

Rubén Antonio Gómez Patzán

Manual de Funciones del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED
No. 497, Caserío Los Pajoques, Aldea Loma Alta, San Juan Sacatepéquez, del
municipio de San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala

Asesor: Licenciado Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso



Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Guatemala, octubre de 2015

El presente informe fue elaborado por el autor como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- requisito previo a optar el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, octubre de 2015.

CONTENIDO	PÁGINA
Introducción	i
CAPÍTULO I	
DIAGNÓSTICO	
1.1. Datos generales de la institución patrocinante.	1
1.1.1 Nombre de la institución	
1.1.2 Tipo de institución	
1.1.3 Ubicación geográfica	
1.1.4 Visión	
1.1.5 Misión	
1.1.6 Políticas institucionales	
1.1.7 Objetivos.	6
1.1.8 Metas	
1.1.9 Estructura organizacional.	7
1.1.10 Recursos	
1.2 Procedimientos.	9
1.3 Lista de carencias	
1.4 Institución patrocinada.	12
1.4.1 Nombre de la institución: Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497	
1.4.2 Tipo de institución	
1.4.3 Ubicación geográfica	
1.4.4 Visión	
1.4.5 Misión	
1.4.6 Políticas.	13
1.4.7 Objetivos	
1.4.8 Metas	
1.4.9 Estructura organizacional.	14
1.4.10 Recursos	
1.5 Lista de carencias.	15

1.6 Priorización de un problemas.	18
1.7 Problema seleccionado.	19
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	
1.9 Conclusión del problema seleccionado.	22

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales.	23
2.1.1 Nombre del proyecto	
2.1.3 Localización	
2.1.4 Unidad ejecutora	
2.1.5 Tipo de proyecto	
2.2 Descripción del proyecto	
2.3 Justificación.	24
2.4 objetivos	
2.4.1Generales	
2.4.2 Específicos	
2.5 Metas	
2.6 Beneficiarios.	25
2.6.1 Directos	
2.6.2 Indirectos	
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	
2.7.1 Fuentes de financiamiento	
2.7.2 Presupuesto	
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto.	26
2.9 Recursos.	27
2.9.1 Humanos	
2.9.2 Físicos	
2.9.3 Materiales	

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados.	28
3.2 Producto y logros.	29

CAPÍTULO IV

4.1 Evaluación del diagnóstico.	61
4.2 Evaluación del perfil.	62
4.3 Evaluación de la ejecución.	63
4.4 Evaluación final	

Conclusiones.	66
-----------------------	----

Recomendaciones.	67
--------------------------	----

Referencias bibliográficas.	68
-------------------------------------	----

Apéndice.	69
-------------------	----

Anexo

INTRODUCCIÓN

El presente informe corresponde al Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala, sede central.

Este proyecto, consiste en un manual de funciones y se elaboró con el propósito de contribuir con la administración del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, autorizado según Resolución UDEC/CA. No. 1,067-2007, de fecha 21 de diciembre de 2007, ubicado en caserío Los Pajoques, Aldea Loma Alta, municipio de San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala, que será utilizado por el personal docente y administrativo. Fue elaborado por el epesista durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, recabando información a través de instrumentos técnicos.

Dicho informe contiene cuatro capítulos, los que fueron desarrollados por el estudiante Epesista y que se describen a continuación:

El capítulo I contiene el diagnóstico institucional. Su fin primordial es conocer la situación actual del Núcleo Familiar Educativo para el desarrollo NUFED No. 497, se elaboró un listado de carencias a través de la guía de análisis contextual e institucional para poder establecer las principales necesidades, con el resultado obtenido se seleccionó el tema “Manual de funciones del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497”.

El capítulo II contiene el perfil del proyecto. Se tomaron en cuenta los datos generales del proyecto, su descripción, la justificación del proyecto, se redactaron los objetivos, los que fueron cuantificados con metas, tomando en cuenta sus beneficiarios directos e indirectos. Las actividades desarrolladas fueron según cronograma de actividades, los recursos que intervinieron fueron humanos, físico y materiales correspondientes al centro educativo beneficiado.

El capítulo III contiene la ejecución del proyecto. En esta etapa se procedió a describir cada una de las actividades programadas en el cronograma de actividades, indicando la fecha exacta en que se ejecutó y el resultado que se obtuvo. Elaborando manual de funciones de la institución beneficiada y socializándola a través de una capacitación, con el personal docente y administrativo, para contribuir al mejoramiento del desarrollo de sus funciones.

El capítulo IV contiene la evaluación del proyecto. La evaluación es un proceso continuo de análisis crítico que retroalimenta la toma de decisiones entre las distintas fases, permitió verificar el cumplimiento de los objetivos y metas planeadas en el diagnóstico y perfil, como también los logros alcanzados en la ejecución del proyecto, habiéndose realizado un diagnóstico para contar con datos que respondan a las necesidades de la institución.

En este informe se incluyen las conclusiones, recomendaciones, bibliografía, el apéndice de los documentos elaborados y el anexo en donde aparece el material que sirvió de apoyo y referencia.

CAPÍTULO I

Diagnóstico

1.1 Datos generales de la institución

1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad del municipio de Zaragoza del departamento de Chimaltenango.

1.1.2 Tipo de institución

La municipalidad de Zaragoza es una institución de servicio y procesos

1.1.3 Ubicación geográfica

1ª. Calle 1ª. Av. Zona 2, Zaragoza, Chimaltenango.

1.1.4 Visión

“Ser una administración municipal responsable, realizando sus actividades con amor, de forma ordenada, con eficiencia y transparencia, trabajando en equipo, alcanzando continuamente el desarrollo integral sostenible y calidad de vida de los habitantes del municipio de Zaragoza”.¹

1.1.5 Misión

“Somos un equipo de servidores públicos, que junto al pueblo de Zaragoza trabajamos por el cambio y desarrollo del municipio a través de la proyección y planificación, para atender de manera eficaz y eficiente las necesidades surgidas, con trato amable y digno solucionando de forma progresiva la problemática, bajo los principios de participación ciudadana, transparencia, voluntad e igualdad”.²

1.1.6 Políticas Institucionales

1.1.6.1 Ambiente y recursos naturales

Línea estratégica

¹ Plan operativo anual 2012, Municipalidad de Zaragoza

² Ibid. Página No. 6

“Promover la conservación, regeneración y manejo sostenible de los recursos naturales, mediante la implementación de programas y proyectos ambientales encaminados a mejorar la calidad de vida de los habitantes de Zaragoza”.³

Objetivos operativos

“Planificar e implementar programas y proyectos para mejorar el medio ambiente y realizar un manejo sostenible de los recursos naturales.

Proveer la orientación necesaria a todos los actores, realizando talleres participativos para lograr un cambio de actitud relacionado al medio ambiente y manejo de nuestros recursos naturales.

Realizar acciones de manejo sostenible del recurso hídrico, suelo, plantas y desechos sólidos, utilizando como unidad de planificación la micro cuenca.

Implementar el manejo sostenible de los recursos naturales, utilizando como unidad de planificación municipal la micro cuenca”.⁴

1.1.6.2 Agricultura, ganadería, turismo y empleo

Objetivo estratégico general

“Impulsar el desarrollo sostenible de los distintos actores económicos, por medio de programas y proyectos fortaleciendo el turismo y la producción, industrialización y comercialización de los productos locales para mejorar el nivel de vida de la población de Zaragoza”.⁵

³ Ibid Página No. 6

⁴ Ibid Página No. 7

⁵ Ibid Página No. 7

Objetivos operativos

“Promover el empleo y desarrollo por medio del ecoturismo y agroturismo en la localidad, pequeñas industrias y comercios para mejorar el nivel económico de las familias de la población de Zaragoza.

Impulsar el desarrollo de los productores agropecuarios por medio de capacitaciones y proyectos productivos en mejoras de la economía de las familias y población en general”.⁶

1.1.6.3 Mujer, tercera edad, personas especiales

Objetivo estratégico general

Fortalecer acciones encaminadas al desarrollo integral de las mujeres, ancianos, personas especiales y niñez, para su protección y dignificación por medio de programas y proyectos sociales dentro del municipio de Zaragoza.

Objetivo operativo

Establecer programas de información y divulgación, para facilitar la aplicación de la legislación existente, mejorando la protección a la población vulnerable del municipio de Zaragoza.

1.1.6.4 Juzgado de Asuntos Municipales

Objetivo estratégico

Proporcionar asesoría y asistencia legal para permitir el bienestar social con equidad y justicia, aplicando acciones mediadoras encaminadas a lograr la convivencia en paz y armonía de los habitantes del municipio, protegiendo los recursos humanos, económicos, materiales y naturales, bajo los principios de responsabilidad y respeto a la ley.

⁶ Ibid Página No. 8

Objetivo operativo

Mejorar la atención al vecino del municipio de Zaragoza, como mediador en la agilización inmediata de resoluciones sobre asuntos tipificados como conflictivos que sean de su competencia, para propiciar la armonía en el municipio.

- 1.1.6.5 Servicios públicos. (agua potable, mercado, rastro, drenajes sanitarios, cementerio, ornato, manejo de residuos sólidos, etc.)

Objetivo estratégico general

Prestar servicios públicos de calidad, a través de ampliaciones y mejoras en la cobertura, con la finalidad que sean beneficiadas todas las familias del municipio de Zaragoza.

Objetivo operativo

Mejorar la captación, distribución y aprovechamiento del agua potable, mediante proyectos de sensibilización, reforestación, uso racional del vital líquido, mantenimiento y modificación de la red de distribución, monitoreo constante, cloración, para mejorar la salud, economía y recreación de la población.

1.1.6.6 Salud

Objetivo estratégico general

Promover el fortalecimiento del sistema de salud, mediante la atención, prevención y curación de enfermedades, para la protección de la vida desde su concepción, en todos los habitantes del municipio de Zaragoza, para lograr el desarrollo humano integral.

Objetivo operativo

Ampliar y mejorar la infraestructura de los servicios de salud, gestionando proyectos ante instituciones afines, para la adecuada atención de los pobladores del municipio.

1.1.6.7 Seguridad. (delincuencia común organizada, tránsito e integridad física)

Objetivo estratégico general

Fortalecer la seguridad ciudadana, implementando un Sistema de Seguridad local en coordinación con dependencias del Estado, para proteger la integridad física, recursos naturales, sociales y económicos de los pobladores del municipio.

