por ese proceso y estaban anuentes a apoyar a los estudiantes siempre y cuando se colaborara positivamente en el establecimiento educativo para mejorar, resolviendo alguna debilidad que esté influyendo negativamente en toda la comunidad educativa.

Inicié por recopilar la información que pedía la guía para realizar un buen diagnóstico ya que de eso dependía obtener el resultado deseado al momento de diseñar y ejecutar el proyecto pedagógico. Para recopilar la información se utilizaron diferentes herramientas de investigación como: la entrevista, la encuesta y la observación, con el propósito de obtener los datos deseados y detectar las necesidades que sobresalían en la institución.

Para obtener un listado de carencias se hizo uso de la técnica de observación y al enlistar, se problematizó lo siguiente: ¿Cómo mejorar el conocimiento de las funciones que debe desempeñar cada docente del Instituto Nacional de Educación Básica J.V. Barrio Los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz?.

Al tener el problema seleccionado se dio a la tarea de recopilar toda información pertinente para redactar un buen documento. Se tuvo la participación de los docentes y el área administrativa, que en ningún momento dudaron en proporcionar la información que se les solicitaba, todo esto se hizo con el fin de plasmar en papeles, un buen proyecto pedagógico que consistió en: un Manual de Funciones para los Docentes del Instituto Nacional De Educación Básica – INEB- J. V. del Barrio Los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.

Se le proporcionó un documento al director y a cada uno de los docentes de la institución educativa para que todos cuenten con una guía y así conocer más a fondo cuales son las funciones como docentes, con libertad de cátedra impartiendo una educación de calidad fortaleciendo sus conocimientos.

Al ejecutar el plan de intervención se fueron alcanzando cada uno de los objetivos previstos de acuerdo al cronograma que se realizó al inicio, y se constató al momento en que cada docente obtuvo su documento y lo aceptó positivamente. Se compartieron experiencias, como también sugerencias para ir mejorando la labor docente. Así mismo el personal docente expresó su agradecimiento por el apoyo brindado, ya que será de gran utilidad el manual en la labor que desempeñan.

4.3.1 Actores

Asesora

Coordinación Técnica Administrativa

Director

Personal docente

Estudiante epesista

4.3.2 Acciones

Recopilar toda la información necesaria para obtener un listado de carencias y llegar a la problematización, trabajando ordenadamente según lo indica la guía de trabajo y verificando el cronograma de actividades.

Socializar el Manual con el director del establecimiento educativo y el personal docente para consensuarlo y así poder dejar en la institución educativa un proyecto pedagógico que sea de gran utilidad en la labor que cada uno desempeña.

4.3.3 Resultados

Se determinó la responsabilidad de cada docente en su área de trabajo y su relación con los demás.

Las funciones y responsabilidades de los docentes fueron definidas.

Se Facilitó al personal docente la información necesaria para realizar las labores que les sean encomendadas.

Tener un manual de funciones que permitirá a los docentes: ahorro de tiempo y esfuerzo, evitando actividades innecesarias.

4.3.4 Implicaciones

Todo inicio se torna un tanto aturdido, porque al momento de obtener los datos para redactar el documento no se encontraban fuentes bibliográficas suficientes que consultar y así poder plasmar información verídica y amplia que fuera de gran utilidad, causando el impacto que se deseaba obtener con el proyecto pedagógico.

Se consultó a varios profesionales, logrando con esto recolectar toda la información necesaria para estructurar lo mejor posible el proyecto pedagógico que se aportó a la institución educativa.

Al momento de dar a conocer el manual, el director y personal docente colaboraron en dar su tiempo, por las exigencias que el sistema de educación nacional pide para los periodos de clases.

Se analizó y corroboró el contenido del manual, quedando todos satisfechos de lo que en él se plasmó.

4.3.5 Lecciones aprendidas

Debe tenerse paciencia y perseverancia, sobre todo espíritu de superación, para fortalecer los conocimientos en el ámbito profesional.

Al momento de hacer la indagación pude darme cuenta de la importancia que tiene el tener conocimiento de diferentes herramientas de investigación para recolectar la información requerida en la guía del Ejercicio Profesional Supervisado.

Es importante priorizar las actividades que se pondrán en marcha, por lo que al enlistar las carencias, se problematizó un tema y al darle solución, los objetivos fueron logrados, fortaleciendo con esto la labor docente.

Como estudiante epesista pude corroborar que el tener en cuenta a todas las personas involucradas en un tema es de suma importancia, para lograr obtener los objetivos previstos, ya que se tiene mayor conocimiento de sus fortalezas y debilidades, con el fin de apoyarlos y motivarlos otorgándoles un documento que será de gran beneficio en su labor diaria.

El prepararse académicamente ayuda a formarse como persona profesional dándose a conocer ante la sociedad positivamente, brindando confianza en el trabajo que se realiza, poniendo en práctica valores éticos como: la honestidad, respeto y responsabilidad. Todo esto para llegar a

donde los objetivos nos guían, obteniendo los resultados deseados, redactando con veracidad lo que se desea plasmar en documentos, cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado y llegar al final obteniendo un producto de calidad, beneficiando a una institución educativa. Adquirir nuevos conocimientos durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado EPS ha sido de suma importancia, porque lo hace crecer en conocimientos profesionales y de esta manera poder defender ante una terna evaluadora el proyecto pedagógico trabajado. Logrando con esto las metas propuestas al inicio del EPS. Otorgando también a la institución educativa un Manual de Funciones para los Docentes, finalizando una etapa más, como se tenía proyectado. Todo esto se logró con el apoyo incondicional de las personas que formaron parte de este proceso.

Capítulo V

Evaluación del proceso

5.1 Del diagnóstico

Se cumplió con lo planificado en el cronograma, iniciando en las fechas establecidas para realizar el diagnóstico de la institución avaladora y avalada para no entorpecer el proceso. Cumpliendo con cada una de las características que había por cumplir. La evaluación se hizo utilizando una lista de cotejo, verificando que los avances basados en el cronograma previamente determinado se hayan ejecutado en su totalidad.

5.2 De la fundamentación teórica

Se investigaron una serie de temas para estructurar adecuadamente la fundamentación teórica, esta etapa es fundamental porque de acá surgirán los temas que respaldaran el proyecto pedagógico, por lo que la evaluación es importante para obtener un buen documento.

En la base legal se hace ver que está sustentado por leyes que rigen la labor docente y que estos deben estar plenamente sabidos de ello, para actuar de la mejor manera posible, poniendo en práctica sus atribuciones, tomadas de la mano con sus obligaciones.

5.3 Del diseño del Plan de intervención

En este capítulo se estructuró detalladamente el proyecto pedagógico a ejecutar para beneficio de la institución educativa, que consiste en un Manual de funciones para los Docentes. Se verificó que fuera viable, por el lugar en que se llevaría a cabo, tomando en cuenta recursos y tiempo para la elaboración del informe, haciendo uso de técnicas para su intervención.

5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención

Se diseñó un cuadro de actividades donde se dieron a conocer los resultados obtenidos, como también los logros alcanzados y se evidenció todo lo ejecutado por medio de fotografías, documentando toda actividad realizada.

Asimismo, al describir todas y cada una de las experiencias que se adquirieron durante la investigación se puede demostrar el producto para la finalización satisfactoria del informe.

5.5 Final

Fue fundamental el uso de los principios básicos de la administración para obtener un proyecto exitoso. Esta evaluación es sumamente importante ya que se evalúa todo el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS). Para verificar que todo se haya cumplido según la guía de trabajo, se utilizó una lista de cotejo donde detalla cada uno de los aspectos relevantes que se realizaron y con ello confirmar que se ha realizado un trabajo exitosamente.

Capítulo VI

El voluntariado

6.1 Plan de la acción realizada

Título del proyecto: reforestación del nacimiento de agua potable Poza Azul, para uso de las aldeas: Champeguano y Chinacobejá.

Como aporte a la reforestación de Guatemala, en la sede Fray Bartolomé de la Casas, Alta Verapaz.

Localización: Aldea Chinacobejá, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.

Unidad ejecutora:
Estudiante epesista
Habitantes de las aldeas

Tipo de proyecto:
Reforestación de área comunal.

Descripción del proyecto:

Proyecto comunitario sobre reforestación de un manantial de agua potable, beneficiando a personas de dos aldeas: Champeguano y Chinacobejá.

En esta actividad se llevaron a cabo varias actividades como: reuniones con miembros de las aldeas, se gestionaron las plantas y el transporte, se dio una capacitación sobre la importancia y cuidados de las plantas, también las técnicas de siembra, que fue impartida por un técnico especializado en ello, de la empresa NaturAceites y se reconoció la participación de las personas.

Se obtuvo la información del terreno donde se realizará la siembra, para saber qué especie de plantas se pueden sembrar por el tipo de tierra y cuántas, según la magnitud del terreno.

Las plantas que se trasplantaran son de la especie Ramón, se motivó a los comunitarios para que cuiden las plantas durante su crecimiento y le den el uso adecuado al fruto que dicha planta provee.

La técnica de siembra es primordial, ya que de ello depende en gran parte el buen desarrollo de la planta, no se trata solo de colocar el árbol en la tierra, sino de utilizar los métodos adecuados a la especie del árbol.

Justificación

Debido a la importancia de incentivación de reforestar, este proyecto busca contribuir a la conservación de fuentes de agua, ya que es de consumo diario para todos los seres vivos. Así mismo este proyecto beneficia a varias personas y ese es el enfoque. Al plantar árboles de la especie Ramón, se da a conocer a los comunitarios que produce un fruto comestible, el cual se debe aprovechar para tener otra fuente de alimentación en casa. Lo relevante de este proyecto es que ayudará a que el nacimiento de agua mantenga el nivel de agua necesario para que los habitantes puedan abastecerse sin ningún inconveniente y por ende la importancia de la conservación y mantenimiento del manantial de agua ya que abastece a dos comunidades. Así mismo viene a reducir el impacto de las inundaciones en la comunidad.

Objetivos

Generales

Restaurar zonas desprovistas de bosque, contribuyendo en la mitigación del cambio climático.

Específicos

Conservar y proteger el manantial de agua potable.

Diversificar las especies endémicas para el bienestar de la diversidad biológica.

Fomentar el uso y aprovechamiento del fruto de la planta Ramón.

Metas

Identificar el lugar dónde se llevará a cabo el proyecto de reforestación.

Concretar acuerdos con las personas de las aldeas: Chinacobeha y Champeguano, para hacer la plantación de los árboles, así realizar un trabajo en equipo, y por ende hacerlo más fácil.

Gestionar los árboles para ser utilizados en la reforestación.

Reforestar el área del nacimiento de agua, que abastece a dos comunidades del municipio.

Mejorar y mantener en buen estado el manantial de agua de los habitantes de las aldeas: Chinacobeha y Champeguano, que se benefician del vital líquido.

Dar a conocer una nueva fuente de alimentación para las personas (semilla de Ramón).

Beneficiarios

Directos

Personas de las aldeas

Indirectos

Población en general

6.2 Sistematización

El voluntariado consiste en una acción de beneficio social, en esta ocasión se realizó la reforestación de un manantial de agua potable del cual se abastecen dos aldeas. Como estudiante epesista, durante el proceso del Ejercicio Profesional supervisado (EPS) se debe realizar el voluntariado. Se inició con la búsqueda del terreno para poder realizar el trasplante de las plantas, me ubiqué en la aldea Chinacobeja ya que tenía entendido que contaban con un nacimiento de agua.

Localicé al señor German Marcos para tratar el asunto de reforestar el área del manantial de agua, muy atento me proporcionó toda la información necesaria del terreno y se comprometió a firmar la carta de sostenibilidad para el cuidado de las plantas por un período de diez años según requisito de la Comisión de Medio Ambiente y Atención Permanente de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Seguidamente se le pidió apoyo para coordinar una asamblea con los habitantes de la aldea y así hacerlos partícipes de la actividad, bastante colaborador no se negó en ningún momento a la solicitud hecha y se llevó a cabo la reunión dos días después de la petición.

El día de la asamblea se juntaron los miembros de la aldea, el COCODE; don Domingo Choc y el comité de agua potable. Me presenté como estudiante epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, consecutivamente se les explicó en qué consistía dicho proyecto y se les solicitó su apoyo en la mano de obra y el cuidado de las plantas después de sembradas. Demostraron su apoyo total a la actividad, lo cual es de gran beneficio para lograr el transplante de las seiscientas plantas que pide el voluntariado.

Luego visité la municipalidad de este municipio para solicitar árboles pero la respuesta no fue favorable ya que no contaban con plantas para reforestar sino solo frutales y medicinales, por lo que se buscaron otras alternativas.

Se obtuvo la sugerencia de solicitar árboles al Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación MAGA porque estaban donando plantas de la especie Ramón.

Se hicieron los estudios para saber si en el tipo de tierra del nacimiento se podía sembrar esa especie de árbol y se constató que si, por lo que no se dudó en hacer las gestiones pertinentes. Luego surgió la necesidad de un vehículo para transportar las plantas de un municipio a otro, en este caso acudí a la empresa NaturAceites para gestionar un vehículo y así poder traer las plantas al lugar de siembra.

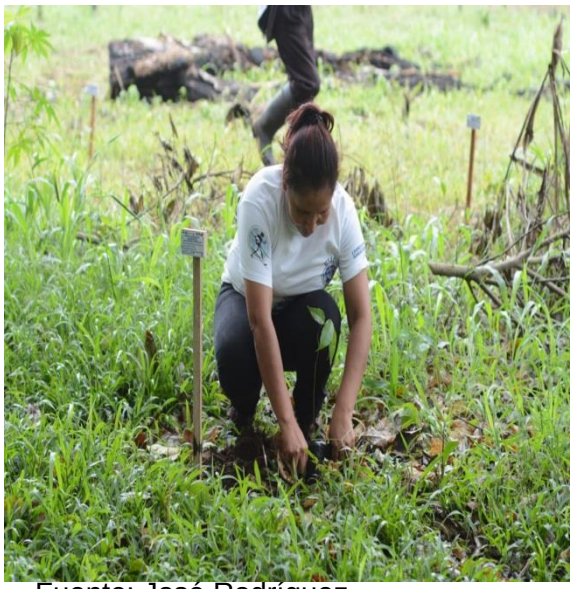
Se elaboró la solicitud y la respuesta fue favorable por lo que todo se desarrolló como se tenía previsto. Se hizo el viaje al municipio de Santa Elena Petén, el recibimiento fue muy gratificante, se hicieron los trámites correspondientes para la entrega de las plantas. Se retornó el mismo día y se resguardaron las plantas en el lugar donde se sembrarían.

Así mismo se dio una capacitación a las personas sobre la importancia de la reforestación, la protección del medio ambiente, el cuidado de las plantas y la parte técnica del sembrado, como también del beneficio que proveerá el fruto que la especie del árbol Ramón produce, para las personas, generando fuentes de trabajo y alimentación.

Llegó el día de la reforestación en donde participaron personas de las dos aldeas con el apoyo del Ingeniero Forestal. Se identificó el lugar con la manta vinílica correspondiente y los árboles con su respectiva etiqueta. Posteriormente se reconoció el apoyo de los habitantes otorgándoles una constancia de su participación en la siembra de las plantas y se culminó con un almuerzo, quedando todos satisfechos con la labor realizada y se confirmó al momento en que los habitantes externaron su agradecimiento a la estudiante epesista por haberlos tenido en cuenta y con esto contribuir a la conservación del manantial de agua, cumpliendo de esta manera con cada uno de los objetivos planteados previamente al inicio del proyecto.

6.3 Evidencias y comprobantes

Fotografía VI: Epesista Silsa Mirna Alvarado García Plantando árboles



Fuente: José Rodríguez

Fotografía VII: Personas que apoyaron en la reforestación, epesistas, técnico de campo y manta vinílica que identifica a la universidad de San Carlos De Guatemala

Fuente: José Rodríguez

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULTAD DE HUMANIDADES

COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y ATENCIÓN PERMANENTE

INFORME DE REFORESTACIÓN:

NACIMIENTO POZA AZUL, ALDEA CHINACOBEJA, FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ

JULIO DEL 2018

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULTAD DE HUMANIDADES

COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y ATENCIÓN PERMANENTE

INFORME DE REFORESTACIÓN:

NACIMIENTO POZA AZUL, ALDEA CHINACOBEJA, FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ

JULIO DEL 2018

Facultad de Humanidades

HOJA DE AUTORIA

El informe del Voluntariado presentado por:

Silsa Mirna Alvarado García	**No. de Carné 201324253**
Shyuani Biby Stephanie Caál Chub	**No. de Carné 201324282**

Reforestación del nacimiento de agua Poza Azul de la Aldea Chinacobeja, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.