Objetivo estratégico

Fortalecer la seguridad a la población, mediante programas y proyectos de prevención del delito y faltas, para mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Zaragoza.

1.1.6.8 Educación. (formal, no formal e informal, casa de la cultura, juventud, recreación y deportes.

Objetivo estratégico general

Promover la formación integral continua del zaragozano, a través de programas y proyectos innovadores, con acceso a la tecnología, facilitando ambientes adecuados para impulsar el desarrollo del municipio, logrando una mejor calidad de vida.

Objetivo operativo

Facilitar al estudiante una buena preparación académica con acceso a la tecnología moderna e instalaciones dignas, con mobiliario y equipo para

su mejor aprendizaje y que pueda desempeñarse como un buen profesional, siendo útil a la sociedad.

1.1.7 Objetivos

1.1.7.1 Objetivo general

“Promover el desarrollo integral por medio de la proyección, planificación y ejecución de programas y proyectos para el bienestar social, económico y ambiental, mejorando de manera progresiva la calidad de vida de la población del municipio de Zaragoza.

1.1.7.2 Objetivo Operativo de la Administración Municipal.

Prestar un servicio de calidad mediante la atención pronta y oportuna, que llene las expectativas del Zaragozano priorizando sus necesidades más urgentes”.⁷

1.1.8 Metas

“Las metas de la municipalidad de Zaragoza están basadas en las políticas municipales de la actual administración.

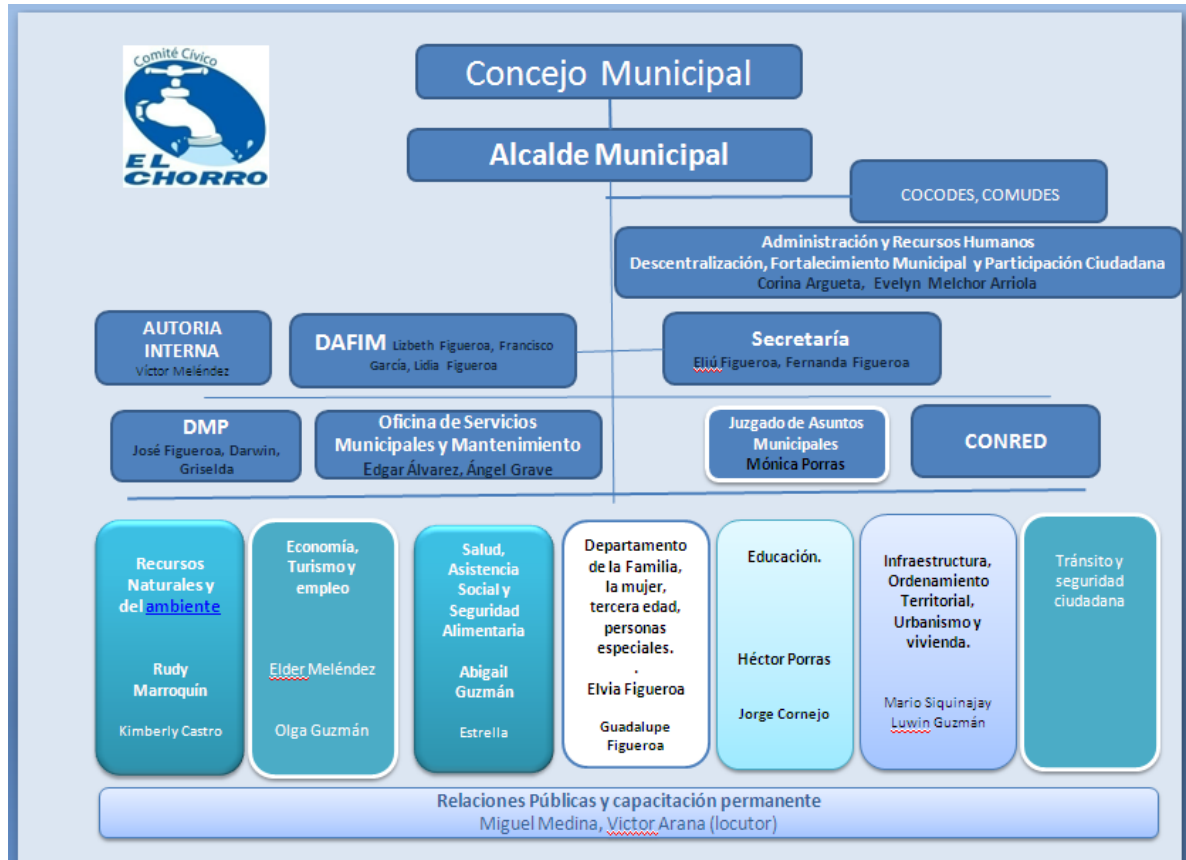
- . Ampliar la cobertura boscosa local en un 10% para el año 2015.
- . Generación de 100 empleos anuales, por medio de empresas mixtas, municipalidad-capital privado.
- . Realizar en el año 2012 un censo para identificar la población vulnerable.
- . Establecer funciones y atribuciones del Juzgado de Asuntos Municipales en el año 2012.
- . Organizar a los vecinos de los cantones y colonias, fomentando su participación, involucramiento y empoderamiento en los servicios públicos.
- . Lograr la construcción de Puestos de Salud en Aldea Los Potrerillos, Aldea Tululché, Aldea El Llano, Las Colmenas, y Aldea Agua Dulce, para el año 2013”.⁸

⁷ Ibid página 9

⁸ Ibid página 9

1.1.9 Estructura organizacional

“Organigrama”⁹



1.1.10 Recursos.

1.1.10.1 Humanos

- Obdulio Ariel Salazar Porras (Alcalde)
- César Florencio Figueroa Pérez (Síndico 1º.)
- Mario de Jesús Marroquín Rosales (Síndico 2º.)
- Iván Orlando Porras Higueros (Concejales 1º.)
- César Augusto Miranda Guerra (Concejales 4to.)
- Evelyn Melchor Arriola (Administración y recursos humanos)
- Víctor Meléndez (Auditoría Interna)
- Lizbeth Figueroa (DAFIM)

⁹ Ibid página 10

- Lidia Figueroa (DAFIM)
- Eliú Figueroa (Secretaría)
- Fernanda Figueroa (Secretaría)
- José Figueroa (DMP)
- Darwin (DMP)
- Griselda (DMP)
- Edgar Álvarez (Oficina de servicios Municipales y Mantenimiento)
- Ángel Grave (Oficina de servicios Municipales y Mantenimiento)
- Mónica Porras (Juzgado de asuntos Municipales)
- Rudy Marroquín (Recursos Naturales y del Ambiente)
- Kimberly Castro (Recursos Naturales y del Ambiente)
- Elder Meléndez (Economía, Turismo y empleo)
- Olga Guzmán (Economía, Turismo y empleo)
- Abigail Guzmán (Salud, asistencia social y seguridad alimentaria)
- Guadalupe Figueroa (Departamento del Familia)
- Héctor Porras (Educación)
- Jorge Cornejo (Educación)
- Mario Siquinajay (Infraestructura)
- Miguel Medina (Relaciones Públicas)
- Víctor Arana (Locutor)
- CONRED
- Tránsito y seguridad ciudadana

1.1.10.2 Materiales:

- Vehículos usados como medio de transporte
- Computadoras
- Papel
- Cámaras de video y fotográficas

1.1.10.3 Financieros:

- Impuestos
- Pagos municipales
- Subsidio Gubernamental

1.2 Procedimientos

El diagnóstico institucional se elaboró con base a la guía de análisis contextual e institucional en el que se utilizaron las siguientes técnicas e instrumentos:

Técnicas e instrumentos

- Observación: lista de cotejo, fichas de observación
- Entrevista: cuestionario estructurado
- Análisis Documental: ficha de registro, fichas de análisis documental

1.3 Lista de carencias

1 Insuficiente personal

2 Insuficiente presupuesto

3 Inexistencia de un parque recreativo

4 Inexistencia de un mercado municipal

5 Inexistencia de parqueos

6 Incumplimiento de funciones

7 Falta de control de la delincuencia

8 Inexistencia de depósitos de basura

9 Insuficientes elementos de Policía Nacional Civil

10 Insuficiente mobiliario y equipo

11 Semovientes deambulando por las calles

12 Inadecuada comunicación

13 Inexistencia de servicios sanitarios públicos

Cuadro de análisis de problemas

A continuación se detallan los problemas identificados, con la finalidad de priorizar y dar solución a uno de ellos.

Problema	Factores que los provocan	Solución
1. Inconsistencia institucional	<ol style="list-style-type: none"> 1. insuficiente personal. 2. Insuficiente presupuesto. 3. Incumplimiento de funciones. 4. Insuficiente mobiliario y equipo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratar personal. 2. Incrementar presupuesto. 3. Implementar capacitaciones de desempeño. 4. Adquirir lotes de mobiliario y equipo
2. Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inexistencia de depósitos de basura. 2. Semovientes deambulando por las calles. 3. Inexistencia de servicios sanitarios públicos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colocar colectores de basura. 2. Establecer control del paso o circulación de semovientes por las calles. 3. Construir baterías de sanitarios públicos.
3. Falta de servicios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inexistencia de parque recreativo. 2. Inexistencia de edificio de mercado municipal. 3. Inexistencia de parqueos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construir un parque recreativo. 2. Construir edificio para el mercado municipal. 3. Habilitar áreas de parqueos.

4. Inseguridad	1. Insuficientes elementos de Policía Nacional Civil. 2. Falta de control de la delincuencia.	1. Incrementar la presencia policial en el área. 2. Incrementar la presencia policial en el área.
5. Malas relaciones humanas	1. Inadecuada comunicación.	1. Implementar talleres de capacitación sobre servicio a la comunidad.

El epesista Rubén Antonio Gómez Patzán, solicitó realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en la Municipalidad de Zaragoza, habiéndosele autorizando a través del Oficio No. UGAMMZ-003-05-2013, de fecha 31 de mayo de 2013, llevando a cabo un diagnóstico de la situación municipal y reforestación en el terreno municipal denominado Las Minas, identificado finca 8,029, folio 111, libro 101 del departamento de Chimaltenango, con 600 arbolitos de pino, se llevó a cabo con la participación del personal Técnico y alumnos del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497.

1.4 Institución patrocinada

1.4.1 Nombre de la institución

Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED Número 497

1.4.2 Tipo de institución

Educativo

1.4.3 Ubicación geográfica de la institución

Caserío Los Pajoques, Aldea Loma Alta, Municipio de San Juan Sacatepéquez, del Departamento de Guatemala.

1.4.4 Visión

“Es la institución responsablemente, que ofrece servicio de educación Básica, a la población egresada del nivel primario, principalmente a las señoritas, jóvenes y adolescentes de la comunidad, sin distinción alguna, proponiéndole a la juventud, procesos de aprendizaje eficaces, eficientes y sostenibles que les permitan educarse integral mente para la vida, y que a partir de la creación del centro educativo todos la generación de jóvenes tengan la oportunidad de culminar sus estudios del nivel básico, para ingresar en el nivel diversificado”.¹⁰

1.4.5 Misión

“Responsables en la creación y aplicación de procesos educativos que respondan a los intereses, que atiendan las necesidades y resuelvan problemas de la población mediante una gestión activa de los sujetos que conforman la comunidad local”.¹¹

¹⁰ Proyecto Educativo Institucional PEI, Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497.

¹¹ Ibid página 10

1.4.6 Políticas

La política institucional que NUFED maneja es:

- . “Ampliación de cobertura y estrategias
- . Motivar y concientizar la importancia de seguir con el avance de sus estudios”.¹²

1.4.7 “Objetivos

1.4.7.1 General

- . Sustentar una formación integral, humana, académica y ocupacional en jóvenes de ambos sexos en respuesta a los esfuerzos realizados.

1.4.7.2 Específicos

- . Ofrecer a la población del área rural una opción educativa para que complete su educación básica.
- . Fomentar la organización y desarrollo comunitario, ejecutando en forma conjunta proyectos sociales y productivos.
- . Vincular a los padres de familia al centro educativo, en procesos de educación de sus hijos, fortaleciendo el tejido familiar y social de la comunidad.
- . Brindar atención a los jóvenes, señoritas y adolescentes, en situación de riesgo social, una educación con enfoque integral para su desarrollo personal y comunitario.”¹³

1.4.8 Metas

“Reducir el analfabetismo en la comunidad y tecnificar la producción de la floricultura”.¹⁴

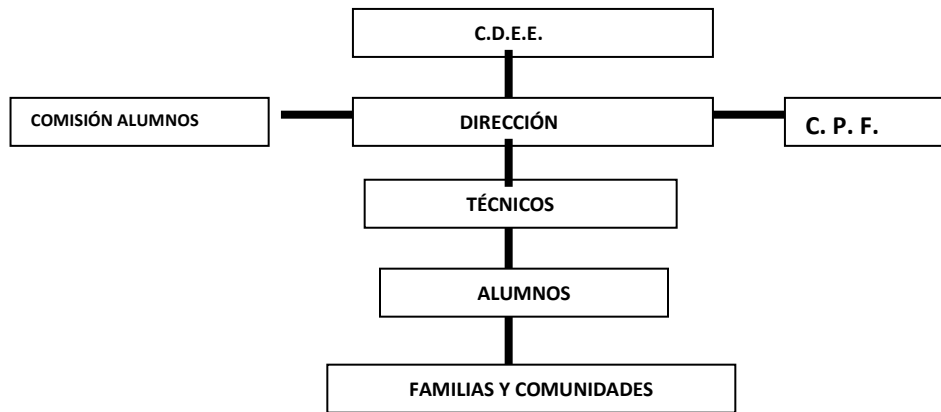
¹² Ibid página 37

¹³ Ibid página 17

¹⁴ Ibid página 18

1.4.9 Estructura organizacional

“Organigrama”¹⁵



1.4.10 Recursos.

1.4.10.1 Humanos

- a. Director
- b. Subdirector
- c. Secretario-Contador
- d. Técnicos- docentes

1.4.10.2 Materiales

- Computadoras
- Papel
- Cámaras de video y fotográficas

1.4.10.3 Financieros

- Pagos municipales
- Subsidio Gubernamental

¹⁵ Ibid página 33

Procedimiento

Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

El diagnóstico institucional se elaboró con base a la guía de análisis contextual e institucional en el que se utilizaron las siguientes técnicas:

Técnicas

- Observación
- Entrevista

1.5 Lista de carencias

1. Inexistencia de aulas puras
2. Ausencia de una bodega
3. Inexistencia de un salón para sesiones
4. Inexistencia de un espacio para comedor
5. Inexistencia de un taller de Artes Industriales
6. Ausencia de un salón de usos múltiples
7. Inexistencia de un salón para proyecciones
8. No cuenta con edificio propio
9. Falta personal de mantenimiento
10. Insuficiente preparación universitaria en los profesores
11. Inexistencia de mobiliario y equipo
12. Inconsistencia de una Metodología definida.
13. Ausencia de control y orden en los expedientes de los alumnos.
14. Inadecuado canales de comunicación
15. Inconformidad de algunos padres de familia con la metodología
16. Inexistencia de asociación de estudiantes
17. Inadecuado uso del libro de contabilidad
18. Inexistencia de un manual de funciones

1.6 Cuadro de análisis de problemas

Problema	Factores que los provocan	Solución
1. Inconsistencia educativa	<p>1 Inexistencia de aulas puras.</p> <p>2 Ausencia de bodega.</p> <p>3 Inexistencia de salón para sesiones.</p> <p>4 Inexistencia de comedor.</p> <p>5 Inexistencia de taller de artes industriales.</p> <p>6 Ausencia de salón de usos múltiples.</p> <p>7 Inexistencia de salón de proyecciones.</p> <p>8 No cuenta con edificio propio.</p>	<p>1. Construir aulas puras.</p> <p>2 Construir una bodega.</p> <p>3 Habilitar salón de sesiones.</p> <p>4 Habilitar espacio para comedor.</p> <p>5 Implementar taller de artes industriales.</p> <p>6 Construir salón de usos múltiples.</p> <p>7 Habilitar salón de proyecciones.</p> <p>8 Construir edificio.</p>
2. Recurso humano insuficiente	<p>1 Insuficiente preparación universitaria en los profesores.</p> <p>2 Falta personal de mantenimiento.</p>	<p>1 Contratar profesores con preparación universitaria.</p> <p>2 Contratar personal de mantenimiento.</p>

3. Mobiliario y equipo insuficiente	1 Inexistencia de mobiliario y equipo	1. Adquirir un lote de mobiliario y equipo
4. Comunicación deficiente	<p>1 Inadecuados canales de comunicación con la comunidad</p> <p>1 Inconformidad de algunos Padres de Familia con la metodología de la Alternancia.</p> <p>2 Inexistencia de asociación de estudiantes</p>	<p>1, Implementar taller sobre el tema de servicio.</p> <p>2 Implementar taller sobre la Metodología de la Alternancia.</p> <p>3 Creación de Asociación de estudiantes</p>
5. Administración deficiente	<p>1 Ausencia de control y orden en los expedientes de los alumnos.</p> <p>2 Inconsistencia de una Metodología definida.</p> <p>3 Inadecuado uso de los libros de Contabilidad.</p> <p>3 Inexistencia de Manual de funciones.</p>	<p>1 Ordenar expedientes.</p> <p>2 Definir metodología.</p> <p>3 Establecer orden en los libros de contabilidad.</p> <p>4 Elaborar Manual de funciones.</p>

1.6 Priorización de un problema

Para la priorización del problema se aplicó la Técnica de matriz de priorización, que consiste en buscar mediante análisis la relación que existe entre cada problema detectado con cada una de las funciones que aparece en el siguiente cuadro.

NECESIDADES	1.Inconsistencia educativa	2.Recurso humano insuficiente	3.Mobiliario y equipo insuficiente	4. Comunicación deficiente	5. Administración deficiente
1. Inconsistencia educativa		Recurso humano insuficiente	Inconsistencia educativa.	Inconsistencia educativa	Admon. deficiente
2. Recurso humano insuficiente	X		Recurso humano insuficiente	Comunicación deficiente	Admon. deficiente
3.Mobiliario y equipo insuficiente	X	X		Mob. Y equip insuf.	Admon. deficiente
4. Comunicación deficiente	X	X	X		Admon. deficiente
5. Administración deficiente	X	X	X	X	

Resultado

Después de aplicar la Técnica de Matriz de Priorización, se analiza el problema priorizado.

1. Inconsistencia educativa aparece 2 veces
2. Recurso humano insuficiente aparece 2 veces
3. Mobiliario y equipo insuficiente aparece 1 veces
4. Comunicación deficiente aparece 1 veces
5. Administración deficiente aparece 4 veces

1.7 Con la ayuda de esta Técnica se puede demostrar que el problema priorizado es, administración deficiente, por tener el mayor número de repitencia en el cuadro.

Soluciones

- 1 Ordenar expedientes.
- 2 Definir metodología.
- 3 Establecer orden en los libros de contabilidad.
- 4 Elaborar manual de funciones.

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Con base al problema priorizado, tomando en cuenta los factores que lo producen y sus soluciones; se procede a realizar el análisis de viabilidad y factibilidad, para poder solucionar de la manera más correcta y eficiente la problemática detectada.

	Indicadores	opción 1		opción 2		opción 3		opción 4		opción 5	
		si	no	si	no	si	no	si	no	si	no
A	Financiero										
1	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	x		x		x		x		x	
2	¿El proyecto se ejecuta con recursos propios de la institución?	x		x		x		x		x	
3	¿Se cuenta con financiamiento externo?		x		x		x		x		x
4	¿Se cuenta con fondos extra para imprevistos?		x		x		x		x		x
B	Técnico										
5	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	x		x		x		x		x	
6	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	x		x		x		x		x	
7	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	x		x		x		x		x	
8	¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	x		x		x		x		x	
C	Mercadeo										
9	¿El proyecto tiene aceptación en el Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED 497?	x		x		x		x		x	

10	¿El proyecto satisface las necesidades del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED 497?	x		x		x		x		x	
11	¿Puede el proyecto abastecer los insumos?	x		x		x		x		x	
12	¿El proyecto es accesible para la población en general?	x		x		x		x		x	
D	Político										
13	¿La institución se hará responsable del proyecto?	x		x		x		x		x	
14	¿El proyecto es de importación para la institución?	x		x		x		x		x	
E	Social										
15	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población escolar?	x		x		x		x		x	
16	¿Se realizan investigaciones del desarrollo docente enfocada en actividades curriculares, métodos y evaluación?		x		x		x		x		x
	TOTAL	13	3	13	3	13	3	13	3	15	1

La opción 5 es la más viable y factible.