Como aporte a reforestación de Guatemala, en la sede Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.

Julio 2018

INDICE

1. PRESENTACIÓN 1
2. OBJETIVO GENERAL 3
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3
4. JUSTIFICACIÓN 4
5. LIMITACIONES Y LOGROS 5
6. GEORREFERENCIA (FICHA TÉCNICA DEL TERRENO 7
   - CROQUIS DE LA PLANTACIÓN 7
   - TIPO DE ÁRBOL 8
   - CANTIDAD 8
   - NOMBRE CIENTÍFICO 8
   - FECHA DE SIEMBRA 8
7. CRONOGRAMA 9
8. CONCLUSIONES 10
9. RECOMENDACIONES 11
10. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS 12
11. CARTA DE CONVENIO DE SOSTENIBILIDAD 21
12. ANEXO.

Presentación

La Facultad De Humanidades de la Tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, está comprometida con el medio ambiente por lo que, con base al inciso 7.2 del punto séptimo del acta 007-2016 de sesión de Junta Directiva del 11 de febrero de 2016,decidieron que, para poder culminar los estudios de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, los estudiantes epesistas deberán realizar el voluntariado, que consiste en reforestar un área comunal o municipal, también para la conservación de fuentes naturales de agua, porque se quiere que sea de beneficio social, dicho proyecto debe ser ejecutado durante los meses de Mayo, Junio y Julio por ser época de siembra.

Tiene en sus manos un documento que reúne toda la información sobre el voluntariado, que es un proyecto comunitario de reforestación de un manantial de agua, que beneficia a dos aldeas, el que fue planificado y ejecutado por las epesistas Silsa Mirna Alvarado García y Shyuani Biby Stephanie Caál Chub. Estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, de la Tricentaria Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz. Se narran experiencias adquiridas, antes, durante y después del proceso de la actividad.

El voluntariado se llevó a cabo en las fechas del doce al treinta de mayo del año dos mil dieciocho, en la aldea Chinacobeha, del municipio de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz. En esta actividad se llevaron a cabo varias actividades como: reuniones con miembros de la aldea, se gestionaron las plantas y el transporte, se dio una capacitación sobre la importancia y cuidados de las plantas, también las técnicas de siembra, que fue impartida por un técnico especializado en ello, de la empresa NaturAceites y se reconoció la participación de las personas.

Uno de los aspectos importantes es obtener el apoyo de las personas de la aldea, como también recabar la información del terreno donde se llevara a cabo la siembra, para saber qué especie de plantas se pueden sembrar por el tipo de tierra y cuantas, según la magnitud del terreno.

Las plantas a sembrar son de la especie Ramón y se obtuvieron a través de la gestión que se hizo al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, -MAGA- ubicado en Santa Elena, Peten. Estas plantas fueron trasladadas al lugar de siembra, gracias al apoyo de la empresa NATURACEITES, ubicada en el municipio de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, gestión que se le hizo a través de las oficinas de Gestión Social.

La capacitación se realizó con el fin de concientizar a las personas y que se comprometan al cuidado de las plantas y por ende la importancia de reforestar el manantial de agua, así mismo con la intención de que en un futuro aprovechen y le den el uso adecuado al fruto que dicha planta proporciona.

La técnica de siembra es primordial, ya que de ello depende en gran parte el buen desarrollo de la planta, no se trata solo de colocar la planta en la tierra, sino de utilizar los métodos adecuados a la especie del árbol, en este caso el método de siembra que se aplicó es el de plantación al cuadrado de 3m. espacio entre cada planta.

Se debe reconocer a cada persona por el mérito de haber plantado árboles, por lo que se les premió con un diploma por la labor realizada, al contribuir a plantar árboles y cuidarlos durante su crecimiento.

Objetivo General

- ✓ Restaurar zonas desprovistas de bosque, contribuyendo en la mitigación del cambio climático.

Objetivos Específicos

- ✓ Diversificar las especies endémicas para el bienestar de la diversidad biológica.
- ✓ Adquirir nuevos conocimientos sobre técnicas para plantación de los árboles.
- ✓ Fomentar el uso y aprovechamiento del fruto de la planta Ramón.
- ✓ Conservación del manantial de agua.

Justificación

La Ley Forestal vigente desde 1996 es el Decreto 101-96 emitido por el Congreso de la República de Guatemala, el cual declara de urgencia nacional y de interés social la reforestación y la conservación de los bosques. Frente a esta situación es necesario que todas y todos los que nos beneficiamos de ellos contribuyamos de una u otra manera a producir y conservar el recurso forestal. Debido a la importancia de la incentivación de reforestar, este proyecto busca contribuir a la conservación de fuentes de agua, ya que es de consumo diario para todos los seres vivos. Así mismo este proyecto beneficia a varias personas y ese es el enfoque. Al plantar árboles de la especie Ramón, se da a conocer a los comunitarios que produce un fruto comestible, el cual se debe aprovechar para tener otra fuente de alimentación en casa. Lo relevante de este proyecto es que ayudará a que el nacimiento de agua mantenga el nivel de agua necesario para que los habitantes puedan abastecerse sin ningún inconveniente y por ende la importancia de la conservación y mantenimiento del manantial de agua ya que abastece a dos comunidades. Así mismo viene a reducir el impacto de las inundaciones en la comunidad.

Limitaciones y Logros

Las presentes limitaciones restringirán el proyecto

Falta de vivero forestal.

En el municipio carecemos de viveros forestales para tener acceso a almácigos y así poder hacer uso de los árboles que pudieran proveernos de productos importantes para los seres humanos (frutos, leña, madera, y carbón) por lo que es necesario gestionar en otras Instituciones.

El suelo

Puede ser que no reúna los nutrientes necesarios para que la planta se alimente. Por lo que, lo principal es seleccionar las plantas que sean nativas del lugar porque se adaptaran mejor al tipo de suelo y al clima.

El clima

El cambio climático puede venir a afectar los árboles plantados, porque ha hecho que las constantes lluvias provoquen inundaciones. También en algún momento dado, el calor puede llegar a ser excesivo y consiga matar los arboles sembrados.

Tiempo

El tiempo óptimo de ejecución del proyecto de reforestación es durante los meses de Mayo, Junio y Julio por ser época de siembra, pero debido a que no se consiguieron los árboles en el municipio, llevará más tiempo realizarlo, por lo que dicha actividad puede no realizarse durante el plazo señalado.

Económico

La falta de recurso económico y el costo de los árboles traídos desde otros departamentos, hará que no se pueda cubrir el total de árboles a plantar ya que la inversión será más alta a lo estipulado.

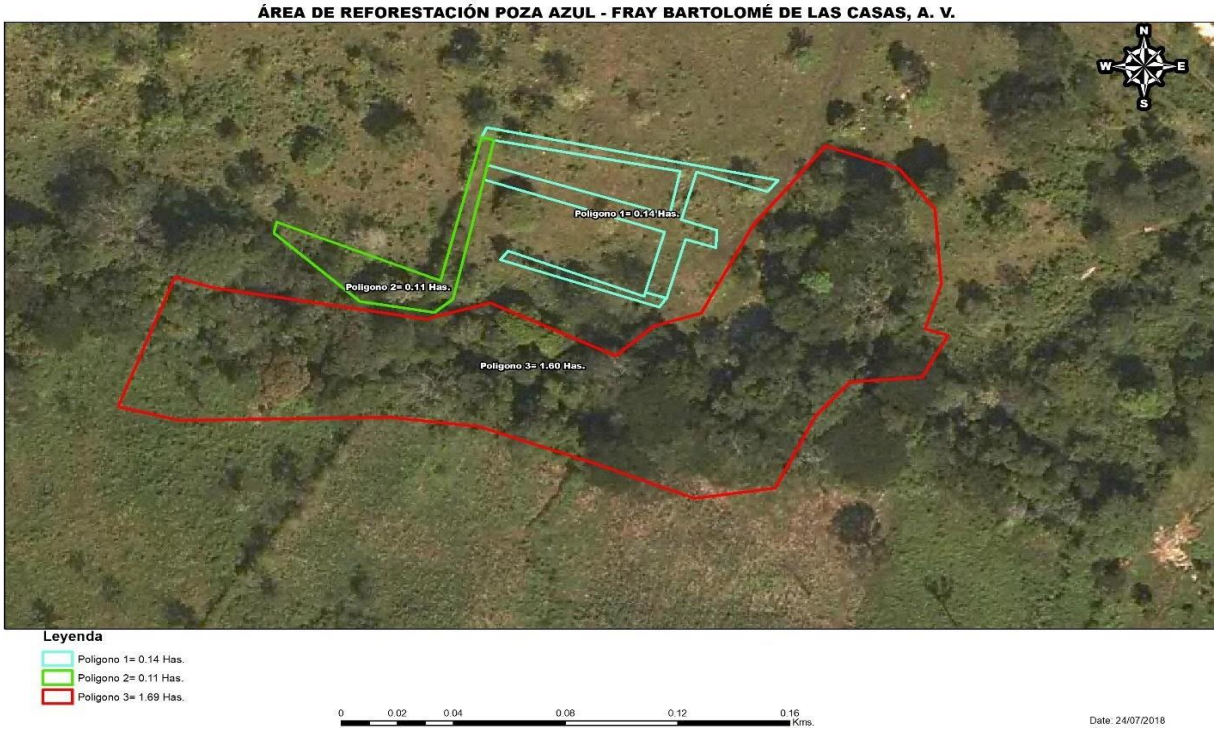
Logros

- ✓ Identificar el lugar dónde se llevará a cabo el proyecto de reforestación.
- ✓ Concretar acuerdos con las personas de las aldeas: Chinacobeha y Champeguano, para hacer la plantación de los árboles, así realizar un trabajo en equipo, y por ende hacerlo más fácil.
- ✓ Gestionar los árboles para ser utilizados en la reforestación, en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, -MAGA- del Departamento de Petén.
- ✓ Gestionar a la empresa NATURACEITES para la transportación de los árboles del municipio de Santa Elena, del Departamento de Petén, al municipio de Fray Bartolomé De Las Casas, Alta Verapaz.
- ✓ Reforestar el área del nacimiento de agua, que abastece a dos comunidades del municipio.
- ✓ Conservar el manantial de agua de los habitantes de las aldeas: Chinacobeha y Champeguano, que se benefician del vital líquido.
- ✓ Dar a conocer una nueva fuente de alimentación para las personas (semilla de Ramón).
- ✓ Apoyar a los comunitarios en las técnicas de siembra y cuidado de los árboles plantados, por un técnico asignado por la empresa NATURACEITES.

Georreferencia

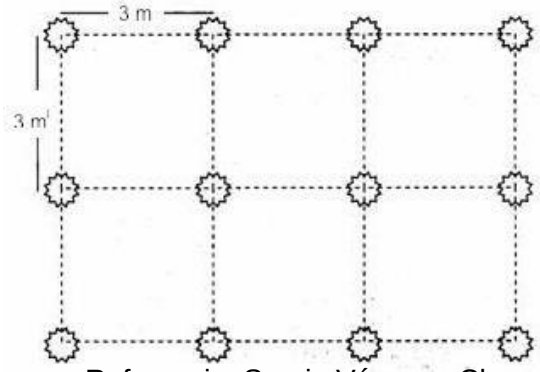
Ubicación: Poza Azul, Chinacobehá, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.
Coordenadas: N 15°47'03.3" W89°48'00.0"

Fotografía VIII: Croquis de la Plantación



Referencia: Ingeniero Gudiel Tot

Fotografía IX: El establecimiento de las plantas fue realizado utilizando la técnica al cuadrado, a tres metros de distancia cada una.



Referencia: Sergio Vásquez Choc

Tipo de árbol:

Ramón se produce en la costa sur de Guatemala se le conoce por **ujuxte,** y en los altos de Guatemala se llama **Iximché,** que puede traducirse como árbol de maíz. La fruta de este árbol produce un carbohidrato denso, frecuentemente es usado en la actualidad cuando hay escases de otros productos alimenticios.

Fotografía X: Árbol ramon **(***Brosimum Alicastrum*)

Referencia: Ingeniero Gudiel Tot

Fotografía XI: Semilla de ramon **(***Brosimum Alicastrum*)

Referencia: Ingeniero Gudiel Tot

Nombre Científico: (*Brosimum Alicastrum*)

Cantidad: 1,200 árboles

Fecha de Siembra: 30 de Mayo del 2018

Cronograma

Para identificar y evaluar el desarrollo del voluntariado se utilizará un cronograma doble planificado/ejecutado en el que se visualizará la relación entre lo que se planificó y ejecutó, así mismo determinar cómo afectó positiva o negativamente el logro de los objetivos.

Cronograma del voluntariado.

No	ACTIVIDADES	Proceso	Mayo				Julio			
			Semana				Semana			
			1	2	3	4	1	2	3	4
1	Búsqueda del terreno para realizar la reforestación.	P								
		E								
2	Reunión con el administrador del terreno y personas de las comunidades.	P								
		E								
3	Estudio del terreno y definición del tipo de árboles a planta	P								
		E								
4	Gestión de los arbolitos al MAGA del departamento de Petén.	P								
		E								
5	Gestión del vehículo a la empresa NaturAceites para transportar los arbolitos del municipio Santa Elena, Petén hacia el municipio de Fray B. de las Casas, Alta Verapaz.	P								
		E								
6	Viaje al departamento de Petén a recoger las plantas.	P								
		E								
7	Capacitación a las personas de las comunidades sobre la importancia y técnicas de la reforestación.	P								
		E								
8	Ejecución de la reforestación.	P								
		E								
9	Elaboración del Informe final del voluntariado.	P								
		E								
10	Evaluación del informe del voluntariado.	P								
		E								

INDICADORES: Referencia: Epesistas 2018

P: Planificado

E: Ejecutado

Conclusiones

Restauración del nacimiento Poza azul con plantas Ramón que contribuirán no sólo con la moderación del cambio climático, sino con la flora y fauna de la región.

Se concientizó por medio de capacitación a las personas sobre la importancia de la reforestar el nacimiento y así mismo se comprometan al cuidado de cada una de las plantas.

Conocimiento de la importancia del fruto que produce la planta Ramón y la producción que se le puede dar, para beneficio de la comunidad.

Plantación de 1,200 árboles que permitió la participación de las personas de las dos comunidades, utilizando una de las técnicas impartidas para una mejor producción de las plantas.

Recomendaciones

A los estudiantes de la Facultad de Humanidades se comprometan al cuidado de las áreas reforestadas.

Al encargado del nacimiento Poza Azul y los miembros de la comunidad comprometerse al mantenimiento de las plantas para así lograr los objetivos propuestos.

Dar más talleres sobre los beneficios que produce la fruta de la planta Ramón.

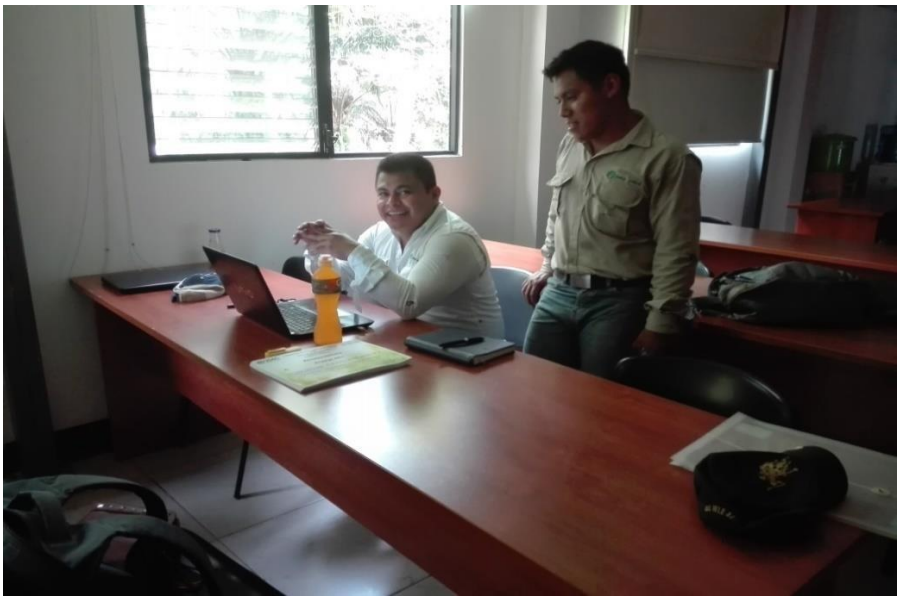
Relacionar a más instituciones para que contribuyan con la reforestación de áreas desprovistas.

Evidencias Fotográficas

Fotografía XII: Reunión con el COCODE, comité de agua y personas de la aldea Chinacobeha donde se realizó la reforestación

Referencia: Migdalia Torres Meléndez

Fotografía XIII: Reunión con personal encargado de la oficina de Gestión Social de la empresa NaturAceites donde se gestionó el apoyo de la transportación de las plantas, Ingeniero Berny Gudiel Tot y el Agrónomo Sergio Vásquez Choc. .



Referencia: Migdalia Torres Meléndez

Fotografía XIV: Viaje al municipio de Santa Elena Petén donde se llevó a cabo la gestión de la donación de las plantas de especie Ramón. Imagen ubicadas ya en las instalaciones del MAGA.

Referencia: Luis Tzalam

Fotografía XV: Acercamiento con personas del MAGA del municipio de Santa Elena Petén, donde se aprobó la donación de 1200 plantas de especie Ramón.

Referencia: Luis Tzalam

Fotografía XVI: Ubicados en el vivero de Poptún, con las personas encargadas del lugar y quienes nos hicieron entrega de las plantas de especie Ramón.

Referencia: Luis Tzalam

Fotografía XVII: Recolección de las plantas para su debido traslado al lugar donde se hizo la reforestación.

Referencia: Luis Tzalam

Fotografía XVIII: Actividad sobre Educacion Ambiental para concientizar a las personas sobre el cuidado de las plantas que se sembraran y que serviran para la conservacion del nacimiento de agua, como su importancia. Con el apoyo del Agrónomo designado por la empresa NaturAceites Sergio Vásquez Choc.

Referencia: Domingo Choc

Fotografía XIX: Estudiante epesista Silsa Mirna Avarado Garcia dando la bienvenida a las personas que colaboraron en la siembra de los arboles.

Referencia: Sergio Vásquez.

Fotografía XX: Inducción previa a la siembra por el Agrónomo Sergio Vásquez Choc de la Empresa NaturAceites, a las personas que apoyaron en la reforestación. Preparación del terreno, trazos de la distancia que debe haber entre cada planta y forma correcta de plantación.

Referencia: German marcos

Fotografía XXI: Haciendo la respectiva plantación de los arbolitos por la estudiante epesista: Silsa Mirna Alvarado García. Carné No. 201324253

Referencia: Jose Rodriguez

Fotografía XXII: Plantación de árboles por la estudiante epesista: Shyuani Biby Stephanie Caál Chub. Carné No. 201324282

Referencia: Jose Rodriguez

Fotografía XXIII: Epesistas: Silsa Mirna Alvarado García, Shyuani Biby Stephanie Caal Chub, acompañadas del Agrónomo Sergio Vásquez Choc, previo a la plantación de los árboles.

Referencia: Jose Rodriguez

Fotografía XXIV: Epesistas: Silsa Mirna Alvarado García, Shyuani Biby Stephanie Caal Chub, acompañadas del Agrónomo Sergio Vásquez Choc y el Presidente del COCODE de la aldea beneficiada señor, Domingo Choc, previo a la plantación de los árboles.

Referencia: Jose Rodriguez

Fotografía XXV: Grupo de personas de las comunidades beneficiadas que apoyaron en la reforestación del nacimiento Poza Azul.

Referencia: Jose Rodriguez

Fotografía XXVI: Ubicados en el lugar a reforestar las personas que realizaron el trasplante de arbolitos, acompañados las estudiantes epesitas y el agrónomo de NATURACEITES, portando la manta vinílica que identifica a la USAC y el lugar donde se realizó el voluntariado.

Referencia: Jose Rodriguez

Fotografía XXVII: Las estudiantes epesistas instaladas en el salón comunal de la aldea Chinacobeha realizando la suscripción, firma de actas y entrega de reconocimientos a los colaboradores en el proyecto de reforestación del nacimiento Poza Azul.

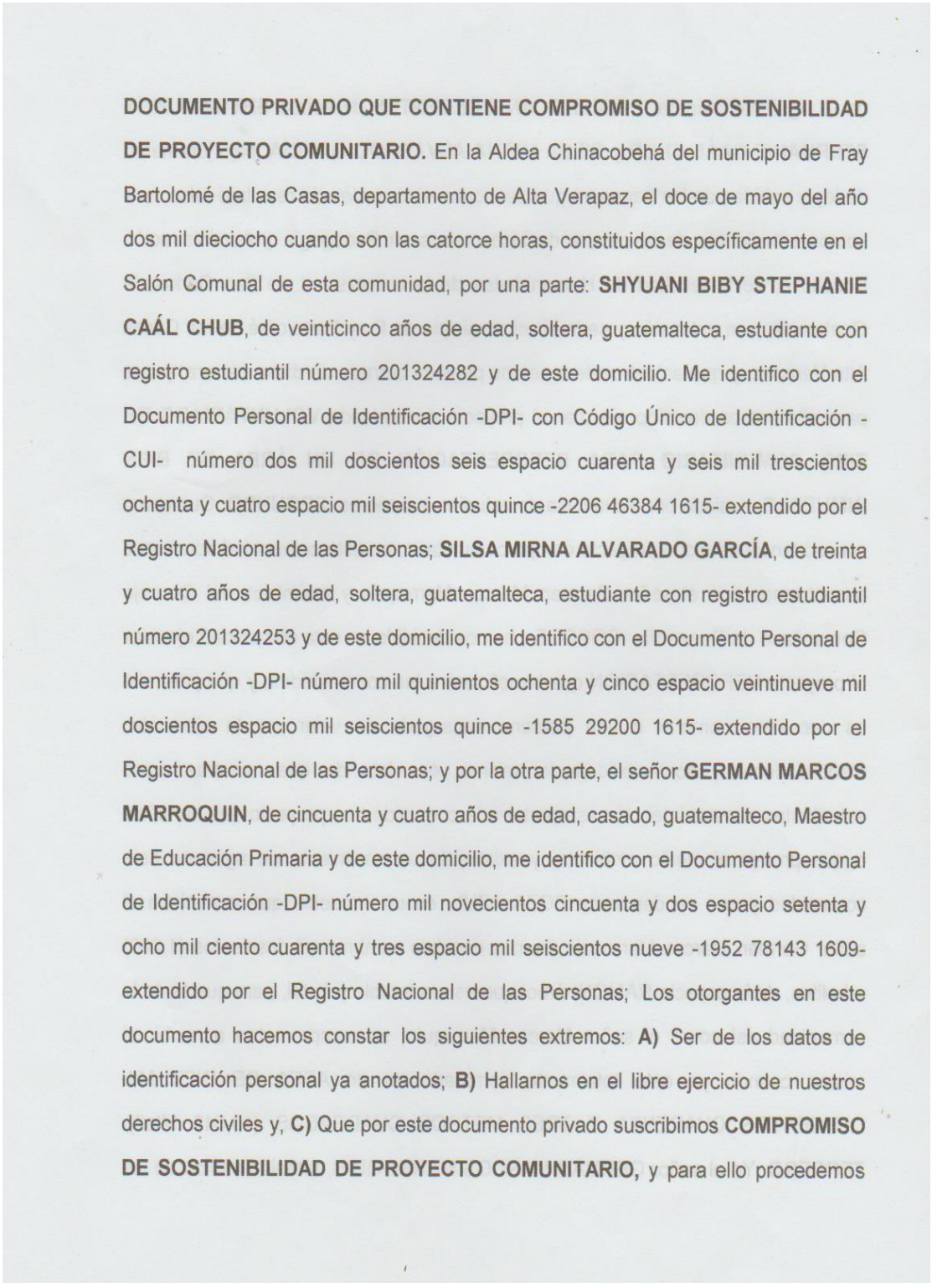
Referencia: Jose Rodriguez

Fotografía XXVIII: Finalización del proceso del voluntariado, se compartió un refrigerio con los comunitarios, miembros de la empresa Naturaceites y los catedráticos de la Facultad de Humanidades.

Referencia: Jose Rodriguez

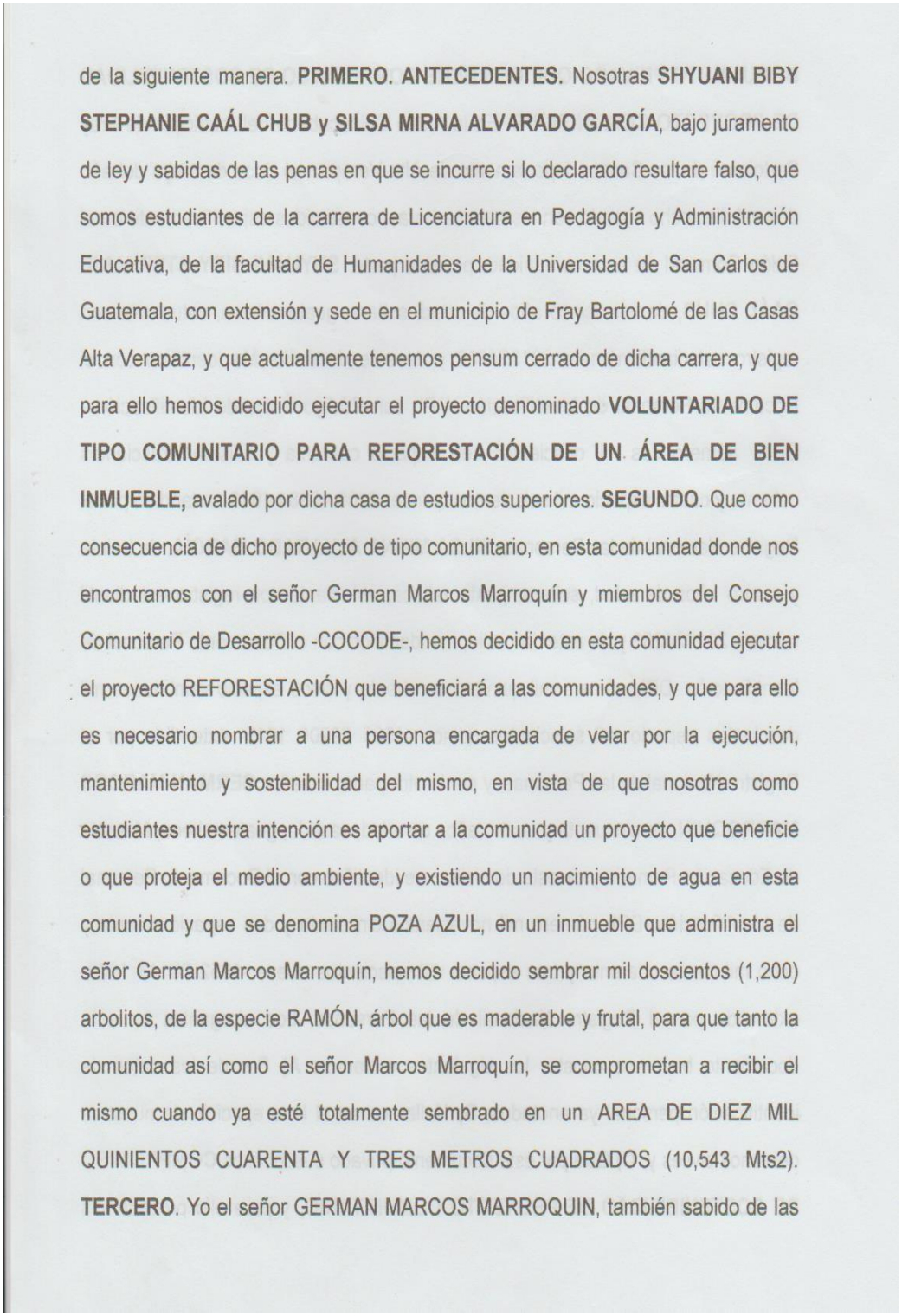
CARTA DE CONVENIO DE SOSTENIBILIDAD

Fotografía XXIX; Carta de convenio de sostenibilidad.



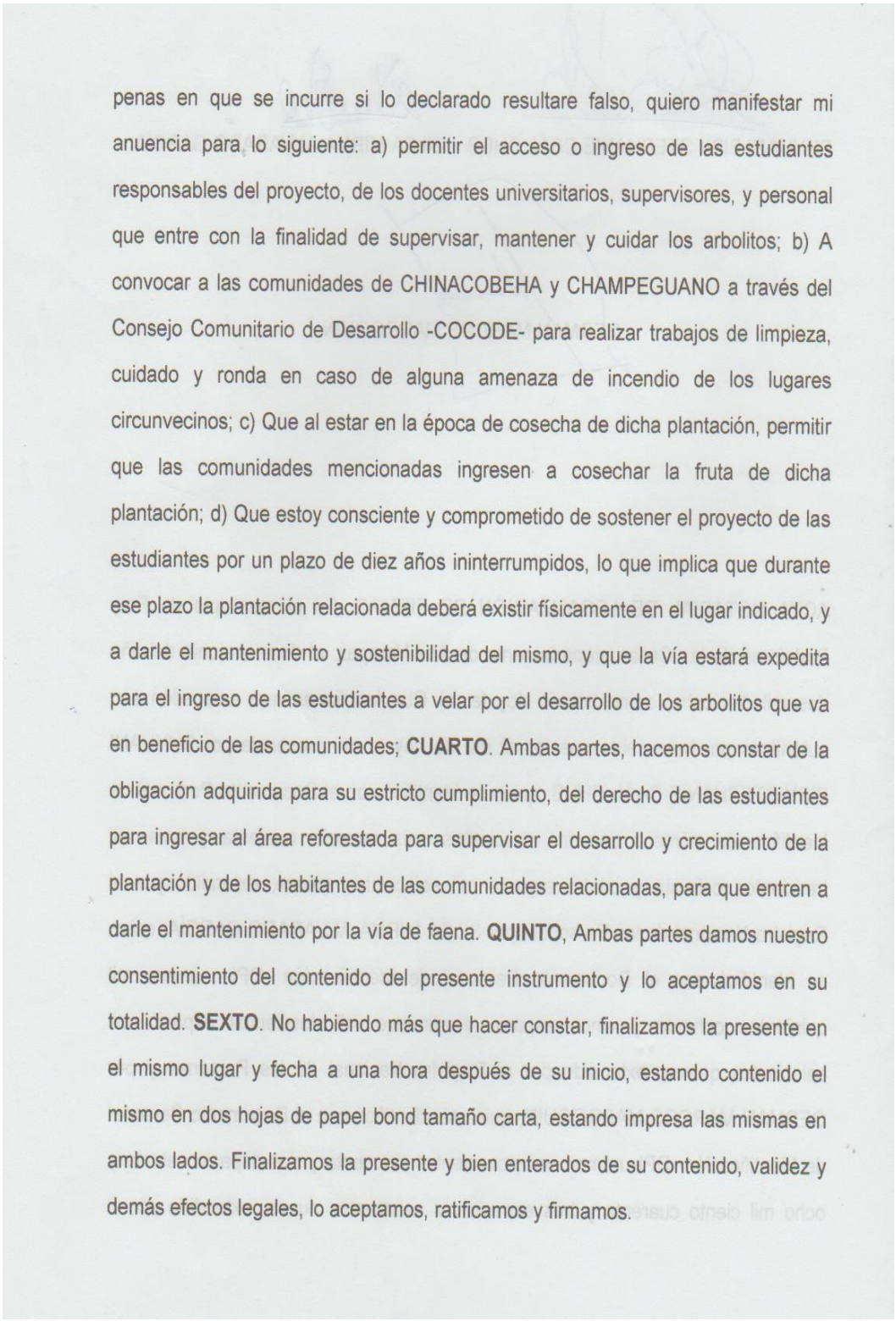
DOCUMENTO PRIVADO QUE CONTIENE COMPROMISO DE SOSTENIBILIDAD DE PROYECTO COMUNITARIO. En la Aldea Chinacobehá del municipio de Fray Bartolomé de las Casas, departamento de Alta Verapaz, el doce de mayo del año dos mil dieciocho cuando son las catorce horas, constituidos específicamente en el Salón Comunal de esta comunidad, por una parte: **SHYUANI BIBY STEPHANIE CAÁL CHUB**, de veinticinco años de edad, soltera, guatemalteca, estudiante con registro estudiantil número 201324282 y de este domicilio. Me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- número dos mil doscientos seis espacio cuarenta y seis mil trescientos ochenta y cuatro espacio mil seiscientos quince -2206 46384 1615- extendido por el Registro Nacional de las Personas; **SILSA MIRNA ALVARADO GARCÍA**, de treinta y cuatro años de edad, soltera, guatemalteca, estudiante con registro estudiantil número 201324253 y de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- número mil quinientos ochenta y cinco espacio veintinueve mil doscientos espacio mil seiscientos quince -1585 29200 1615- extendido por el Registro Nacional de las Personas; y por la otra parte, el señor **GERMAN MARCOS MARROQUIN**, de cincuenta y cuatro años de edad, casado, guatemalteco, Maestro de Educación Primaria y de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- número mil novecientos cincuenta y dos espacio setenta y ocho mil ciento cuarenta y tres espacio mil seiscientos nueve -1952 78143 1609- extendido por el Registro Nacional de las Personas; Los otorgantes en este documento hacemos constar los siguientes extremos: **A)** Ser de los datos de identificación personal ya anotados; **B)** Hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y, **C)** Que por este documento privado suscribimos **COMPROMISO DE SOSTENIBILIDAD DE PROYECTO COMUNITARIO,** y para ello procedemos

Fotografía XXX; Carta de convenio de sostenibilidad.