1.9. Conclusión

Según la Técnica de matriz de priorización se detectó que el problema es, administración deficiente.

Propuesta como viable y factible

Elaborar manual de funciones, del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, del Caserío Los Pajoques, Aldea Loma Alta, del municipio de San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala.

CAPÍTULO II

Perfil del proyecto

2.1 Aspectos generales del proyecto

2.1.1 Nombre del proyecto

Elaborar manual de funciones, del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, del Caserío Los Pajoques, Aldea Loma Alta, del municipio de San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala.

2.1.2 Problema

Administración deficiente

2.1.3 Localización del proyecto

Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, Caserío Los Pajoques, Aldea Loma Alta, San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

2.1.4 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Universidad San Carlos de Guatemala.

2.1.5 Tipo de proyecto

De producto

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en elaborar un manual de funciones administrativos, que pueda ser utilizado por el personal técnico y administrativo del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, su objetivo principal es que el personal técnico y administrativo del establecimiento conozcan y manejen adecuadamente los libros de: Actas, Inscripción, Conocimientos, Inventario, Caja y Bancos, además cómo deben presentar la liquidación de gratuidad, cómo deben tener el mural de transparencia, por último la conformación del Concejo Educativo.

2.3 Justificación

Al contar con un manual de funciones, el personal técnico y administrativo del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, podrán llevar a cabo el proceso de cómo organizar, dirigir y controlar el aspecto administrativo del centro educativo.

Este manual contará con la siguiente información:

Objetivos, general y específicos

Historia del Centro Educativo

Reseña histórica de los Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo

Base legal

Funciones del director y subdirector

Con esto se contribuye a mejorar la administración de la institución.

2.4 Objetivos

2.4.1 General

. Contribuir con la administración del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497.

2.4.2 Específicos

1. Elaborar un manual de funciones administrativos.
2. Capacitar al personal técnico y administrativo en el manejo de los instrumentos administrativos.

2.5 Metas

- . Elaborar un manual de funciones administrativas en el Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497
- . Socializar el manual de funciones con 23 docentes de 6 centros NUFED.

- . Imprimir 6 manuales de funciones para el mismo número de centros NUFED.
- . El 100% del personal técnico y administrativo conocen sus funciones.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

- a. Personal técnico y administrativo de 6 Centros Educativos NUFED de los municipios de Mixco y San Juan Sacatepéquez.
- b. Alumnos y alumnas de 6 Centros Educativos NUFED de los municipios de Mixco y San Juan Sacatepéquez.

2.6.2 Indirectos

- a. La comunidad en general

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

2.7.1 Fuentes de financiamiento

El financiamiento del proyecto se llevará a cabo mediante autogestión del Epesista.

2.7.2 Presupuesto

No.	Insumos	Costo total
1	Vehículo	Q.700.00
2	Equipo de computo	Q300.00
3	Tinta de impresión	Q600.00
4	Material fotocopiado e impresión	Q1,000.00
5	Hojas papel bond	Q.400.00
6	Imprevistos	Q 300.00
	TOTAL	Q3,300.00

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

	Actividad	Septiembre				Octubre			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recopilación de información bibliográfica	■							
2	Recopilación y análisis de contenidos de diferentes manuales	■							
3	Selección de contenidos		■	■					
4	Digitalización de contenidos		■	■					
5	Impresión del manual y procedimientos de funciones		■	■					
6	Modificación del manual y procedimientos de funciones				■				
7	Empastado del texto					■			
8	Elaborar Memorandum para convocatoria del personal de los NUFED					■			
9	Solicitar Salón y sonido para llevar a cabo la capacitación					■			
10	Preparar equipo de cómputo y cañonera						■		
11	Gestionar refacción para evento de capacitación						■		
12	Desarrollo del evento de capacitación acerca del manual de funciones y procedimientos administrativos							■	
13	Evaluación del evento de capacitación							■	

2.9 Recursos a utilizar en la ejecución del proyecto

2.9.1 Humanos

Los recursos que se utilizarán y que van a intervenir en la ejecución del proyecto se nombran los siguientes:

1. Estudiantes del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497.
2. Profesores del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497.

2.9.2 físicos

Edificio del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497.

2.9.3 Materiales

- . Documentos
- . Marcadores
- . Hojas de entrevistas
- . Tinta de impresión
- . Equipo de cómputo
- . Hojas papel bond

CAPÍTULO III

Proceso de ejecución del proyecto

3.1 Actividades y resultados

No.	Actividad	Resultado obtenido
1	Recopilación de información bibliográfica.	Se obtuvo suficiente información en el Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497.
2	Recopilación y análisis de contenidos de diferentes manuales.	Se obtuvo suficiente material acerca de contenidos de diferentes manuales de funciones y procedimientos.
3	Selección de contenidos.	Se ordenó toda la información, depurándose aquellos documentos que no serán utilizados.
4	Digitalización de contenidos.	Se elaboró de forma preliminar el módulo, siguiendo los lineamientos necesarios.
5	Impresión del manual y procedimientos de funciones.	Se imprime para su análisis y correcciones necesarias.
6	Modificación del manual y procedimientos de funciones.	Se modifica el módulo de acuerdo a las correcciones realizadas.
7	Empastado del texto.	Se empasta el módulo.
8	Elaborar Memorándum para convocatoria del personal de los NUFED.	Se elabora el memorándum y se entrega a cada director de los Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED de los municipios de Mixco y San Juan Sacatepéquez, del departamento de Guatemala.
9	Solicitar Salón y sonido para llevar a cabo la capacitación.	Se solicita salón y sonido, de acuerdo a lineamientos administrativo.

10	Preparar equipo de computo y cañonera.	Se prepara el equipo de cómputo para el desarrollo del evento de capacitación.
11	Gestionar refacción para evento de capacitación.	Se ha gestionado con proveedor la preparación y entrega de la refacción.
12	Desarrollo del evento de capacitación acerca del manual de funciones y procedimientos administrativos.	Se desarrollo el evento de capacitación con 6 directores y 17 docentes de 6 centros NUFED.
13	Evaluación del evento de capacitación.	Se evaluó la capacitación de acuerdo a la guía proporcionada a cada participante.

3.2 Producto y logros

Se elaboró manual de funciones del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED 497, con esto se pretende colaborar con el personal docente y administrativo para el mejor desempeño de sus funciones.

Producto	Logro
Manual de funciones del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED 497	Se contribuyó al mejoramiento de desarrollo de las funciones del personal docente y administrativo
	Se socializó con personal docente y administrativo de los NUFEDs de los municipios de Mixco y San Juan Sacatepéquez, del departamento de Guatemala, a través de un evento de capacitación.

Manual de Funciones del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497



Guatemala, octubre de 2014

Índice

Contenido	Página
1. Introducción	i
2. Justificación	ii
3. Tema: Manual de Funciones del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497	
4. Objetivo	
a. General	
b. Específicos	
5. Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497	
a. Visión	1
b. Misión	
c. Base legal	
d. Organigrama	2
e. Antecedentes	3
f. Ubicación	4
6. La Pedagogía de la Alternancia	
a. Historia	4
b. La Pedagogía de la Alternancia en Guatemala	6
c. Ente Rector de los Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo NUFED en Guatemala	7
d. Base legal	8
e. Definición de los Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo NUFED	9
f. Definición de Pedagogía de la Alternancia	
7. Manual de Funciones del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, Caserío Los Pajoques, Aldea Loma Alta, San Juan Sacatepéquez, Guatemala.	10

a. Administración educativa	
a. Base	15
b. Manual de funciones	
. Capítulo I	
. Capítulo II	16
. Capítulo III	20
. Capítulo IV	21
8. Glosario	24
9. Bibliografía	26

1. INTRODUCCIÓN

El manual de funciones del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, tiene como propósito facilitar herramientas que serán útiles a los directores y a los docentes que tienen bajo su responsabilidad los aspectos administrativos. En este manual se hace referencia a la historia del centro educativo del Caserío Los Pajoques, Aldea Loma Alta, San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala, también se describe la historia de la Metodología de la Alternancia y su base legal en Guatemala.

Como aspecto medular de este aporte se encuentran bien definidas las funciones del director, subdirector y del personal docente, así como la base legal de los documentos administrativos que deben conocer dentro de este plantel educativo.

En el capítulo I contiene la naturaleza y los objetivos del Manual.

En el capítulo II contiene el reconocimiento de los alumnos legalmente inscritos, sus derechos y obligaciones dentro del NUFED. Así como del personal docente y administrativo.

En el capítulo III contiene los derechos y obligaciones de los padres de familia.

En el capítulo IV contiene los servicios que ofrece y los recursos con los que cuenta.

Se incluye en este documento la misión, la visión y la base legal de creación del NUFED No. 497. También los antecedentes de este programa en Guatemala así como el origen, que según la historia nace antes de la Segunda Guerra Mundial (entre los años de 1935 y 1937) en Francia.

El ente rector de los Núcleos Familiares para el Desarrollo NUFED en Guatemala es la Dirección General de Educación Extraescolar –DIGEEX-, del Ministerio de Educación.

2. Justificación

Para el ejercicio de la autonomía escolar y el desarrollo y puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional, se hace necesario definir unas claras políticas que incorporen las funciones de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa del Núcleo Familiar Educativo NUFED No. 497, así mismo determinar los procedimientos para unificar y orientar la ejecución de cada proceso a realizar al interior de esta institución, de tal manera que todos sus miembros tengan pleno conocimiento de los modos de actuar en cada área de trabajo y orienten su accionar en una dirección unificada que guíe al centro educativo hacia el logro eficiente y eficaz de nuestros objetivos y metas.

3. Tema: Manual de funciones

El manual de funciones del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, será socializado con el personal docente y administrativo a través de una capacitación, en dicha capacitación se hará entrega a cada director una copia de este documento.

4. Objetivos

. General

Conocer el proceso administrativo de los centros educativos Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED.

. Específicos

Conocer las funciones del director y del personal docente del centro educativo NUFED 497.