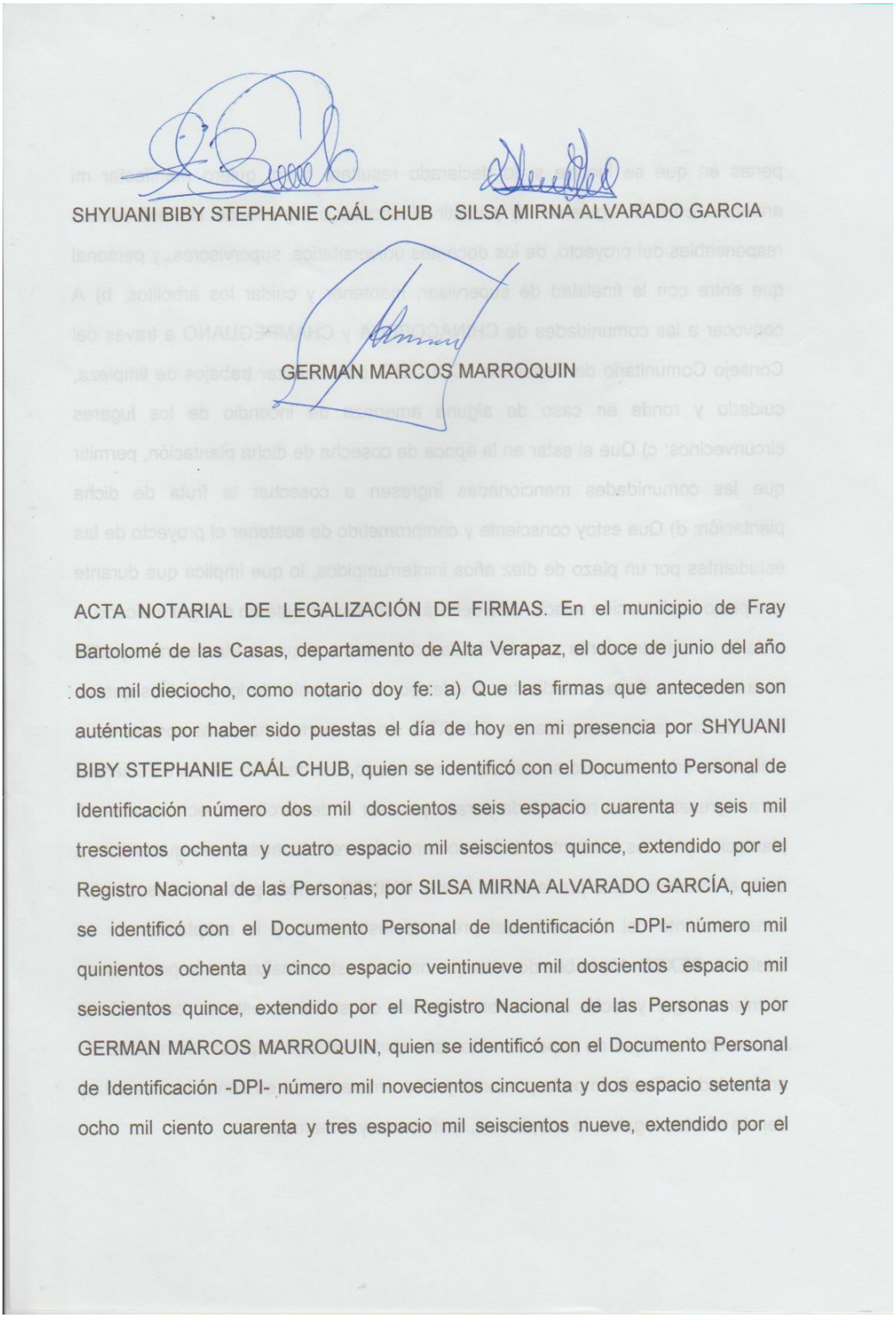
de la siguiente manera. **PRIMERO. ANTECEDENTES.** Nosotras **SHYUANI BIBY STEPHANIE CAÁL CHUB y SILSA MIRNA ALVARADO GARCÍA**, bajo juramento de ley y sabidas de las penas en que se incurre si lo declarado resultare falso, que somos estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con extensión y sede en el municipio de Fray Bartolomé de las Casas Alta Verapaz, y que actualmente tenemos pensum cerrado de dicha carrera, y que para ello hemos decidido ejecutar el proyecto denominado **VOLUNTARIADO DE TIPO COMUNITARIO PARA REFORESTACIÓN DE UN ÁREA DE BIEN INMUEBLE,** avalado por dicha casa de estudios superiores. **SEGUNDO**. Que como consecuencia de dicho proyecto de tipo comunitario, en esta comunidad donde nos encontramos con el señor German Marcos Marroquín y miembros del Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-, hemos decidido en esta comunidad ejecutar el proyecto REFORESTACIÓN que beneficiará a las comunidades, y que para ello es necesario nombrar a una persona encargada de velar por la ejecución, mantenimiento y sostenibilidad del mismo, en vista de que nosotras como estudiantes nuestra intención es aportar a la comunidad un proyecto que beneficie o que proteja el medio ambiente, y existiendo un nacimiento de agua en esta comunidad y que se denomina POZA AZUL, en un inmueble que administra el señor German Marcos Marroquín, hemos decidido sembrar mil doscientos (1,200) arbolitos, de la especie RAMÓN, árbol que es maderable y frutal, para que tanto la comunidad así como el señor Marcos Marroquín, se comprometan a recibir el mismo cuando ya esté totalmente sembrado en un AREA DE DIEZ MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES METROS CUADRADOS (10,543 Mts2). **TERCERO**. Yo el señor GERMAN MARCOS MARROQUIN, también sabido de las

Fotografía XXXI; Carta de convenio de sostenibilidad.



penas en que se incurre si lo declarado resultare falso, quiero manifestar mi anuencia para lo siguiente: a) permitir el acceso o ingreso de las estudiantes responsables del proyecto, de los docentes universitarios, supervisores, y personal que entre con la finalidad de supervisar, mantener y cuidar los arbolitos; b) A convocar a las comunidades de CHINACOBEHA y CHAMPEGUANO a través del Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE- para realizar trabajos de limpieza, cuidado y ronda en caso de alguna amenaza de incendio de los lugares circunvecinos; c) Que al estar en la época de cosecha de dicha plantación, permitir que las comunidades mencionadas ingresen a cosechar la fruta de dicha plantación; d) Que estoy consciente y comprometido de sostener el proyecto de las estudiantes por un plazo de diez años ininterrumpidos, lo que implica que durante ese plazo la plantación relacionada deberá existir físicamente en el lugar indicado, y a darle el mantenimiento y sostenibilidad del mismo, y que la vía estará expedita para el ingreso de las estudiantes a velar por el desarrollo de los arbolitos que va en beneficio de las comunidades; **CUARTO**. Ambas partes, hacemos constar de la obligación adquirida para su estricto cumplimiento, del derecho de las estudiantes para ingresar al área reforestada para supervisar el desarrollo y crecimiento de la plantación y de los habitantes de las comunidades relacionadas, para que entren a darle el mantenimiento por la vía de faena. **QUINTO**, Ambas partes damos nuestro consentimiento del contenido del presente instrumento y lo aceptamos en su totalidad. **SEXTO**. No habiendo más que hacer constar, finalizamos la presente en el mismo lugar y fecha a una hora después de su inicio, estando contenido el mismo en dos hojas de papel bond tamaño carta, estando impresa las mismas en ambos lados. Finalizamos la presente y bien enterados de su contenido, validez y demás efectos legales, lo aceptamos, ratificamos y firmamos.

Fotografía XXXII; Carta de convenio de sostenibilidad.



SHYUANI BIBY STEPHANIE CAÁL CHUB SILSA MIRNA ALVARADO GARCIA

GERMAN MARCOS MARROQUIN

ACTA NOTARIAL DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS. En el municipio de Fray Bartolomé de las Casas, departamento de Alta Verapaz, el doce de junio del año dos mil dieciocho, como notario doy fe: a) Que las firmas que anteceden son auténticas por haber sido puestas el día de hoy en mi presencia por SHYUANI BIBY STEPHANIE CAÁL CHUB, quien se identificó con el Documento Personal de Identificación número dos mil doscientos seis espacio cuarenta y seis mil trescientos ochenta y cuatro espacio mil seiscientos quince, extendido por el Registro Nacional de las Personas; por SILSA MIRNA ALVARADO GARCÍA, quien se identificó con el Documento Personal de Identificación -DPI- número mil quinientos ochenta y cinco espacio veintinueve mil doscientos espacio mil seiscientos quince, extendido por el Registro Nacional de las Personas y por GERMAN MARCOS MARROQUIN, quien se identificó con el Documento Personal de Identificación -DPI- número mil novecientos cincuenta y dos espacio setenta y ocho mil ciento cuarenta y tres espacio mil seiscientos nueve, extendido por el

Fotografía XXXII; Carta de convenio de sostenibilidad.

Registro Nacional de las Personas. b) Que las firmas ya relacionadas, calzan un compromiso de sostenibilidad de proyecto suscrito en un documento privado. Como constancia, los signatarios firman la presente acta notarial juntamente con el infrascrito notario.

SHYUANI BIBY STEPHANIE CAÁL CHUB SILSA MIRNA ALVARADO GARCIA

GERMAN MARCOS MARROQUIN

ANTE MÍ:

Lic. Hugo Rafael Quib Cao
ABOGADO Y NOTARIO

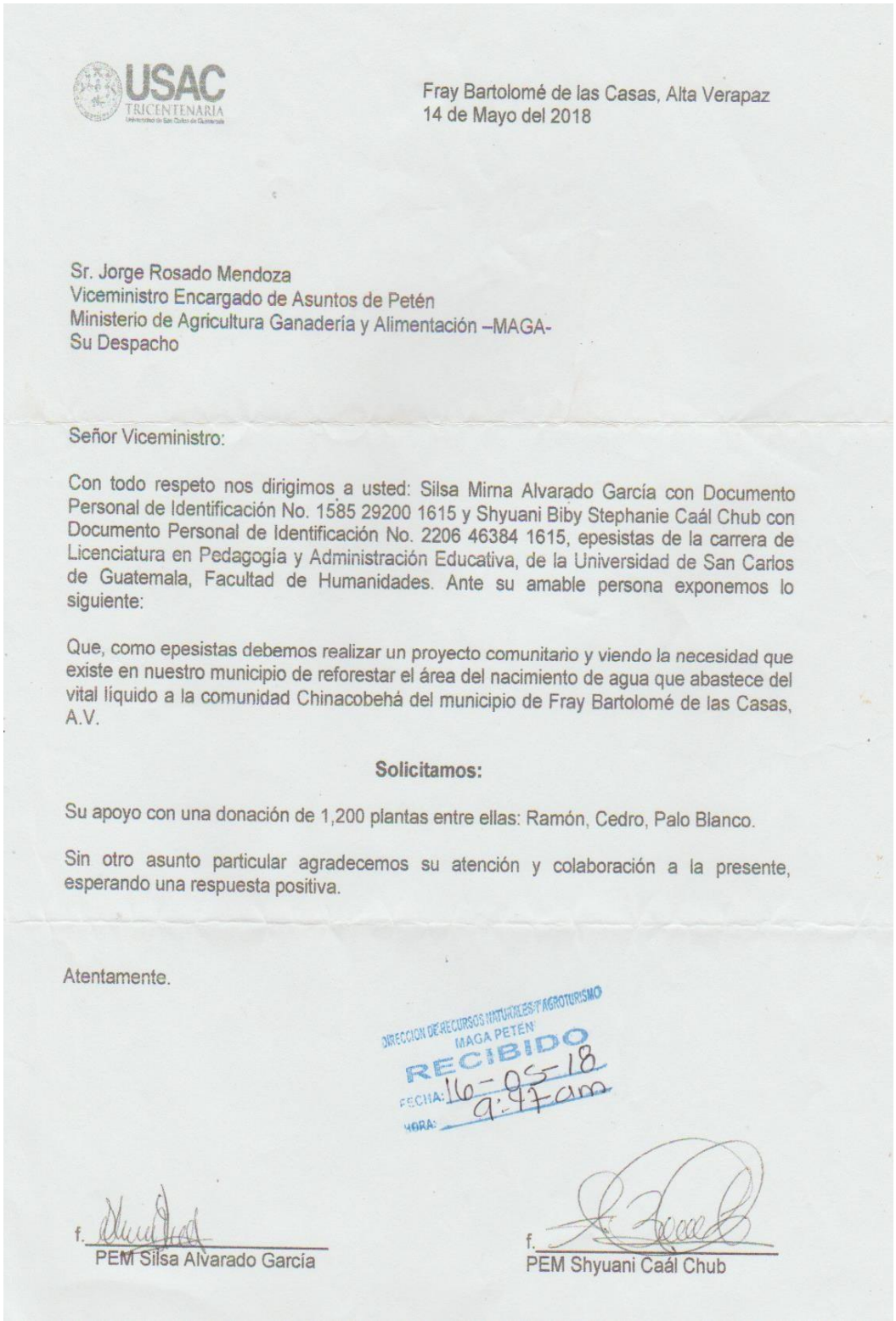
ABOGADOS Y NOTARIOS
Lic. Hugo Rafael Quib Cao
ABOGADO Y NOTARIO
AJ-0348040
TIMBRE NOTARIAL

GUATEMALA
1302579
2013
CINCO QUETZALES

Lic. Hugo Rafael Quib Cao
ABOGADO Y NOTARIO

Anexo

Fotografía XXXIV: Solicitud a MAGA.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz
14 de Mayo del 2018

Sr. Jorge Rosado Mendoza
Viceministro Encargado de Asuntos de Petén
Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación –MAGA-
Su Despacho

Señor Viceministro:

Con todo respeto nos dirigimos a usted: Silsa Mirna Alvarado García con Documento Personal de Identificación No. 1585 29200 1615 y Shyuani Biby Stephanie Caál Chub con Documento Personal de Identificación No. 2206 46384 1615, epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades. Ante su amable persona exponemos lo siguiente:

Que, como epesistas debemos realizar un proyecto comunitario y viendo la necesidad que existe en nuestro municipio de reforestar el área del nacimiento de agua que abastece del vital líquido a la comunidad Chinacobehá del municipio de Fray Bartolomé de las Casas, A.V.

Solicitamos:

Su apoyo con una donación de 1,200 plantas entre ellas: Ramón, Cedro, Palo Blanco.

Sin otro asunto particular agradecemos su atención y colaboración a la presente, esperando una respuesta positiva.

Atentamente.

DIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y AGROTURISMO
MAGA PETÉN
RECIBIDO
FECHA: 16-05-18
HORA: 9:47 am

f. _____
PEM Silsa Alvarado García

f. _____
PEM Shyuani Caál Chub

Fotografía XXXV: Solicitud a Naturaceites.

Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz
14 de Mayo del 2018

Inge. Gudiel Tot
Gestión Social
NaturAceites

Distinguido Ingeniero

Con todo respeto nos dirigimos a usted: Silsa Alvarado García con registro 201324253 y Suany Stephanie CaálChub con registro 201324282, epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades.Ante su amable persona exponemos lo siguiente:

Que, como epesistas debemos realizar un proyecto comunitario y viendo la necesidad que existe en nuestro municipio de reforestar el área del nacimiento de agua que abastece del vital líquido a la comunidad Chinacobeha del municipio de Fray Bartolomé de las Casas, A.V.