Desarrollar una capacitación con el personal técnico y administrativo de los Centros NUFED

5. Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497

a. Visión

“Es la institución responsablemente, que ofrece servicio de educación Básica, a la población egresada del nivel primario, principalmente a las señoritas, jóvenes y adolescentes de la comunidad, sin distinción alguna, proponiéndole a la juventud, procesos de aprendizaje eficaces, eficientes y sostenibles que les permitan educarse integral mente para la vida, y que a partir de la creación del centro educativo todos la generación de jóvenes tengan la oportunidad de culminar sus estudios del nivel básico, para ingresar en el nivel diversificado”¹⁶.

b. Misión

“Responsables en la creación y aplicación de procesos educativos que respondan a los intereses, que atiendan las necesidades y resuelvan problemas de la población, mediante una gestión activa de los sujetos que conforman la comunidad local”¹⁷.

c. Base Legal

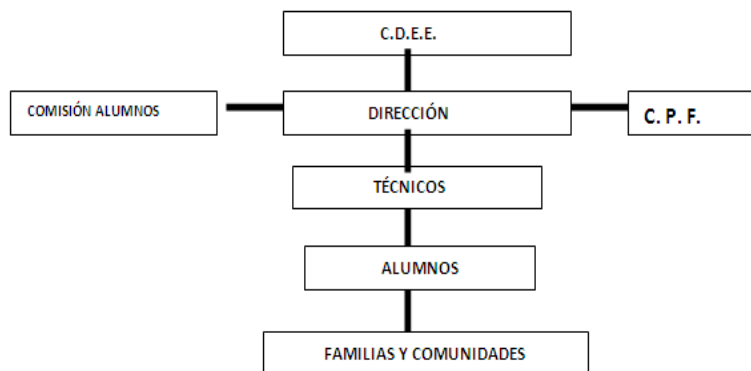
“Resolución UDE/CA. NO.1,067-2007-O.T. de fecha 21 de diciembre de 2007, emitido por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.”¹⁸

¹⁶ Proyecto Educativo Institucional PEI, Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497

¹⁷ Ibid Página 10

¹⁸ Ibid Página 4

d. “Organigrama”¹⁹



e. Antecedentes

“En Guatemala, tenemos un alto porcentaje de analfabetismo, por lo cual surge la necesidad de la creación del Proyecto Educativo Institucional, institución educativa para darle seguimiento a los procesos educacionales de la Comunidad de los Pajoques. Por tal razón se acudió a la Dirección General de Educación Extraescolar, para la creación de un Centro Educativo de Educación Básica, el cual será de mucho beneficio para jóvenes y señoritas adolescentes de esta comunidad, procurándoles un futuro en el cual sean ciudadanos y ciudadanas útiles a la sociedad.

Aprovechando la oportunidad que brinda la Dirección General de Educación Extraescolar, en ofrecer una alternativa curricular de estudios del nivel básico, diseñada y sistematizada de acuerdo al plan de estudios con la metodología de la alternancia con la modalidad plan diario jornada vespertina, de los Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo, autorizados por el Ministerio de Educación.

¹⁹ Ibid Página 33

Estar en el contexto de la metodología de los Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo, por la razón de colaborar en el desarrollo económico, social y cultural de la comunidad, para la adecuación de las demandas y condiciones de la propia realidad y la del entorno, tomando en cuenta los recursos disponibles de la comunidad, haciendo énfasis en la participación de todos los actores principalmente los habitantes, los docentes y los alumnos.

Por lo tanto fundar el Centro Educativo de Educación Básico, como un Proyecto Educativo Institucional, para plasmar concretamente los objetivos, fines y la visión del centro, para la comunidad, las autoridades locales, los docentes y los alumnos, y no perder de vista el desarrollo de los proyectos educativos, lo que nos pide la integración de todas las actividades y proyectos trazadas, estén enmarcados en un Proyecto Educativo Institucional, y que no sea desintegrada cada sector de la comunidad realizan actividades en forma aisladamente, sino en forma conjunta, tomando en cuenta que en la comunidad todavía se conserva el valor de la unidad comunitaria y la ayuda mutua.

Con lo expuesto anteriormente estamos seguros que contribuiremos con la educación y el desarrollo de esta comunidad; sobre todo con la juventud que tanto necesita de estas oportunidades para buscar un nivel de vida mejor”²⁰.

f. Ubicación

“El Centro Educativo NUFED No. 497 está ubicado en el caserío Los Pajoques, Aldea Loma Alta, municipio de San Juan Sacatepéquez, del departamento de Guatemala, ingreso por el kilómetro 27, carretera a Santo Domingo Xenacoj, (carretera de terracería). El centro se ubica en

²⁰ Ibid Página 5

el edificio particular propiedad del director, cuenta con todos los servicios básicos, así mismo reúne las condiciones pedagógicas y ambientales”²¹.

6. La Pedagogía de la Alternancia

a. Historia

“La Pedagogía de la Alternancia nace antes de la Segunda Guerra Mundial, entre 1935 y 1937 en una Provincia de Francia (Serignac Peboudou), en donde un grupo de campesinos y un sacerdote reflexionaban acerca de la Educación para sus hijos. El problema que surgió era que sus hijos no querían dejar a su familia en el campo para trasladarse a la ciudad y continuar sus estudios de Bachillerato, y los padres necesitaban de ellos para las tareas del campo durante cierto tiempo del año, de no resolverse el problema iban a tener que soportar la migración y el desarraigo.

El sacerdote resolvió el problema, creando una escuela en la que los alumnos pasaron una temporada en ella y otra con la familia, ambos momentos se constituirían en espacios de formación vinculados a su propio medio. Los objetivos que se plantearon aquellos padres que constituyen la primera escuela de alternancia fueron la de formar a las personas del medio rural, fomentar la participación de los padres en la formación de sus hijos, propiciar el asociacionismo en la sociedad agraria y favorecer los valores éticos y espirituales en los trabajadores rurales. Así se empezó a diseñar la estructura de la Pedagogía de la Alternancia.

²¹ Ibid Página 4

La expansión de las Escuelas de alternancia en Francia, llamadas también MESSON FAMILIARI RURALES, (MFR- Casas Familiares Rurales) se produjo en corto tiempo.

Dichas casas familiares resultaron ser una opción complementaria y apropiada para el desarrollo de los jóvenes, porque en gran medida atendía sus necesidades e intereses.

En un inicio, la capacitación de los alumnos estaba centrada en la agricultura y la ganadería para los hombres y la economía doméstica para las mujeres. Se extendía el curso por un invierno y se alternaba entre un centro y las familias, duraban hasta tres años.

Luego las Escuelas de Alternancia se implementan en Europa, En España, los orígenes se encuentran en 1963 (Escuelas de la Familia Agrícola), escuelas que fortalecen la oferta de capacitación laboral para jóvenes en el medio rural.

Portugal, aparecen en 1986 las primeras Casas Escolares Agrícolas (CEA).

Italia, apertura de la primera Scuola Della Famiglia Rurale (SFR). Italia extendió a finales de los años sesenta la propuesta de la alternancia a América Latina.

La difusión de la Alternancia en América Latina comienza en la década de los sesenta, en Brasil y Argentina.

La Cooperación Europea brinda asesoría técnica y el desarrollo del modelo educativo en la región: el apoyo de los Messon Familiari (MFR) francesas es determinante en Guatemala, México, Panamá, Paraguay,

Uruguay; mientras que España ayuda al desarrollo de Chile y Venezuela”.²²

b. La Pedagogía de la Alternancia en Guatemala

“A partir del terremoto que aconteció en Guatemala el 4 de febrero de 1976, afectando principalmente a familias campesinas e indígenas del área rural, surgen una serie de proyectos para cubrir las necesidades básicas de las comunidades, entre ellas la educación. Se pensó en la posibilidad de crear un programa administrado por la misma comunidad con características socioeconómicas y culturales de cada población que respondieran a las necesidades e intereses propios, mejorando en forma sostenible su calidad de vida a través de proyectos integrados a la producción.

Es así, como en Guatemala, en el año de 1978 en la Aldea San José Chirijuyú, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, surge la Pedagogía de la Alternancia con la marcha del Programa de los Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo –NUFED-, como producto del Convenio 3-77 firmado entre el Ministerio de Educación y la Embajada de Francia acreditada en el país, el 29 de junio de 1977, siendo ratificado por el Acuerdo Ministerial 869-83 del 14 de noviembre de 1983.

NUFED es un programa educativo y socio-económico para jóvenes del área rural, en donde por medio de un enlace entre el período de permanencia en su medio de vida y el centro educativo –NUFED- su formación general se hace constructiva para el desarrollo de las comunidades con la experiencia denominada Alternancia.

²² Alcances de la Educación no formal Extraescolar o paralela en Guatemala, Chavén Dufaul-García Tiú, Guatemala de la Asunción, diciembre 2005. (Página 112

Toda la comunidad rural, padres, técnicos educativos, educandos, comparten los componentes metodológicos y pedagógicos en donde intervienen como protagonistas activos del proceso educativo, orientados a crear un equilibrio permanente entre la práctica y la teoría, entre el saber popular y el saber científico, en función del desarrollo comunitario”²³.

c. Ente rector de los Núcleos Familiares para el Desarrollo NUFED en Guatemala

“La Dirección General de Educación Extraescolar del Ministerio de Educación, es la instancia rectora del Subsistema de Educación Extraescolar en el país, responsable de la promoción de Programas y Proyectos educativos no escolarizados para la reinserción socioeducativa de niños trabajadores, en sobre edad escolar, jóvenes y adultos excluidos del subsistema escolarizado.

Desde hace varios años el Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Educación Extraescolar –DIGEEX- ha venido impulsando y respaldando el desarrollo de programas de educación extraescolar formal homologados al nivel primario y básico. Estos pueden ser públicos o ejecutados por Organizaciones No Gubernamentales –ONG´s-.

Tal es el caso del Programa de Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo –NUFED-, es un programa público subvencionado por la DIGEEX, sin embargo actualmente se impulsa con la autogestión de las comunidades, el apoyo de las municipalidades y el respaldo técnico de algunos países (Bélgica, Francia, entre otros).

²³ Ibid Página 114

Este programa tiene como propósito fundamental proveer a los jóvenes y señoritas del área rural egresados de la escuela primaria, una formación general basada en sus necesidades, problemas e inquietudes. Esta formación es equivalente a los tres años del ciclo de Educación Básica, basado en la autogestión.