Solicitamos:

Su apoyo con un medio de transporte para trasladar 1,200 plantas (Ramón) del municipio de Santa Elena, Petén, a este municipio.

Sin otro asunto particular agradecemos su atención y colaboración a la presente, esperando una respuesta positiva.

Atentamente.

NaturAceites, S.A.
RECIBIDO
14 MAY 2018

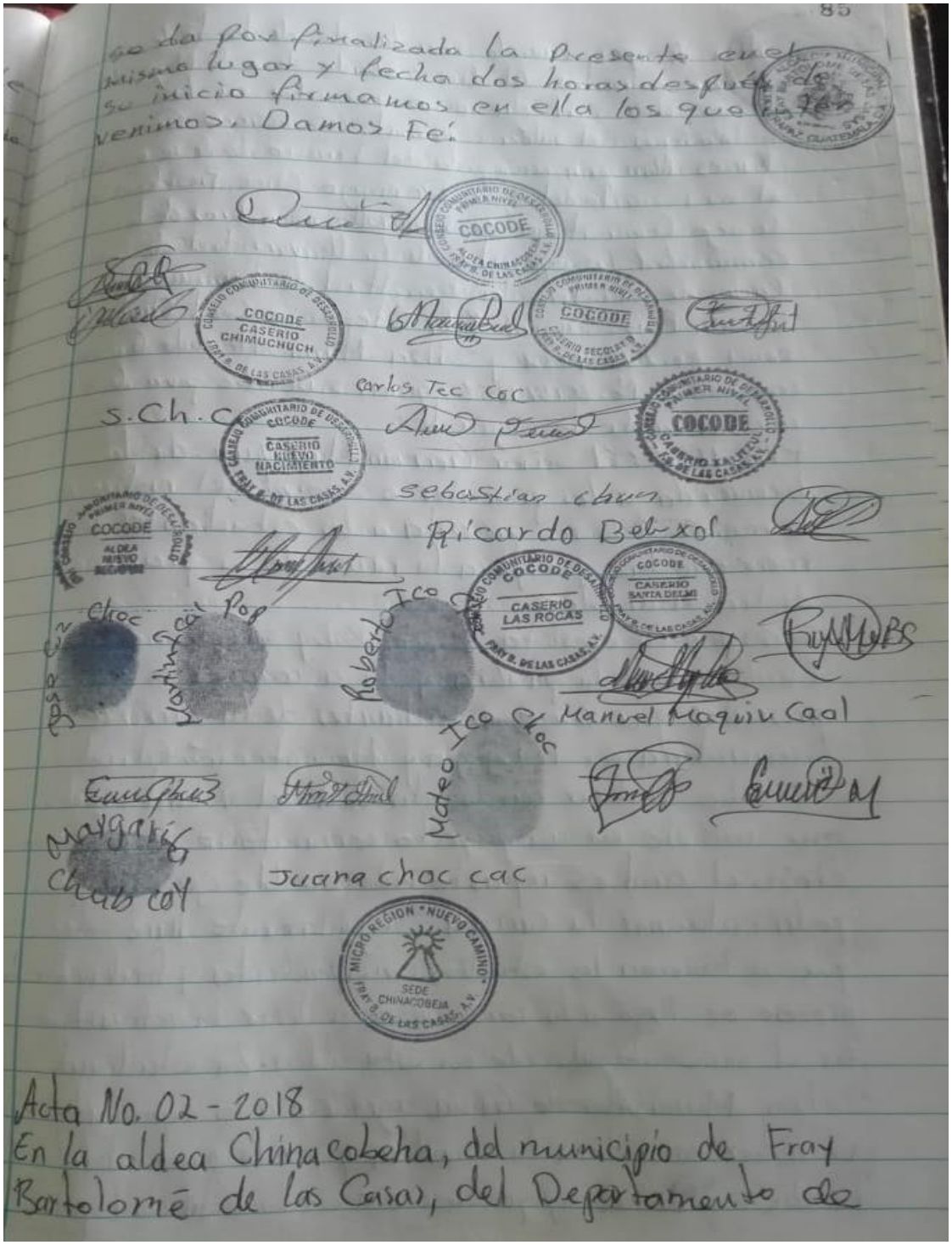
f. _____
PEM Silsa Alvarado García

f. _____
PEM Suany Caál Chub

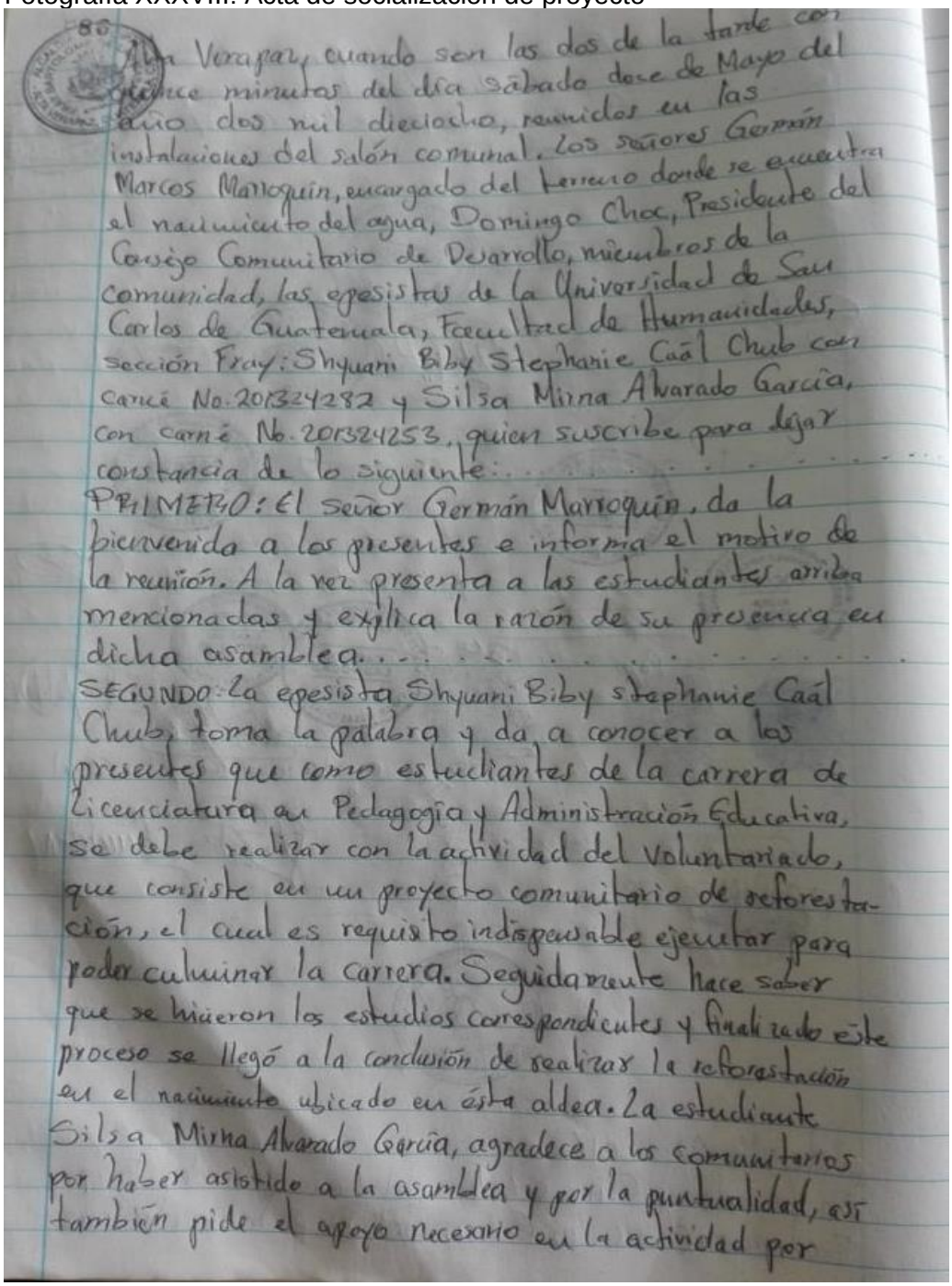
Fotografía XXXVI: Reconocimiento a participantes de reforestación.

ACTA DE INCIO

Fotografía XXXVII: Acta de socialización de proyecto**.**



Fotografía XXXVIII: Acta de socialización de proyecto



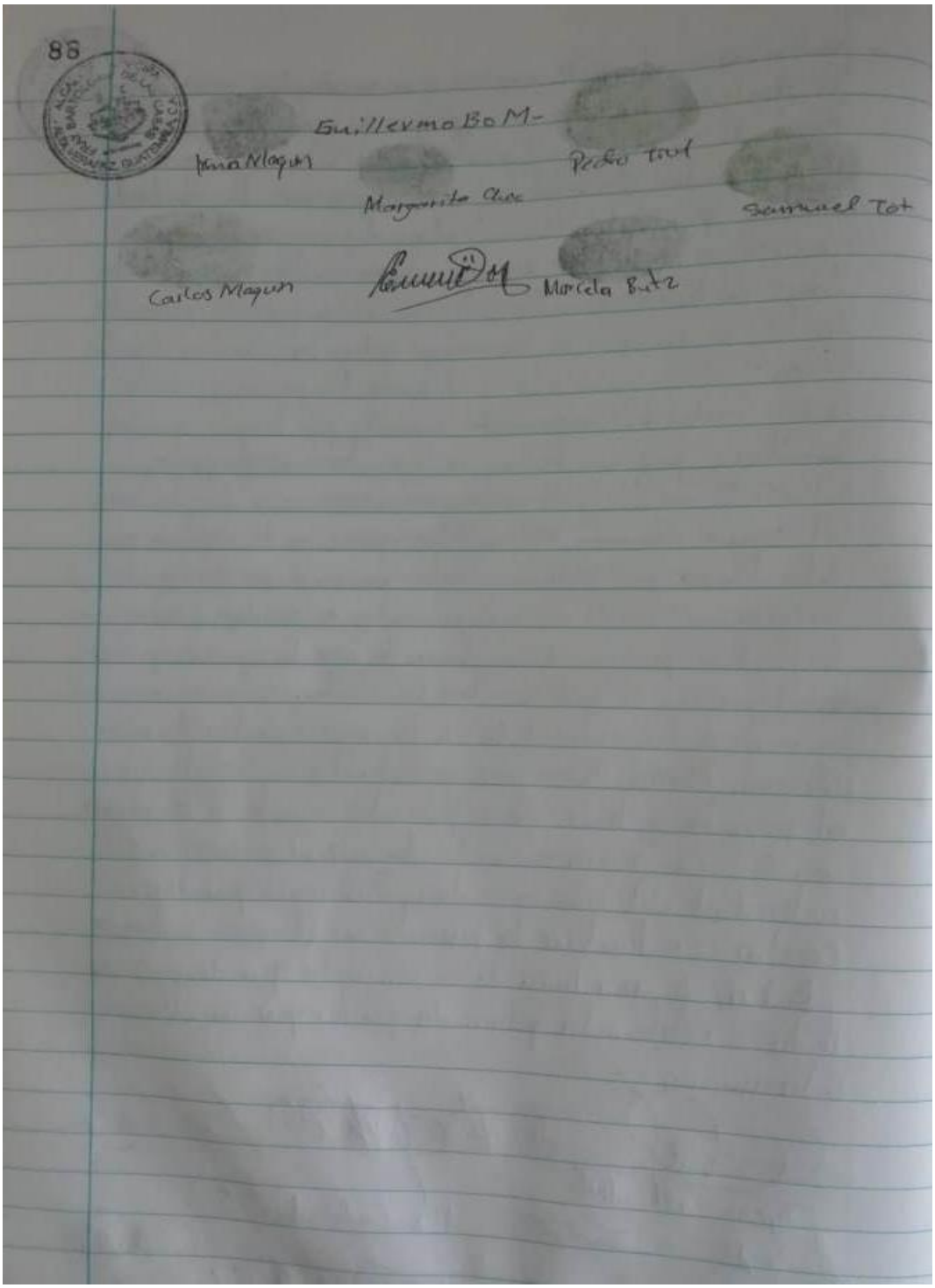
86

Alta Verapaz, cuando son las dos de la tarde con quince minutos del día sábado doce de Mayo del año dos mil dieciocho, reunidos en las instalaciones del salón comunal. Los señores Germán Marcos Marroquín, encargado del terreno donde se encuentra el nacimiento del agua, Domingo Choc, Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo, miembros de la comunidad, las epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección Fray: Shyuani Biby Stephanie Caál Chub con carné No. 201324282 y Silsa Mirna Alvarado García, con carné No. 201324253, quien suscribe para dejar constancia de lo siguiente:.....

PRIMERO: El señor Germán Marroquín, da la bienvenida a los presentes e informa el motivo de la reunión. A la vez presenta a las estudiantes arriba mencionadas y explica la razón de su presencia en dicha asamblea.....

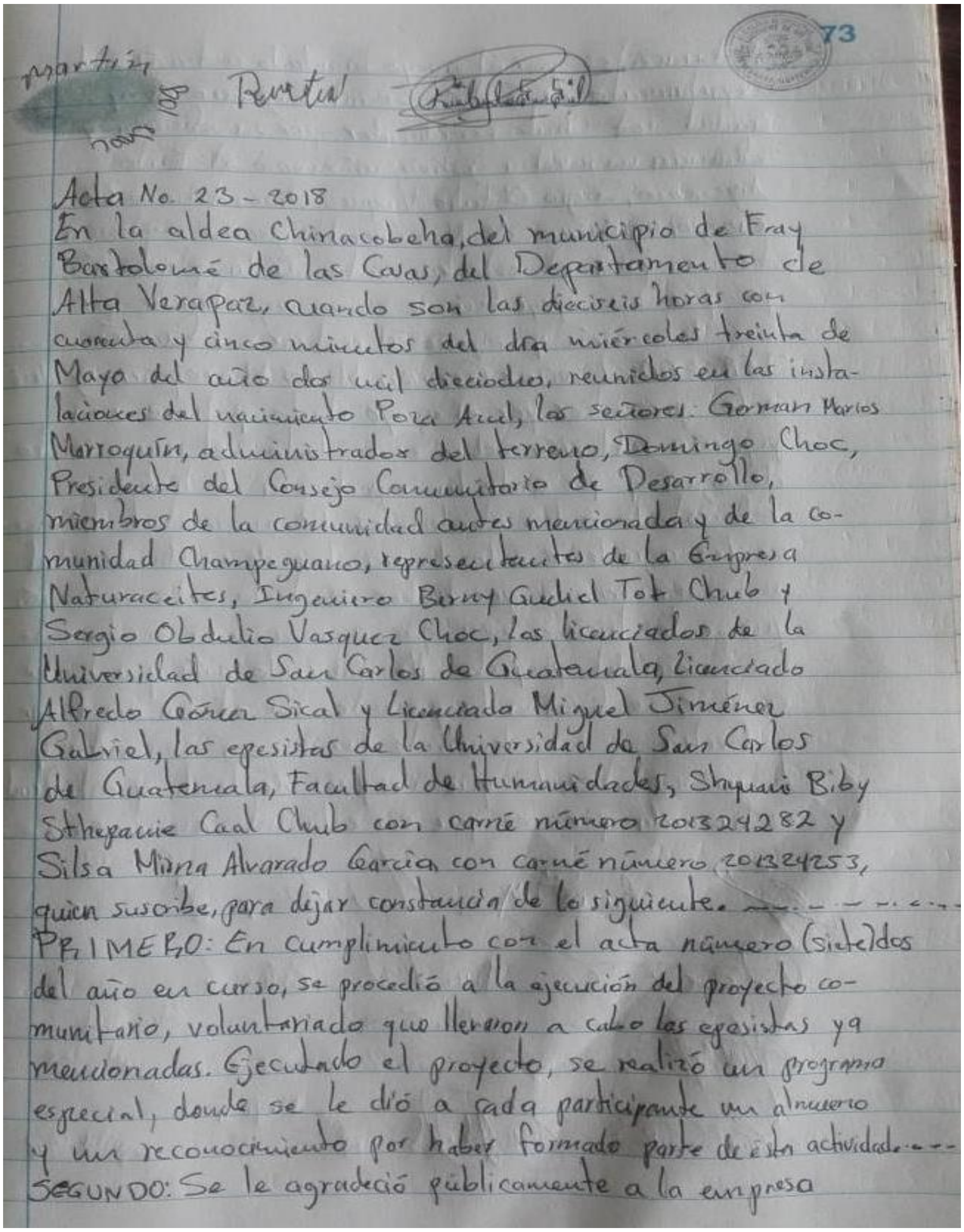
SEGUNDO: La epesista Shyuani Biby Stephanie Caál Chub, toma la palabra y da a conocer a los presentes que como estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, se debe realizar con la actividad del Voluntariado, que consiste en un proyecto comunitario de reforestación, el cual es requisito indispensable ejecutar para poder culminar la carrera. Seguidamente hace saber que se hicieron los estudios correspondientes y finalizado este proceso se llegó a la conclusión de realizar la reforestación en el nacimiento ubicado en ésta aldea. La estudiante Silsa Mirna Alvarado García, agradece a los comunitarios por haber asistido a la asamblea y por la puntualidad, así también pide el apoyo necesario en la actividad por

Fotografía XXXIX: Acta de socialización de proyecto



ACTA DE CIERRE

Fotografía XL: Acta de finalización de proyecto.



73

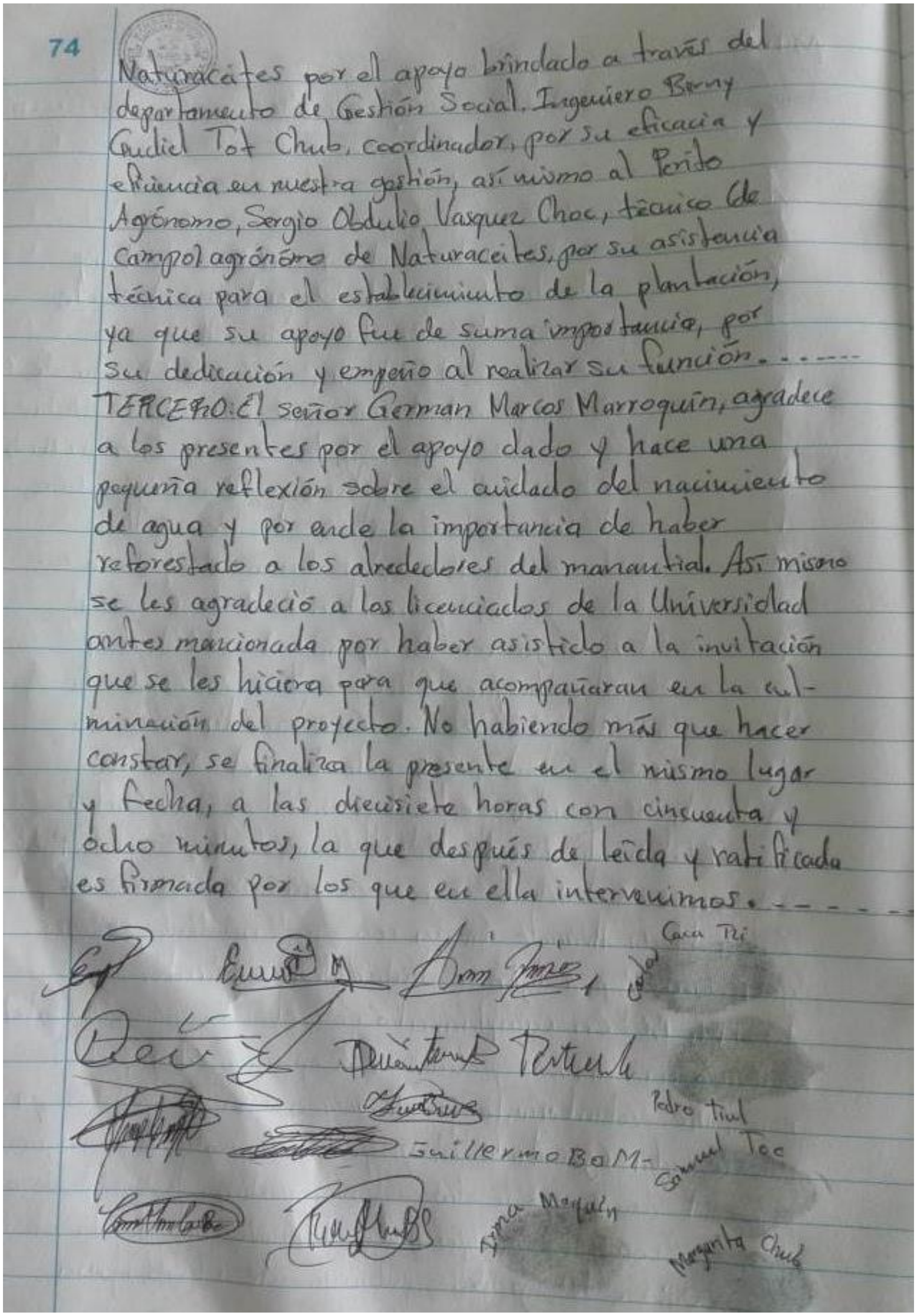
Acta No. 23 - 2018

En la aldea Chinacobeha, del municipio de Fray Bartolomé de las Casas, del Departamento de Alta Verapaz, cuando son las dieciseis horas con cuarenta y cinco minutos del día miércoles treinta de Mayo del año dos mil dieciocho, reunidos en las instalaciones del nacimiento Poza Azul, los señores: German Marios Marroquín, administrador del terreno, Domingo Choc, Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo, miembros de la comunidad antes mencionada y de la comunidad Champeguano, representantes de la Empresa Naturaceites, Ingeniero Berny Gudiel Tot Chub y Sergio Obdulio Vasquez Choc, los licenciados de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Licenciado Alfredo Gómez Sical y Licenciado Miguel Jiménez Gabriel, las epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Shyrani Biby Sthepanie Caal Chub con carné número 201324282 y Silsa Mirna Alvarado García con carné número 201324253, quien suscribe, para dejar constancia de lo siguiente. - - - - - -

PRIMERO: En cumplimiento con el acta número (siete)dos del año en curso, se procedió a la ejecución del proyecto comunitario, voluntariado que llevaron a cabo las epesistas ya mencionadas. Ejecutado el proyecto, se realizó un programa especial, donde se le dió a cada participante un almuerzo y un reconocimiento por haber formado parte de esta actividad. - - -

SEGUNDO: Se le agradeció públicamente a la empresa

Fotografía XLI: Acta de finalización de proyecto.



74

Naturaceites por el apoyo brindado a través del departamento de Gestión Social. Ingeniero Benny Gudiel Tot Chub, coordinador, por su eficacia y eficiencia en nuestra gestión, así mismo al Perito Agrónomo, Sergio Obdulio Vasquez Choc, técnico de campo/agrónomo de Naturaceites, por su asistencia técnica para el establecimiento de la plantación, ya que su apoyo fue de suma importancia, por su dedicación y empeño al realizar su función.-----

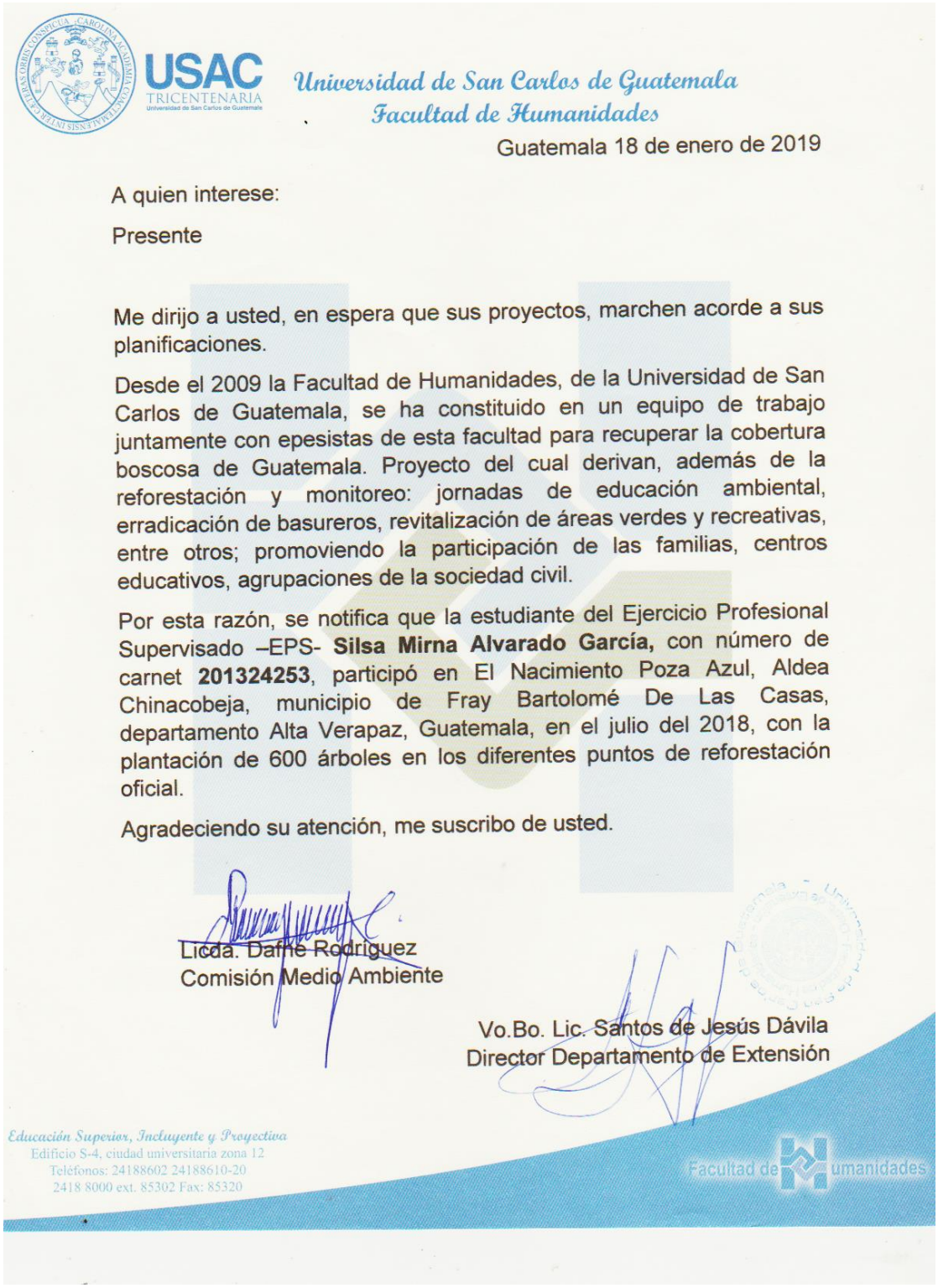
TERCERO: El señor German Marcos Marroquín, agradece a los presentes por el apoyo dado y hace una pequeña reflexión sobre el cuidado del nacimiento de agua y por ende la importancia de haber reforestado a los alrededores del manantial. Así mismo se les agradeció a los licenciados de la Universidad antes mencionada por haber asistido a la invitación que se les hiciera para que acompañaran en la culminación del proyecto. No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha, a las diecisiete horas con cinsuenta y ocho minutos, la que después de leída y ratificada es firmada por los que en ella intervenimos.-----

Pedro Tiul

Guillermo Bo M.

Margarita Chub

Fotografia XLII: Notificación de aprobación de voluntariado.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 18 de enero 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 la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- **Silsa Mirna Alvarado García,** con número de carnet **201324253**, participó en El Nacimiento Poza Azul, Aldea Chinacobeja, municipio de Fray Bartolomé De Las Casas, departamento Alta Verapaz, Guatemala, en el julio del 2018, con la plantación de 600 árboles en los diferentes puntos de reforestación oficial.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.

Licda. Dafne Rodriguez
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

Conclusiones

Con la entrega de este documento finalizó el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), en este informe se encuentran plasmadas las experiencias obtenidas durante el proceso y se dota de un Manual de Funciones para los docentes de la institución educativa donde se ejecutó el proyecto pedagógico.

Se logró establecer cuáles son las funciones de los docentes, evitando contratiempos y traslape de actividades y así realizar un trabajo con responsabilidad y esmero, logrando con ello obtener el impacto que se tenía previsto causar con la entrega del documento administrativo.

Se dio a conocer al director y personal docente, el Manual de Funciones de los docentes para su revisión, corrección y sugerir cambios que sean para mejorar dicho documento, se tuvo en cuenta todo punto de vista

Capítulo I:

Se realizaron dos diagnósticos para tener conocimiento sobre el funcionamiento y actividades de las instituciones que están inmersas en el ejercicio profesional supervisado. De esta manera se obtuvo toda la información para llegar al objetivo que fue, obtener el listado de carencias, y con ello se decidió que proyecto pedagógico trabajar, según el planteamiento de la hipótesis-acción.

Capitulo II:

La fundamentación teórica fue un capítulo muy importante porque de esto dependía redactar un buen manual ya que incluye tareas profesionales que un docente en ejercicio de su labor debe implementar. Se dieron nuevos conocimientos lo cual fue de suma importancia.

Capitulo III:

Se elaboró un Manual de Funciones para uso de los docentes que ejercen su profesión en el instituto Nacional de Educación Básica, -INEB- Jornada Vespertina. Así mismo se hizo ver al área administrativa y personal docente sobre la importancia del documento y que lo pongan en práctica.

Capitulo IV:

Se logró cubrir una de las carencias de la institución educativa. Socialicé el documento con el director y personal docente para su aprobación, quedando todos

sabidos de su contenido para su aprobación y darle el uso adecuado, según sus necesidades.

Capítulo V:

Todas las actividades programadas a lo largo del desarrollo del proyecto se ejecutaron satisfactoriamente en el tiempo establecido, logrando cumplir con los objetivos previstos al inicio y que fue de beneficio para el estudiante epesista, entregando los informes que le fueron solicitados por cada uno de los capítulos ejecutados.

Capítulo VI:

Se reforestó un nacimiento de agua, con seiscientos árboles, cumpliendo de esta manera con el requisito de la Universidad para poder continuar con el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y contribuyendo a la protección del medio ambiente, su flora y fauna.

Es así como hago entrega de esta documentación para que la asesora del Ejercicio Profesional Supervisado, Licenciada Alma Lucrecia Garrido Arévalo sea quien determine lo que en el encontró y posteriormente las personas asignadas como revisores.

Recomendaciones

Al director y personal docente del establecimiento educativo, que utilicen adecuadamente los documentos proporcionados y de esta manera lograr grandes beneficios en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

A los docentes, que tengan en cuenta las actividades realizas, ya que se planificaron y programaron a través de lineamientos viables y factibles capaces de brindar el mayor beneficio en el tiempo debido.

A las autoridades educativas, docentes y padres de familia, seguir apoyando a los estudiantes epesistas para realizar proyectos de beneficio pedagógico en los centros educativos del área.

Se recomienda a los Licenciados de la universidad que sean asignados asesores, seguir apoyando a los epesistas para así contribuir positivamente con la educación del municipio, egresando más profesionales en el ámbito educativo y tener una educación de calidad.

Al área administrativa, docentes y estudiantes de la Facultad de Humanidades, que se comprometan al cuidado y protección de las áreas reforestadas, para mitigar los cambios climáticos de la región.

Bibliografía o fuentes consultadas

(MINEDUC. (2003)).

(Legislación Básica Educativa, . (2014). Guatemala.

Amos Comenio, J. p. ((2000)). *Didáctica Magna.* Porrúa.

Ayuste, A. y. (2003). *Planteamiento de la Pedagogía .* España : GRAO.

Buenfil. (1993)).

Cruz, H. d. (Octubre de 2018). Institucional.

Cruz, H. L. (Octubre de 2018). Contexto.

Data.org, c. (19 de agosto de 2015). monografias Fray BArtolomé de las Casas,. Guatamala, Fray Bartolomé de las Casas.

Fray, H. N. (Octubre de 2018). Instituciones de Salud. *Oficina de Primer Nivel Hospital de Fray .* Guatemala, Alta Verapaz.

García C, J. (1984). *Teoria de la Educación.* Madrid- España: Anaya.

Google. (20 de julio de 2016). *Google Maps*. Recuperado el 20 de Julio de 2016, de Google Maps: https://www.google.com.gt/maps/place/Vegas+Santo+Domingo/@15.1280163,-90.534425,15z/data=!4m5!3m4!1s0x858a2951a9569d2d:0x5d63b7ca434b4031!8m2!3d15.119452!4d-90.5210567

Hernandez, A. (1996). *Vias de acceso.* Fray Bartolomé de las Casas.