El proceso educativo está combinado con una preparación técnica laboral, conforme al Pénsum de estudios autorizado mediante el Acuerdo Ministerial de Educación No. 694 de fecha 13 de octubre de 1998.

El Programa NUFED utiliza la Pedagogía de la Alternancia. Actualmente funcionan en los 22 Departamentos, cubriendo a más de 200 comunidades del país, esto abierto a la posibilidad a más de 10,000 jóvenes de enfrentar de manera favorable los obstáculos que han limitado su desarrollo social y económico”²⁴.

d. Base legal

“NUFED surgió como producto del Convenio 3-77 entre el MINEDUC y la Embajada de Francia, acreditada en nuestro país el 29 de junio de 1977. Fue ratificado por el Acuerdo Ministerial 869-83 de fecha 14 de noviembre de 1983”²⁵.

“Formó parte de la Dirección General de Desarrollo Socio Educativo Rural y de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 02-97 de fecha 2 de enero de 1997, pasó a formar parte de la Dirección General de Educación Extraescolar –DIGEEX-“²⁶

²⁴ Ibid Página 110

²⁵ Ibid Página 111

²⁶ Ibid Página 111

e. Definición de los Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo NUFED

“Son centros educativos NUFED, cuyo propósito fundamental es proporcionar a los y las jóvenes del área rural egresados de la escuela primaria, una formación del nivel medio, ciclo básico, basada en la necesidades, problemas, inquietudes y las asociadas a una preparación profesional”²⁷.

f. Definición de Pedagogía de la Alternancia

“Es un sistema educativo pedagógico que hace posible la promoción y el desarrollo del medio rural, se basa en el sentido común, centrado más en la pregunta que en la respuesta, y permite descubrir al estudiante, que el conocimiento además de estar en los libros se encuentra en la misma experiencia. Es un proceso de búsqueda del saber que nace a partir de la investigación de su realidad. Se desarrolla en cuatro fases:

- ✓ Ver = Observación de la realidad.
- ✓ Juzgar = Discusión, reflexión, teorización, análisis crítico, evaluación.
- ✓ Actuar = Aplicación en el contexto real.
- ✓ Verificar = Comprobación y evaluación de lo que se experimentó.

La alternancia facilita la formación integral de las y los estudiantes para el trabajo productivo, para los conocimientos básicos y científicos y para ser ciudadanos dinámicos, críticos, sensibles, con principios y valores, relacionando la teoría con la práctica, la reflexión con la acción, las experiencias con los conocimientos, el centro educativo con la familia. Además se tiene una comunicación de doble vía y una estrecha relación permanente entre padres de familia, estudiantes y técnicos educativos de los Centros en las diferentes comunidades, en donde se tiene al estudiante como centro principal de todo el proceso educativo.

²⁷ Ibid Página 111

De este enlace pedagógico, surgen cambios de conducta en el o la estudiante, cambios efectivos que inciden en el bienestar de su familia y de su comunidad”²⁸.

7. Manual de Funciones del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, Caserío Los Pajques, aldea Loma Alta, San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

a. Administración educativa

“La Administración Educativa es un elemento fundamental para el desempeño eficiente de las instituciones educativas modernas. El administrador educativo es responsable de los procesos gerenciales (planificación, administración, supervisión y control) para poder tener éxito en su gestión. El administrador debe ser además líder, ya sea adaptándose a la cultura existente en el centro educativo o modificándola si lo considera necesario. La educación es un proceso que se manifiesta en aprendizaje y enseñanza, y busca como fin el desarrollo de competencias para la vida personal y el desarrollo social. La educación se realiza en las aulas, pero la responsabilidad por la calidad del servicio recae en gran medida en el administrador de la educación. Desde los ochentas, se ha registrado muchos cambios en los mecanismos de administración y control de los sistemas educativos, que ha marchado paralelo a las propias transformaciones experimentadas por el aparato escolar en las últimas décadas. Los sistemas de educación y formación están sometidos a exigencias crecientes por parte de los ciudadanos, las sociedades y las administraciones. Los sistemas educativos son objeto de demandas múltiples y cada vez más exigentes. De ellos se espera que contribuyan a crear sociedades abiertas, activas y equitativas; economías dinámicas y

²⁸ Ibid Página 114

competitivas; sistemas políticos democráticos y personas, equilibradas, tolerantes y socialmente integradas. En consecuencia, las demandas que reciben dichos sistemas van progresivamente en aumento, produciendo como efecto el replanteamiento de muchos de sus principios tradicionales. En una época de transformaciones tan aceleradas como la actual y de demandas tan exigentes sobre la administración escolar que cada vez es más importante.

La Administración Educativa es una parte de la Administración General, cuyos procesos son:

- La Planificación,
- La Organización,
- La Ejecución y
- La Evaluación.

En todas las decisiones que se tenga que tomar a nivel de Institución Educativa con el personal docente y/o con padres de familia se deberá tener en cuenta los procesos principales de la administración caso contrario la toma de decisiones se haría en forma ligera y al azar que podría conllevarnos a rotundo fracaso.

La Educación formal, que en teoría debería presentar una mayor sistematización, se ve enfrentada a distintos distractores tanto a nivel sistema como en el contexto en que se desarrolla, es así como la sociedad presenta potentes alteraciones que afectan a alumnos como a profesores, de esta manera la educación se aleja de su objetivo que es el educar o transformar a un ser humano. De allí que la administración educacional

como ciencia educativa, introduce elementos de orden y racionalidad a la educación formal haciéndola más potente y efectiva.

. Fases de la administración

Planeación

“Implica seleccionar misiones y objetivos, así como las acciones necesarias para desarrollarlos, cumplirlos, y requiere por lo tanto de la toma de decisiones. Se formula un plan o un patrón integrando predeterminando de las futuras actividades, esto requiere la facultad de prever, de visualizar, del propósito de ver hacia delante.

Actividades importantes de planeación:

- Aclarar, amplificar y determinar los objetivos.
- Pronosticar.
- Establecer las condiciones y suposiciones bajo las cuales se hará el trabajo.
- Seleccionar y declarar las tareas para lograr los objetivos.
- Establecer un plan general de logros enfatizando la creatividad para encontrar medios nuevos y mejores de desempeñar el trabajo.
- Establecer políticas, procedimientos y métodos de desempeño.
- Anticipar los posibles problemas futuros.
- Modificar los planes a la luz de los resultados del control.

Organización

Es la parte de la administración que supone el establecimiento de una estructura intencionada de las funciones que los individuos deberán desempeñar en una empresa. Será distribuir o señalar las necesarias actividades de trabajo entre los miembros del grupo e indicar la

participación de cada miembro del grupo. Esta distribución del trabajo esta guiado por la consideración de cosas tales como la naturaleza de las actividades componentes, las personas del grupo y las instalaciones físicas disponibles.

Actividades importantes de organización:

- Subdividir el trabajo en unidades operativas
- Agrupar las obligaciones operativas en puestos
- Reunir los puestos operativos en unidades manejables y relacionadas.
- Aclarar los requisitos del puesto.
- Seleccionar y colocar a los individuos en el puesto adecuado.
- Utilizar y acordar la autoridad adecuada para cada miembro de la admón.
- Proporcionar facilidades personales y otros recursos.
- Ajustar la organización a la luz de los resultados del control.

Ejecución

Es la parte de la administración en donde se ponen en práctica todas las estrategias para lograr alcanzar una meta. Para llevar a cabo físicamente las actividades que resulten de los pasos de planeación y organización, es necesario que se tome medidas que inicien y continúen las acciones requeridas para que los miembros del grupo ejecuten la tarea. Entre las medidas comunes utilizadas para poner el grupo en acción están: dirigir, desarrollar, instruir, ayudar a los miembros a mejorar su trabajo mediante su propia creatividad y la compensación.

Actividades importantes de la ejecución.

- Poner en práctica la filosofía de participación por todos los afectados por la decisión.
- Conducir y retar a otros para que hagan su mejor esfuerzo.

- Motivar a los miembros.
- Comunicar con efectividad.
- Desarrollar a los miembros para que realicen todo su potencial.
- Recompensar con reconocimiento y buena paga por un trabajo bien hecho.
- Satisfacer las necesidades de los empleados a través de esfuerzos en el trabajo.
- Revisar los esfuerzos de la ejecución a la luz de los resultados del control.

Dirección

Es el hecho de influir positivamente en los individuos para que contribuyan a favor del cumplimiento de las metas organizacionales y grupales. Es la influencia, persuasión que se ejerce por medio del Liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados; basado esto en la toma de decisiones usando modelos lógicos y también intuitivos.

Implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. La relación y el tiempo son fundamentales para las actividades de la dirección. De hecho, llega al fondo de las relaciones con cada una de las personas que trabajan en la institución. Al establecer el ambiente adecuado ayudan a los empleados a hacer sus mejores esfuerzos.

Control

El control consiste en evaluar y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se apeguen a los planes. Siempre se ha sido conveniente comprobar o vigilar lo que se está haciendo para asegurar que el trabajo de otros es eficiente y progresa en forma satisfactoria hacia el objetivo predeterminado.

Actividades importantes de control:

- Comparar los resultados con los planes generales.
- Evaluar los resultados contra los estándares de desempeño.
- Idear los medios efectivos para medir las operaciones.
- Comunicar cuales son los medios de medición.
- Transferir datos detallados de manera que muestren las comparaciones y las variaciones.
- Sugerir las acciones correctivas cuando sean necesarias.
- Informar a los miembros responsables de las interpretaciones.
- Ajustar el control a la luz de los resultados del control”²⁹.

b. Base legal,

. Decreto Legislativo No. 12-91, Ley de Educación Nacional

. Acuerdo Ministerial No. 01-2011, Normativa de Convivencia Pacífica y Disciplina para una Cultura de Paz en los Centros Educativos, de fecha 03 de 2011.

c. Manual de funciones

CAPITULO I

Naturaleza y objetivos

Artículo 1. El Núcleo Familiar educativo para el Desarrollo, NUFED, N0. 497 del Caserío Los Pajoques, es un centro educativo que tiene como propósito fundamental proporcionar a la población del Caserío Los

²⁹ Fayol Henry Los 14 principios de Administración (1841-1925)

Pajoques San Juan Sacatepéquez municipio de Guatemala, donde se encuentra ubicado el centro educativo, que responda a las necesidades de superación de los jóvenes y adultos.

CAPITULO II

De los alumnos

Artículo 2. Se consideran alumnos del NUFED los que se encuentren debida y legalmente inscritos en los libros y registros correspondientes en el ciclo escolar que corresponda.

Artículo 3. Además de los contenidos en el artículo 34 de la Ley de Educación Nacional vigente, son obligaciones de los alumnos las siguientes:

- a) Ingresar Puntual y regularmente al Centro Educativo.
- b) Permanecer dentro del plantel durante todo el horario diario de clases.
- c) Presentarse adecuadamente vestido, portando el uniforme completo y cuidando de su higiene personal.
- d) Retirarse a la hora de salida, comportándose fuera del Centro Educativo con la corrección y maneras adecuadas de respeto y dignidad, sin ofender a la moral y las buenas costumbres.
- e) Comportarse, dentro y fuera de las aulas y del edificio escolar, correctamente, tratando con cortesía y respeto tanto a sus compañeros de estudios como a sus profesores, autoridades y personal que labora en el Centro.
- f) Asistir diariamente a sus clases y, en caso de inasistencia, justificar la misma mediante una nota firmada por el padre de familia o encargado, dicha nota será entregada a las autoridades

- g) del Centro, a fin de que se pueda tomar en cuenta para lo que establece el reglamento de Evaluación con relación al porcentaje mínimo de asistencia para tener derecho a las evaluaciones. El mínimo de asistencia permitida es del 80% de la clase presencial. Los casos que no cumplan con este mínimo de asistencia serán analizados por el Consejo de Evaluación con base en las leyes vigentes. Toda falta debe estar debidamente justificada por el Padre, la Madre o Tutor.
- h) Las faltas a clases presénciales deben ser justificadas mediante carta enviada por el Padre, la Madre o Tutor.
- i) Respetar a las autoridades del plantel, a sus profesores y a sus compañeros alumnos.

Del personal

Artículo 4. El personal que trabaja en el Centro Educativo NUFED en:

- a) Administrativo
- b) Docente
- c) Operativo

Artículo 5. El personal administrativo lo integran el director, los técnicos auxiliares y el personal de secretaría.

Artículo 6. El Director Administrativo es el responsable del funcionamiento del Centro Educativo NUFED, en los aspectos relaciones con la administración de ambientes, personal, recursos en general y de la administración financiera.

Artículo 7. El Director Técnico es el responsable de las acciones educativas del Centro en los actos públicos y trámites técnico -administrativos ante el

Ministerio de Educación, Sus atribuciones se encuentran contempladas en el artículo 37 de la ley de Educación Nacional vigente, definiéndose de la siguiente manera:

Es el responsable de aplicar, en el plantel, la legislación educativa vigente y que se relacione con las actividades del mismo. Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones educativas del Centro Educativo NUFED.

Dirigir el Centro, enmarcándolo dentro de los principios y fines de la educación, para el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Velar por el cuidado y buen uso de los muebles y de los materiales que se utilizan en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Informar periódicamente al personal de las acciones planificadas y de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales para el mejor funcionamiento de las acciones educativas.

Representar al Centro Educativo NUFED en las actividades y acciones que corresponda.

Mantener comunicación periódica mediante reuniones de trabajo y otros mecanismos, con los docentes, el personal administrativo y de los padres de familia y Cocodes, en el Centro Educativo NUFED.

Organizar al alumnado, siguiendo los procedimientos democráticos, para que con su participación contribuya al mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Apoyar y contribuir a la realización de actividades culturales, sociales y deportivas del Centro Educativo NUFED.

Mantener y desarrollar buenas relaciones humanas con todo el personal y alumnado del Centro Educativo NUFED.

Mantener el debido respeto hacia los miembros de la comunidad educativa.

Propiciar la actualización y capacitación técnico pedagógica del personal del Centro Educativo NUFED.

Fomentar la participación de los técnicos y claustro de catedráticos en las acciones del Centro Educativo NUFED.

Velar por la buena marcha de las acciones educativas planificadas.

Artículo 8. La Secretaria tiene como principal función el manejo de los documentos relacionados con las actividades del Centro Educativo NUFED (expedientes, informes, estadísticas, libros de asistencia, conocimientos, actas, etc.) y es la responsable de refrendar con su firma la documentación que lo amerite y que deberá contar con el visto bueno del Director Técnico o Administrativo.

Artículo 9. El personal docente está constituido por el Director y técnicos que prestan sus servicios al Centro Educativo NUFED, siendo sus funciones las de planificar, desarrollar, orientar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en sus respectivos grados y/o asignaturas, de conformidad con los planes, programas o guías curriculares oficiales y las disposiciones emanadas de las autoridades educativas

correspondientes. Además, deberán reunir las características siguientes: identificación con la mística educativa, entrega docente, afán investigador así como creatividad, que les permita impulsar acciones innovadoras en beneficio de sus educandos y de su labor educativa. Las funciones enunciadas se complementan con las que contiene el artículo 36 de la ley de Educación Nacional vigente.

Artículo 10. El personal Operativo lo integran los conserjes, Sus funciones son: los conserjes son los encargados de realizar la limpieza a fin de mantener la higiene y buena presentación física del Centro Educativo NUFED.

CAPITULO III

De los padres de familia

Artículo 11. Se considera como “padre de familia” a la persona (padre, madre o encargado del alumno) que firma el compromiso de estudios, al momento de la inscripción.

Artículo 12. Los padres de familia, al momento de inscribir a sus hijos en el Centro Educativo NUFED., adquieren el compromiso de colaborar con el mismo en la tarea de su formación, además, la obligación de acudir cuando se le llame para atender problemas específicos de sus hijos o recomendados.

Artículo 13. Los padres de familia estarán siendo informados bimestralmente sobre el progreso académico de sus hijos o recomendados y de otros aspectos importantes relacionados con su educación, mediante reuniones que organiza, planifica y ejecuta la Dirección del plantel, debiendo asistir puntual y regularmente a las mismas.

CAPITULO IV

De los servicios y recursos educativos

Artículo 14. El Centro Educativo NUFED ofrece servicio de educación Básica, a la población egresada del nivel primario.

Artículo 15. Como servicios que complementan la formación profesional que reciben los estudiantes en el Centro Educativo NUFED, en el se imparten cursos de computación en Ambiente Windows.

Artículo 16. Para el mejor desarrollo de las actividades en el área de computación El Centro Educativo NUFED, cuenta con un laboratorio en computación y el material indispensable para su buen funcionamiento

Comisiones

Comisión de acreditación: es responsabilidad de la dirección y secretaría del centro educativo.

Comisión coordinación: se coordinará con la supervisión departamental de Educación Extra Escolar, para regirnos por las normas, reglamentos y disposiciones generales del Ministerio de Educación; asimismo existirá una comunicación constante con padres de familia para mantenerlos informados del rendimiento de sus hijos e hijas.

Comisión de evaluación: está conformado por los educadores, el Director y un representante de los alumnos para verificar la aplicación del reglamento de evaluación conforme los criterios establecidos.

Comisión de sostenibilidad: es el encargado de velar por recaudar los fondos provenientes de, padres de familia, municipalidad y la Dirección de Educación Extra Escolar, para el funcionamiento técnico administrativo del centro.

Comisión de disciplina: es la encargada de velar por el orden dentro del edificio escolar, el comportamiento de los alumnos, en las diferentes actividades en el centro educativo y estará integrado por un padre de familia, un alumno y el Señor Director.

Funciones del Director: Es el encargado del funcionamiento del Centro Educativo, desde el punto de vista administrativo, docente, técnico, alumnos y comunidad, del desarrollo de todas las actividades planificadas por el centro, dentro y fuera de la institución, es la que da las líneas directrices, del cumplimiento de los objetivos y metas trazadas.

Labor de los docentes: Son los encargados de la formación integral de los alumnos y alumnas, impartir contenidos de acuerdo a las áreas de aprendizaje, al currículum nacional base, a los objetivos y metas del centro educativo, con la observación de impartir los contenidos con base a las competencias, para la formación futura de los alumnos, y la puesta en práctica diaria de las competencias impartidas por los docentes, los docentes guían a los alumnos y alumnas en líneas direccionales hacia el desarrollo de la comunidad.

De los alumnos: Son los protagonistas centrales en el proceso de enseñanza aprendizaje, por lo consiguiente son ellos los que deben preocuparse, participar, involucrarse en su proceso de enseñanza, que sean sujetos activos, que ellos y ellas puedan promover, ejercer y hacer valer sus ideas, mediante actividades deportivas, culturales, recreativas, artísticas, entrevistas y otras actividades formativas, para que den a conocer sus intereses, aptitudes, actitudes, cualidades y habilidades.

Para que puedan promover y defender sus derechos y cumplir con sus obligaciones, como un futuro ciudadano.

De los padres de familia: Los padres de familia, forman parte del triángulo piramidal de la formación de sus hijos, por lo que participan constantemente en la educación de sus hijos, controlando la calidad de enseñanza que reciben, colaboración con el centro educativo, en todas actividades educativas que se realizan, tener una relación constante con el personal técnico, administrativo y docente del centro educativo.

8. GLOSARIO

Manual: Compendio de información que contiene normas y procedimientos de un tema específico.

Funciones: Acciones emprendidas por individuos dentro de un grupo humano con características definidas por su cargo u oficio.

Disciplina: Conjunto de normas de comportamiento que se proponen para que un individuo establezca cambios en su conducta proyectados hacia un mejor futuro y así contribuir en la evaluación de su personalidad y al ajuste social.

Sanción: Es el acto aplicado después de agotar el debido proceso dentro de una situación problemática, violación a una norma establecida.

Estímulo: Acción gratificante ante un comportamiento ejemplar o en vías de serlo.

Procedimiento: Conjunto de indicaciones que reglamentan el accionar de un individuo o colectividad.

Miembro: Persona investida de determinadas funciones dentro de un organismo.

Vocal: Persona que tiene voz y voto en un grupo u organización determinada.

Ley general de educación: Norma legal que orienta los procesos educativos de nuestro país.

Comisión: Grupo de personas seleccionadas para atender un asunto que se le encomiende.

Consejo: Grupo de personas con poder consultivo en ordenes específicos.

Asamblea: Organización de personas que se agrupan para la toma de decisiones de un tema específico.

Estamento: Cuerpo colegiado establecido en una institución.