Leon, L. F. (noviembre de 2018). la Administración Educativa.

Mattos., L. A. (1,963). *Compendio de Didáctica General.* Editorial Luis Kapelusz .

Quib, E. (9 de Agosto de 2018). (S. Alvarado, Entrevistador)

Reyes, N. C. (Octubre de 2018). Contexto.

Apéndice

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
ASESORA: LICDA. ALMA LUCRECIA GARRIDO AREVALO

PLAN GENERAL
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
I.IDENTIFICACIÓN:
Nombre de la epesista: Silsa Mirna Alvarado García
Sede de la práctica: Instituto Nacional de Educación Básica "INEB".
Período de Ejecución: julio-agosto 2018

II.JUSTIFICACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

El Ejercicio Profesional Supervisado, se divide en seis etapas: la etapa de diagnóstico institucional, etapa de fundamentación teórica, etapa de plan de acción, etapa de ejecución y sistematización de la intervención, etapa de la evaluación del proceso y la etapa del voluntariado. Siendo de mayor prioridad la primera etapa, en la cual el estudiante debe recopilar información para conocer la organización, la interrelación con profesores, alumnos y padres de familia, los recursos que tiene el establecimiento, utilizar medios que permitan identificar las necesidades, en que se desarrollan las actividades administrativas, éstos permitirán obtener confianza, conocimientos previos y contexto administrativo; con lo anterior contar con suficiente información , para ejecutar el plan de acción, en el cual el estudiante deberá cumplir con el proyecto pedagógico, que servirá para la complementación profesional, y fortalecer el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado siendo la base fundamental que prioriza el desempeño estudiantil.

III.OBJETIVO GENERAL

Adquirir los conocimientos básicos, las habilidades y destrezas necesarias para su realización en el área profesional y cumplir el reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado. Durante el proceso, para poder culminar la trayectoria de la misma en el Instituto Nacional de Educación Básica.

Diagnóstico Institucional

1.1 Competencias:

a) Conocer la información recopilada en cuanto al instituto, para cumplir con las diferentes etapas del Ejercicio Profesional Supervisado.

b) Poseer la capacidad para analizar e identificar las necesidades Administrativas a conveniencia del Instituto.

c) Elaborar informe de la etapa del Diagnóstico.

1.2 Metodología:

1.2.1 Métodos: Científico, Práctico, Inductivo Deductivo.

1.2.2 Técnicas: observación, encuesta, diálogos, cuestionarios, procedimientos: medición, comprobación, resumen, informes.

1.3 Recursos:

1.3.1 Recursos Humanos: personal administrativo, docentes, alumnos, conserjería, asesor, estudiante epesista.

1.3.2 Recurso Material:

Hojas
Lapiceros
Folders
Cartuchos de tinta
Libreta de notas

1.3.3 Recursos Tecnológicos:

Computadora

Calculadora

Teléfono

Impresora

USB

1.3.4 Recurso financiero: Q. 263.00

1.3.4.1 Presupuesto

Cantidad	**Materiales**	**Precio Unitario**	**Precio Total**	**Sub total**
500	Hojas de papel bond	Q.00.10	Q.5.00	Q.5.00
500	Impresiones	Q.1.00	Q.500.00	Q.500.00
15	Fólder carta	Q.1.00	Q.15.00	Q.15.00
100	Copias	Q.00.25	Q.25.00	Q.25.00
			Sub total	**Q.113.00**
Transporte				
20	Pasajes	Q.5.00	Q.100.00	Q.100.00
			Sub total	**Q.100.00**
Alimentación				
10	Refacción	Q.5.00	Q.50.00	Q.50.00
			Sub total	**Q.50.00**
			Total	**Q.263.00**

1.4 Logros esperados:

- Información completa, para cumplir el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Interrelación con la comunidad educativa.
- Obtener nuevos conocimientos administrativos.

1.5 Evaluación:

- Auto evaluación del estudiante.
- Identificación de necesidades importantes del instituto.
- Revisión constante del cronograma de actividades.
- Cumplir el requisito del Ejercicio Profesional Supervisado

1.6 Conclusiones:

- Desarrolla las habilidades y destrezas durante la etapa.
- Promueve los principios personales durante el desarrollo de la etapa.
- Acata las órdenes del Ejercicio Profesional Supervisado, siendo fundamental para el desarrollo administrativo.

2. Segunda Etapa: Fundamentación Teórica

2.1. Competencias:

- Cumple con el horario completo, según lo establecido en el reglamento.
- Apoya las actividades administrativas planificadas por el Director del Instituto, demostrando actitud de respeto y tolerancia en el momento de la ejecución.
- Aprende experiencias administrativas, para desempeñar con eficiencia el liderazgo e iniciativa en el campo de la administración.
- Aplica conocimientos adquiridos durante el diagnóstico realizado.

2.2 Metodología:

2.2.1 Métodos: Activo, Experimental

2.2.2 Técnicas: Observación, Círculo participativo, socialización.

2.3 Recursos:

2.3.1 Recurso Humanos: Personal Administrativo, docentes, alumnos, conserjería, padres de familia, asesor, epesista.

2.3.2 Recurso material: Hojas, marcadores lápices, folders y libreta de apuntes.

2.3.3 Recursos Tecnológicos: Calculadora, computadora, impresora

2.3.4 Recurso Financiero:

Cantidad	**Materiales**	**Precio Unitario**	**Precio Total**	**Sub total**
100	Hojas de papel bond	Q.00.10	Q.10.00	Q.10.00
1	Un cartucho de tinta para impresora	Q.125.00	Q.125.00	Q.125.00
2	Fólder carta	Q.1.00	Q.2.00	Q.2.00
4	Copias	Q.00.50	Q.2.00	Q.2.00
			Sub total	**Q.139.00**
Transporte				
20	Pasajes	Q.5.00	Q.100.00	Q.100.00
			Sub total	**Q.100.00**
Alimentación				
10	Refacción	Q.5.00	Q.50.00	Q.50.00
			Sub total	**Q.50.00**
			Total	**Q.289.00**

2.4 Logros Esperados:

- Efectuar las actividades necesarias en la Administración, para que las experiencias sean válidas en cuanto al Ejercicio Profesional Supervisado.
- Aplicar los conocimientos adquiridos, para fortalecer el desarrollo de la administración del Instituto.
- Adquirir capacidad para las propuestas de soluciones de casos Administrativos.

2.5 Evaluación:

- A través de instrumentos de evaluación de la dirección y asesor del EPS.
- Auto evaluación del estudiante.
- Revisión constante del cronograma.
- Buena organización administrativa, se alcanzan los objetivos primordiales.

2.6 Conclusiones:

- Permite poner en práctica las bases legales, que fortalece el rendimiento administrativo.
- Apoyo directo del jefe inmediato, y que permita al estudiante conocer los procesos que forman el Ejercicio Profesional Supervisado.
- Desarrollar las actividades competentes de la administración, para que se logre una buena organización Educativa y poner en alto al Instituto.

3. Tercera Etapa: Plan de Acción

3.1 Competencias:

- Aplica e investiga la administración educativa, asignados por la dirección del instituto.
- Mantiene las interrelaciones entre: docentes, alumnos.
- Coordina y ejecuta actividades administrativas, con funciones de Director debidamente supervisado por el jefe inmediato.
- Elabora y entrega informe de las actividades ejecutadas durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

3.1 Metodología: Participativo y Activo

3.2 Técnicas: Observación, círculo participativo, fichas de resumen, priorización y recopilación.

3.3 Recursos:

3.3.1 Recursos Humanos: personal administrativo, docentes, alumnos, asesor, estudiante practicante.

3.3.2 Recurso material: hojas, marcadores lápices, folders y libreta de apuntes.

3.3.3 Recursos Tecnológicos: calculadora, computadora, impresora.

3.3.4 Recurso Financiero:

Cantidad	**Materiales**	**Precio Unitario**	**Precio Total**	**Sub total**
200	Hojas de papel bond	Q.00.10	Q.20.00	Q.20.00
1	Un cartucho de tinta para impresora	Q.125.00	Q.125.00	Q.125.00
2	Fólder carta	Q.1.00	Q.2.00	Q.2.00
10	Copias	Q.00.50	Q.5.00	Q.5.00
			Sub total	**Q.152.00**
Transporte				
80	Pasajes	Q.5.00	Q.400.00	Q.400.00
			Sub total	**Q.100.00**
Alimentación				
40	Refacción	Q.5.00	Q.200.00	Q.200.00
			Sub total	**Q.200.00**
			Total	**Q.452.00**

2.4 Logros esperados:

- Cumplir con las actividades administrativas del establecimiento.
- Tener conocimiento de la proyección administrativa del director.
- Promover el desarrollo funcionario administrativo del Instituto Nacional de Educación Básica.
- Desarrollar las habilidades y ejecutar las experiencias adquiridas durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, y esto nos permite presentar un informe final, donde se desarrollarán las destrezas en cuanto la redacción.

3.5 Evaluación:

- La evaluación se efectuará por medio del objetivo y de las competencias de cada etapa.
- Auto evaluación del estudiante.
- Revisión constante del cronograma.
- Descripción de las actividades a través del informe del Ejercicio Profesional Supervisado.

3.6 Conclusiones:

- Brindar apoyo especialmente al Director del establecimiento, en las actividades administrativas, ya que le servirá al estudiante como una herramienta de aprendizaje en la vida cotidiana.
- En el Ejercicio Profesional Supervisado, se solucionaron necesidades detectadas en el diagnóstico realizado.
- Culminar, entregando los informes respectivos y válidos, ya que esto nos permite plasmar los conocimientos adquiridos durante el proceso Educativo y ejecutarlos.

4. Cuarta Etapa: Ejecución y Sistematización de la Intervención.

4.1 Competencias:

- Identificar los documentos para mejorar los procesos administrativos.
- Estructurar las necesidades administrativas del establecimiento.
- Priorizar los documentos administrativos faltantes.
- Elaboración del documento administrativo priorizado.

4.2 Metodología: participativo y activo

4.3 Técnicas: observación, círculo participativo, fichas de resumen, priorización y recopilación.

4.4 Recursos:

4.4.1 Recursos Humanos: personal administrativo, docentes, alumnos, asesor, epesista.

4. 4.2 Recurso material: hojas bond, lapicero y libreta de apuntes.

4.4.3 Recursos Tecnológicos: calculadora, teléfono celular, computadora, impresora.

4.4.4 Recurso Financiero:

Cantidad	**Materiales**	**Precio Unitario**	**Precio Total**	**Sub total**
200	Hojas bond	Q. 00.10	Q 20.00	Q 20.00
50	Impresiones	Q. 2.00	Q.100.00	Q.100.00
2	Fólderes	Q. 1.00	Q. 2.00	Q. 2.00
20	fotocopias	Q. 00.50	Q. 10.00	Q. 10.00
			Sub total	**Q. 132.00**
Transporte				
80	Pasajes	Q.5.00	Q.400.00	Q.400.00
			Sub total	**Q.100.00**
Alimentación				
40	Refacción	Q.5.00	Q.200.00	Q.200.00
			Sub total	**Q.200.00**
			Total	**Q.432.00**

4.5 Logros esperados:

- Cumplir con todo el proceso de Ejecución y Sistematización de la Intervención.
- Tener experiencia en la sistematización del proceso de Ejercicio Profesional Supervisado.

- Promover el uso de documentos administrativos dentro de la institución educativa.
- Ejecutar la elaboración del documento administrativo.

4.6 Evaluación:

- La evaluación se efectuará por medio del objetivo y de las competencias de cada etapa.
- Auto evaluación del estudiante.
- Revisión constante del cronograma.
- Descripción de las actividades a través del informe del Ejercicio Profesional Supervisado.

4.7 Conclusiones:

- Contribuir con la administración del establecimiento educativo.
- En la etapa de sistematización se identifica el producto, los logros y se evidencia todo lo realizado en el establecimiento.
- Culminar, entregando los informes respectivos y válidos, ya que esto nos permite plasmar los conocimientos adquiridos durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

5. Quinta Etapa: Evaluación del proceso.

5.1 Competencias

- Comprobar los avances de las diferentes etapas del Ejercicio Profesional Supervisado
- Evidenciar la evaluación de cada etapa por medio de listas de cotejo.

5.2 Metodología: participativo y activo

5.3 Técnicas: observación, círculo participativo, fichas de resumen, priorización y recopilación.

5.4 Recursos:

5.4.1 Recursos Humanos: personal administrativo, docentes, alumnos, asesor, ingeniero forestal, epesista.

5.4.2 Recurso material: hojas de papel bond, lapiceros, lápices, libreta de apuntes.

5.4.3 Recursos Tecnológicos: calculadora, teléfono celular, computadora, impresora.

5.4.4 Recurso Financiero:

Cantidad	**Materiales**	**Precio Unitario**	**Precio Total**	**Sub total**
100	Hojas de papel bond	Q. 00.10	Q. 10.00	Q. 10.00
1	Calculadora	Q 75.00	Q. 75.00	Q. 75.00
2	Sobres manila	Q. 1.50	Q. 3.00	Q. 3.00
1	Libreta	Q. 22.00	Q. 22.00	Q 22.00
			Sub total	**Q.110.00**
Transporte				
80	Pasajes	Q.5.00	Q.400.00	Q.400.00
			Sub total	**Q.100.00**
Alimentación				
40	Refacción	Q.5.00	Q.200.00	Q.200.00
			Sub total	**Q.200.00**
			Total	**Q.410.00**

5.5 Logros esperados:

- Cumplir con todo el proceso de Ejecución y Sistematización de la intervención.
- Tener experiencia en la sistematización del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Promover el uso de documentos administrativos dentro de la institución educativa.
- Ejecutar la elaboración del documento administrativo.

5.6 Evaluación:

- La evaluación se efectuará por medio del objetivo y de las competencias de cada etapa.

- Auto evaluación del estudiante.
- Revisión constante del cronograma.
- Descripción de las actividades a través del informe del Ejercicio Profesional Supervisado.

5.7 Conclusiones:

- Contribuir con la administración del establecimiento educativo.
- En la etapa de sistematización se identifican los logros obtenidos.
- Culminar, entregando los informes respectivos y válidos, ya que esto nos permite plasmar los conocimientos adquiridos durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

.6. Sexta Etapa: Voluntariado

6.1 Competencias:

- Gestionar la autorización y legalización de las escrituras del terreno para poder seguir con las actividades de la reforestación.
- Determinar las acciones para realizar las gestiones necesarias para cumplir con todos los requerimientos necesarios para reforestar.
- Gestionar a ONG'S la donación de árboles.
- Gestionar a empresas la transportación de las plantas.
- Coordinar y ejecutar las actividades, con las personas de la comunidad debidamente supervisado por el ingeniero forestal.
- Elaborar y entregar el informe de las actividades ejecutadas durante el proceso del voluntariado.

6.2 Metodología: Participativo y Activo

6.3 Técnicas: Observación, círculo participativo, fichas de resumen, priorización y recopilación.

6.4 Recursos:

6.4.1 Recursos Humanos: Personal comunitario, Abogado, asesor, ingeniero forestal, epesista.

6.4.2 Recurso material: arbolitos, sacatierra, macana, metro, estacas lápices, cajillas, carreta, machetes, limas, pita y libreta de apuntes.

6.4.3 Recursos Tecnológicos: Calculadora, teléfono celular, computadora, USB.

6.4.4 Recurso Financiero:

Cantidad	Materiales	Precio Unitario	Precio Total	Sub total
65	Impresiones	Q. 2.00	Q 130.00	Q. 130.00
6	Fotocopias	Q. 00.50	Q. 3.00	Q. 3.00
1	Encuadernado	Q 35.00	Q. 35.00	Q. 35.00
2	CD	Q. 25.00	Q. 50.00	Q. 50.00
10	Escaneos	Q. 6.00	Q. 60.00	Q. 60.00
2	Mantas vinílicas	Q. 330.00	Q. 330.00	Q. 330.00
600	Estacas	Q. 4.00	Q.2400.00	Q.2400.00
1	Caja de tachuelas	Q. 10.00	Q. 10.00	Q. 10.00
			Sub total	**Q.152.00**
Transporte				
100	Pasajes	Q.10.00	Q.1000.00	Q.1000.00
			Sub total	**Q.1000.00**
Alimentación				
80	Refacciones	Q. 5.00	Q. 400.00	Q. 400.00
50	Almuerzos	Q.12.00	Q .600.00	Q. 600.00
			Sub total	**Q.1000.00**
			Total	**Q.2152.00**

6.5 Logros esperados:

- Cumplir con las actividades ambientales del voluntariado.
- Tener experiencia de la siembra de arbolitos.
- Promover el cuidado del medio ambiente por medio de la siembra de arbolitos.
- Ejecutar la siembra de la cantidad de arbolitos establecidos en el proceso del voluntariado.

6.6 Evaluación:

- La evaluación se efectuará por medio del objetivo y de las competencias de cada etapa.
- Auto evaluación del estudiante.
- Revisión constante del cronograma.
- Descripción de las actividades a través del informe del Ejercicio Profesional Supervisado.

6.7 Conclusiones:

- Contribuir con la reforestación de arbolitos de diversas especies para la conservación del medio ambiente.
- En la etapa del voluntariado, se contribuye con el ambiente.
- Culminar entregando los informes respectivos y válidos, ya que esto nos permite plasmar los conocimientos adquiridos durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

F: _____

Silsa Mirna Alvarado García
Epesista

F: _____

Licenciada Alma Lucrecia Garrido Arévalo
Asesora
Sello

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
ASESORA: Licenciada Alma Lucrecia Garrido Arévalo

CRONOGRAMA GENERAL

Estudiante: Silsa Mirna Alvarado García Carne No: 201324253
Periodo de duración del Ejercicio Profesional Supervisado: 8 Semanas 200 horas
Fecha de entrega: 05 de agosto de 2018

No.	Actividad	Mes	Jul.	Ago.				Sep.				Oct.				Nov.				Dic.			
		Semana	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Presentación de la solicitud ante la coordinación técnica administrativa.	P	X																				
		E	X																				
2	Presentación ante el director del instituto.	P	X																				
		E	X																				
3	Recopilación de la información general del	P		X																			
		E		X	X																		

	instituto.																						
4	Recabar información sobre el material de equipo del instituto.	P		X																			
		E		X																			
5	Diseño del croquis de la institución.	P		X																			
		E		X																			
6	Aplicación del FODA y convertirlo en DAFO.	P		X																			
		E		X																			
7	Elaboración del informe de Diagnóstico Institucional.	P		X																			
		E		X	X																		
8	Apoyo en las actividades dentro y fuera del instituto.	P				X																	
		E				X																	
9	Elaboración de informe de Plan de Acción	P				X																	
		E					X																
10	Solicitar apoyo para la ejecución del proyecto.	P								X													
		E									X												
11	Ejecución del	P										X	X	X	X								

	proyecto.	E										X	X	X	X								
12	Entrega del Proyecto aL Instituto.	P														X							
		E														X							
13	Voluntariado	P	X																				
		E	X	X	X	X																	
14	Elaboración y entrega del Informe Final	P																			X	X	
		E																				X	

Referencia, Epesista 2018

f) _____ f) _____ f) _____

Silsa Mirna Alvarado García Lic.Eduardo Quib Pop Licda. Alma Lucrecia Garrido Arévalo

Epesista Director Asesora de E.P.S.

Plan del Diagnóstico

I. PARTE INFORMATIVA

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Sede Fray Bartolomé de Las Casas, Alta Verapaz
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Carné	201324253
Epesista	Silsa Mirna Alvarado García.
Institución Educativa	Instituto Nacional de Educación Básica –INEB- Barrio Los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.
Director	Licenciado Eduardo Quib Pop.
Asesora	Licenciada Alma Lucrecia Garrido Arévalo
Tiempo	Julio a Noviembre de 2018

II. TÍTULO

Plan de diagnóstico del Instituto Nacional De Educación Básica, -INEB-.

III. UBICACIÓN FÍSICA DE LA INSTITUCIÓN

Barrio Los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz

IV. OBJETIVOS

General

Diagnosticar las necesidades de la institución para determinar la situación actual, haciendo uso de las técnicas e instrumentos de investigación idóneas para facilitar la información que sea necesaria.

Específico

- Identificar la estructura organizacional del Instituto Nacional de Educación Básica
- Sintetizar las necesidades con que cuenta el centro educativo a través de los instrumentos de investigación.
- Detallar el contexto geográfico, educativo y político que fundamenta los servicios de la comunidad educativa.

V. JUSTIFICACIÓN

En las instituciones educativas se encuentran ciertas dificultades en el área administrativa y carencias de todo tipo para que se dé una educación de calidad por lo que tiende a perjudicar en la realización de las actividades administrativas. La Universidad de San Carlos de Guatemala con la ayuda de la facultad de Humanidades realiza la fase del Ejercicio Profesional Supervisado EPS de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la cual se elabora un plan de diagnóstico de una institución educativa no lucrativa para detectar las carencias, aplicando diferentes técnicas de investigación y de esta manera contribuir en la mitigación de ciertas necesidades del centro educativo.

VI. ACTIVIDADES

- Solicitar a la Coordinación Técnica Administrativa la autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- en la institución educativa.
- Solicitar autorización al director para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado- EPS.
- Elaboración del Plan de Diagnóstico.
- Elaboración de instrumentos para realizar la investigación.
- Aplicar los instrumentos.
- Recolección, análisis y tabulación de la información.
- Listar las carencias.
- Analizar y priorizar los problemas.
- Redacción del informe de la etapa de diagnóstico.

- Presentación final de la etapa de diagnóstico.

VII. TIEMPO.

El Ejercicio Profesional Supervisado da inicio en la última semana del mes de julio y finaliza la segunda semana del mes de agosto, perfilado y ejecutado.

VIII. CRONOGRAMA

No.	Actividad	Mes	Jul.	Ago.			
		Semana	4	1	2	3	4
1	Solicitar a la Coordinación Técnica Administrativa la autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- en la institución educativa.	P	X				
		E	X				
2	Solicitar autorización al director para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado- EPS.	P	X				
		E	X				
3	Elaboración del Plan de Diagnóstico.	P		X			
		E		X			
4	Elaboración de instrumentos para realizar la investigación.	P		X			
		E		X			
5	Aplicar los instrumentos.	P		X			
		E		X			
6	Recolección, análisis y tabulación de la información.	P			X		
		E			X		
7	Listar las carencias.	P			X		
		E			X		

8	Analizar y priorizar los problemas.	P			X		
		E			X		
9	Redacción del informe de la etapa de diagnóstico.	P				X	
		E				X	X
10	Presentación final de la etapa de diagnóstico.	P					X
		E					X

IX. Técnicas e instrumentos

observación, diálogos, trabajo en equipo y entrevistas

X. Recursos:

Recursos Humanos: personal administrativo, docentes, alumnos, conserjería, asesor, estudiante epesista.

Recurso Material:

Hojas

Lapiceros

Folders

Libreta de notas

Recursos Tecnológicos:

Computadora

Calculadora

Teléfono

Impresora

USB

XI. Responsables

Asesor

Epesista

Director

Revisores

XII. Evaluación

Revisión constante del cronograma de actividades para verificar si se está cumpliendo con lo previsto y tomar las decisiones pertinentes en el momento que sea necesario para su debido cumplimiento.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

GUIA DE ENTREVISTA

La presente guía se realizó con el objetivo de obtener información de la institución avalada.

¿Cuál es el nombre del Instituto?

¿Cuál es la dirección del Instituto?

¿Qué jornada trabaja?

Matutina _____ Vespertina _____ Nocturna _____

¿A qué distrito pertenece?

¿Cuáles son las vías de acceso al instituto?

_____

_____

Describa de forma sintetizada la historia del instituto:

_____

_____

_____

_____

¿Cuál es el origen del Instituto?

_____

_____

_____

¿Cuáles han sido los sucesos más importantes del instituto?

_____

_____

_____

_____

¿Cómo se encuentra el estado de las aulas del establecimiento educativo?

Buena _____ Regular _____ Mala _____

¿Cuál es la visión del establecimiento?

_____

_____

_____

¿Cuál es la Misión?

_____

_____

_____

¿Cuál son los objetivos?

_____

_____

_____

¿Cuáles son las metas?

_____

_____

_____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN
LISTA DE COTEJO DE EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

No.	INDICADORES	SI	NO
01	El diagnóstico fue elaborado de acuerdo a los lineamientos de EPS de la Facultad de Humanidades.	X	
02	El diagnóstico permitió identificar un problema y priorizarlo, para poder proponer una solución.	X	
03	Las técnicas utilizadas en la elaboración del diagnóstico fueron adecuadas y productivas.	X	
04	El personal docente de la institución aportó suficiente información.	X	
05	El trabajo del diagnóstico se finalizó en el tiempo estipulado.	X	
06	Toda la información recopilada fue suficiente para redactar el diagnóstico del municipio y de la comunidad educativa.	X	
07	Se evaluó cada actividad programada dentro de la planificación para elaborar el diagnóstico.	X	
08	Se cumplió con los objetivos y metas propuestas para la realización del diagnóstico.	X	
09	La planificación del diagnóstico fue realizada de la mejor manera.	X	
10	Sobresalen los problemas planteados de acuerdo a la factibilidad y viabilidad.	X	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN
LISTA DE COTEJO DE EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Actividad/ aspecto/ elemento	Si	No	Comentario
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?			Se logró lo previsto ya que los objetivos fueron claros.
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?			Se trabajó ordenadamente según el cronograma de actividades para ejecutar cada una en el tiempo establecido.
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?			Sirvieron de apoyo porque se consiguió el mayor número de datos que se solicitaban en este capítulo.
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?			Se llegó a la lista de carencias que tenía la institución educativa, dándole prioridad a la que se solucionó, el cual es el objetivo principal de esta etapa.
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?			Se cumplió con lo requerido en el diagnóstico.
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución para la realización del diagnóstico?			El director, los y las docentes estuvieron anuentes a proporcionarnos toda información que se les solicitó.
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?			La información se obtuvo en su totalidad, siendo de gran beneficio para la estudiante.
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución?			Se recopilaron datos interesantes de la institución educativa.
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias y debilidades de la institución?			Las técnicas e instrumentos de investigación fueron las idóneas para llegar a la problematización.
¿Fue correcta la problematización de las carencias?			Fue un logro fundamental para poder llegar a realizar el documento que es requerido por la institución educativa.
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?			Se llegó al problema que interfería en la labor docente para darle solución.
¿La hipótesis acción es pertinente			Se logró dar solución al problema

al problema a intervenir?			que afectaba a los docentes de la institución educativa.
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?			En las referencias bibliográficas se hace ver todas las fuentes consultadas para dar veracidad al documento redactado.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN
LISTA DE COTEJO DE EVALUACIÓN DE LA FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Actividad/aspecto/elemento	si	no	comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en la hipótesis acción?			Se logró recopilar toda la información para tener un buen respaldo teórico.
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?			Fue importante consultar todo tipo de medio para poder recolectar y plasmar en un documento el tema que se trabajó.
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?			Se redactaron temas amplios de varias fuentes que se evidencian en las referencias bibliográficas.
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?			Se hace para que no haya plagio de información.
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?			Por medio de las referencias se hace constar ampliamente de donde se obtuvo la información.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN
LISTA DE COTEJO DE EVALUACIÓN DEL PLAN ACCIÓN

Elemento del plan	Si	No	comentario
¿Es completa la identificación institucional de la epesista?			Es necesario conocer donde se realizó el Plan Acción para evitar inconvenientes.
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?			Se obtuvo según el listado de carencias presentado en este capítulo.
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?			Se le dio solución a determinado problema que afectaba a la institución educativa.
¿La ubicación de la intervención es precisa?			Se tuvo conocimiento del lugar para hacer las supervisiones pertinentes.
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?			Porque se benefició al área administrativa y personal docente de la institución educativa.
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?			Se logró que cada docente obtuviera el documento por escrito para su debida ejecución.
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?			Cada docente conoce su función para evitar contratiempos en su labor.
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?			Al tener conocimiento del manual se evita la

			usurpación de funciones.
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?			Para lograr obtener el impacto que se desea con el tema seleccionado, se trabajó un cronograma de actividades de acuerdo a los objetivos previstos, teniendo los resultados deseados.
¿Los beneficiarios están bien identificados?			Se benefició al área administrativa y personal docente de la institución educativa.
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?			Al trabajar conjuntamente con los docentes, se obtuvo la información requerida para la redacción del documento administrativo.
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?			Se trabajó de acuerdo al cronograma de actividades para evitar contratiempos en la elaboración del documento.
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?			Para tener un mejor control cada persona se hace responsable de su función ya que de ello depende el avance del trabajo que se realizó.
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?			Se realizó un presupuesto para evitar

			inconvenientes durante el proceso.
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?			Para solventar lo no previsto y no afectar el cronograma de actividades.
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?			Se logró ejecutar en su totalidad el presupuesto previsto sin ningún inconveniente.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN
LISTA DE COTEJO DE EVALUACIÓN DE LA FASE DE SISTEMATIZACIÓN Y EVALUACIÓN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

Aspecto	Si	No	comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?			La epesista se centró en lo relevante de cada capítulo, no redundo en temas.
¿Los datos surgen de la realidad vivida?			Se usaron las técnicas y herramientas adecuadas de investigación para recopilar la información requerida en cada capítulo.
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?			El director y personal docente dieron sugerencias para mejorar el tema que se trabajó.

¿Se valoriza la intervención ejecutada?			Se realizó un cronograma doble, planificado/ejecutado para cumplir con los objetivos previstos.
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?			Se evitaron contratiempos ya que se adquirieron nuevas experiencias.

Anexos

USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 28 de Junio del 2018

Licenciado
MIGUEL JIMENEZ GABRIEL
Asesor de EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se le informa que ha sido nombrado como ASESOR que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará la estudiante

SILSA MIRNA ALVARADO GARCÍA
201324253

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión

Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo.

Recibí
14-07-18
9:41

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 17 de Octubre 2018

Licenciado
ROBERTO MILIAN MILIAN
Asesor de EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se le informa que ha sido nombrado como ASESOR que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará la estudiante

SILSA MIRNA ALVARADO GARCÍA
201324253

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Lic. Santos de Jesus Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión

Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo.

USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 23 de Octubre 2018

Licenciada
ALMA LUCRECIA GARRIDO AREVALO
Asesora de EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se le informa que ha sido nombrada como ASESORA que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará la estudiante

SILSA MIRNA ALVARADO GARCÍA
201324253

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión

Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo.

Licda. Alma Garrido
21-10-2018

USAC
TRICENTENARIA

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 23 de julio de 2018.

Profesora
Nora Consuelo Reyes Herrera, Coordinadora
Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar 16-15-28
Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.
Presente

Estimada Coordinadora:

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 **Silsa Mirna Alvarado García**, CUI: **1585 29200 1615**, Registro Académico **201324253**, en la institución que dirige.

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

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Coordinación Técnica Administrativa
DISTRITO ESCOLAR 16-15-28
01-08-2018
Recibido
Hora 8:35 am

Santos De Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento de Extensión

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Depto. de Extensión

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

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 23 de julio de 2018.

Licenciado
Eduardo Quib Pop, Director
Instituto Nacional de Educación Básica
Barrio Los Laureles, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.
Presente

Estimada Director:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS -, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante **Silsa Mirna Alvarado García**, CUI: **1585 29200 1615**, Registro Académico **201324253**, en la institución que dirige.

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

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

DIRECTOR INEB
Lic. Eduardo Quib Pop
FECHA 1 8 120 18

Santos De Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento de Extensión

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Dept. de Extensión

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

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ALTA VERAPAZ
1ª. Calle 5-19 zona 1, Cobán, A.V.
PBX 79510080 y 90 – 79522403 y 04
COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA DISTRITO ESCOLAR 16-15-28
Barrio San José, Fray Bartolomé de las Casas, A.V

Fray Bartolomé de las Casas, A.V.
01 de agosto de 2018

Oficio No. 04/2018
EQP/eqp.

Licenciado:
Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director, Departamento de Extensión
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Licenciado, reciba un cordial saludo, deseándole que nuestro ser supremo le derrame muchas bendiciones en la labor que realiza diariamente.

El motivo de la presente es hacer de su conocimiento que la estudiante **Silsa Mirna Alvarado García,** se presentó a esta dirección portando una solicitud para que pueda realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, a este establecimiento, la cual fue aceptada para que realice su EPS.

Sin otro particular, agradezco su fina atención y comprensión prestada a la presente.

Atentamente.

Lic. Eduardo Quib Pop
Director del Establecimiento.

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA INEB DIRECCIÓN FRAY B. DE LAS CASAS, A.V.