Comunidad Educativa: Grupo humano construido por personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del P.E.I ejecutando en una determinada institución.

Estatuto: Norma o ley que se aplica a una comunidad determinada.

Impedimento: Imposibilidad de un individuo o situación para acceder a una petición o derecho.

Inhabilidad: Imposibilidad para ejercer un cargo o situación presentada.

Profesor de área: Docente responsable de las áreas obligatorias definidas por la ley u optativas por el P.E.I

Referencias

9 BIBLIOGRAFÍA

- . Acuerdo Ministerial No. 01-2011, Normativa de Convivencia Pacífica y Disciplina para una Cultura de Paz en los Centros Educativos, de fecha 03 de 2011.
- . Chavén Dufaul-García Tiú, Alcances de la Educación no formal Extraescolar o paralela en Guatemala, Guatemala de la Asunción, diciembre 2005
- . Cardona Recinos, Fredy, Herramientas I, Registros y Controles, Ediciones Superación, Guatemala, junio de 2001.
- . Decreto Legislativo No. 12-91, Ley de Educación Nacional
- . Fayol Henry Los 14 principios de Administración (1841-1925)

Capítulo IV

Proceso de evaluación

4.1 Evaluación del diagnóstico

La evaluación del diagnóstico se hizo verificando si se alcanzaron los objetivos contemplados en el plan de diagnóstico, con base a las actividades programadas y ejecutadas.

- Cronograma de actividades.

Permitió verificar si cada una de las actividades planificadas fue ejecutada en el tiempo especificado. Al analizar los resultados se pudo comprobar que la etapa de diagnóstico se desarrolló durante el tiempo programado, ya que se tuvo los insumos necesarios, por lo que no hubo necesidad de reprogramar las actividades previstas.

- Lista de cotejo.

El uso de este instrumento permitió verificar la eficiencia y las características con que se realizó el diagnóstico, basados en indicadores, tales como:

- . Logros
- . Diseño de herramientas
- . Veracidad de la información
- . Procedimientos técnicos
- . Tiempo
- . Metodología
- . Producto

Además se evaluó la viabilidad y la factibilidad de la alternativa de solución seleccionada, con base a los resultados obtenidos de estas técnicas aplicadas al final de la fase de diagnóstico. Con base a los resultados

obtenidos de esta herramienta se pudo comprobar que el diagnóstico fue realizado de forma técnica y eficiente.

- Interrogantes guía.

La evaluación diagnóstica o ex-ante presenta resultados de viabilidad y factibilidad del proyecto en tres aspectos que son:

- . Las condiciones materiales
- . Las capacidades organizacionales
- . Las actitudes y potencialidades de los participantes

Las cuales reúnen las condiciones aceptables, según las respuestas obtenidas a través de las preguntas guías y los instrumentos utilizados:

4.2 Evaluación del perfil

El proyecto formulado fue realizado a nivel de perfil. La evaluación de éste se realizó utilizando dos instrumentos que son:

- La lista de cotejo:

Este instrumento se utilizó para verificar el contenido y la calidad del perfil del proyecto, enfocados en los siguientes indicadores:

- . Nombre del proyecto
- . El problema
- . Justificación
- . Tema
- . Objetivos
- . Cronograma
- . Presupuesto
- . Metodología e instrumentos técnicos de investigación

Al analizar los resultados obtenidos de este instrumento se pudo verificar que el proyecto realizado a nivel del perfil, reúne todas las condiciones técnicas requeridas.

- Cronograma de actividades:

Se verificó que cada una de las actividades planificadas no fueron ejecutadas en el tiempo exacto, algunas se desarrollaron simultáneamente, la revisión por parte del asesor se realizó en fechas proporcionadas según su agenda de trabajo.

4.3 Evaluación de la ejecución

- Esta etapa fue evaluada por medio de una lista de cotejo, permitió verificar los logros obtenidos durante el proceso, en base a la observación directa de personas involucradas en el proyecto.

El proceso de ejecución se llevó a cabo tomando en cuenta el cronograma de actividades desarrollado en el perfil, lo que permitió verificar el cumplimiento de las actividades a través de resultados.

4.4 Evaluación final

Luego de evaluar cada una de las etapas que se realizó durante el Ejercicio Profesional Supervisado, se procedió a evaluar de forma general. Esta evaluación se hizo para verificar si se lograron los objetivos planteados en el plan general de trabajo, en base a las actividades programadas y ejecutadas. Para comprobarlo, se utilizaron tres instrumentos de evaluación que son:

- Cronograma de actividades:

Permitió verificar si cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado fue ejecutada en el tiempo planificado. Al analizar los resultados obtenidos se pudo determinar que algunas actividades se realizaron simultáneamente, pero fueron ajustándose al tiempo establecido, lo que permitió que durante el proceso de ejecución del EPS no surgieran alteraciones.

- Lista de cotejo:

Esta técnica permitió verificar si el Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa, fue ejecutado satisfactoriamente, con base a los lineamientos establecidos en el Reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado.

Para verificarlo se utilizaron criterios técnicos basados en algunos indicadores como:

- . Aplicación de conocimientos técnicos
- . Objetivos
- . Actividades de investigación
- . Fundamentación teórica
- . Fuentes bibliográficas
- . Viabilidad del proyecto formulado
- . Conclusiones
- . Componentes educativos
- . Estructuración del informe final

Con base a los resultados obtenidos en este instrumento, se pudo comprobar que el Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa, fue realizado por el estudiante de forma técnica y eficiente.

- Técnica de la entrevista:

La evaluación de impacto (ex-post) se realizó a través de la técnica de la entrevista, dirigido al personal docente y administrativo del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, del Caserío Los Pajoques, Aldea Loma Alta, San Juan Sacatepéquez, Guatemala, por medio de este instrumento elaborado previamente, se comprobó el alto interés por parte de los beneficiarios por implementar un manual de funciones, elaborado por el epesista, que están dispuestos a utilizarlos. De los 7 docentes entrevistados el 100% respondió positivamente a las cinco interrogantes que les fueron formulados, por lo que se concluye que el producto es importante, necesario y de interés para los usuarios.

Conclusiones

1. Se contribuyó con la administración del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497.
2. Se elaboró un manual de funciones, para el buen desempeño del personal docente y administrativo del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497.
3. Se desarrolló un evento de capacitación dirigido al personal docente Y administrativo de los Núcleos Familiares Educativo para el Desarrollo NUFED de los municipios de Mixco y San Juna Sacatepéquez para que conozcan el manual de funciones.

Recomendaciones

1. Que el personal docente y administrativo del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, utilicen el manual de funciones.
2. Que el personal docente y administrativo del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, con este manual mejoren su desempeño.
3. Que los directores de los Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo NUFEDs a nivel nacional, por medio de eventos de capacitación conozcan este manual de funciones.

Referencias

Bibliografía

1. Acuerdo Ministerial No. 01-2011, Normativa de Convivencia Pacífica y Disciplina para una Cultura de Paz en los Centros Educativos, de fecha 03 de 2011.
2. Cardona Recinos, Fredy, Herramientas I, Registros y Controles, Ediciones Superación, Guatemala, junio de 2001.
3. Chavén Dufaul-García Tiú, Alcances de la Educación no formal Extraescolar o paralela en Guatemala, Guatemala de la Asunción, diciembre 2005.
4. Decreto Legislativo No. 12-91, Ley de Educación Nacional
5. Fayol, Henry, Los 14 principios de Administración de Henry Fayol (1619)
6. Méndez Pérez, José Bidel; Cardona Recinos, Fredy; Mayorga Zamora, Carlos Enrique; Gatica, María Teresa. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, edición 2010.
7. Méndez Pérez, José Bidel, Proyectos, Elementos propedéuticos, Guatemala, 2013, 10ª. Edición. Impreso por Ediciones Superación, Guatemala, C. A.
8. Municipalidad de Zaragoza, Plan Operativo Anual 2012.
9. Proyecto Educativo Institucional -PEI- Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497.

APÉNDICE

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

PLAN DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

I PARTE INFOMATIVA

Instituciones: Municipalidad de Zaragoza, del departamento de Chimaltenango,
Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497

UBICACIÓN:

Municipalidad de Zaragoza, 1ª. Calle 1ª. Av. Zona 2, Zaragoza, Chimaltenango.
Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, Caserío Los
Pajoques, Aldea Loma Alta, San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

EPESISTA: Rubén Antonio Gómez Patzán

CARNÉ: 9250258

Asesor: Lic. Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso

OBJETIVO GENERAL:

- Investigar y recabar información necesaria de la municipalidad de Zaragoza y del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, a través de instrumentos elaborados y la Guía de Análisis Contextual e Institucional, que tiene como propósito determinar la situación o estado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Aplicar las diferentes técnicas de investigación durante las actividades a realizar
- Aplicar los instrumentos que permitirán la recopilación de la información que se requiere
- Determinar los problemas que se encuentran en la Institución
- Seleccionar un problema, determinar el factor que lo produce y buscar una solución
- Verificar que la solución sea viable y factible

JUSTIFICACIÓN:

La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución que forma profesionales con preparación intelectual, para el desarrollo y la participación en el área social humanística.

Uno de los procesos importantes en la realización del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) es el Diagnóstico Institucional, con que se tendrá la información necesaria para la ejecución del Proyecto.

Las autoridades y docentes, se han preocupado por brindar a los estudiantes, una educación con alto nivel académico, y así cumplir con la misión y visión proyectada por la facultad de Humanidades, con el fin de preparar profesionales con proyección y servicio, capaces de solucionar problemas y darle un cambio trascendental a la educación.

Este proceso se desarrollará en el municipio de Zaragoza, específicamente en la municipalidad, en donde se conocerán sus fortalezas y debilidades, a través de un diagnóstico institucional.

Actividades:

- Emplear correctamente los instrumentos elaborados para la realización del Diagnóstico y así obtener la información necesaria.

- Detectar problemas existentes en las instituciones.
- Depurar la información obtenida
- Listar y analizar los problemas encontrados en la Institución.
- Priorizar problema identificado
- Proponer una solución al problema seleccionado.

Recursos:

- Técnicos: El diagnóstico institucional y la identificación de problemas se realizará con base a la Guía de análisis contextual e institucional, aplicando para ello técnicas e instrumentos de carácter participativo y no participativo tales como entrevistas, encuesta y observación.
- Humanos: personal administrativo y de servicio de la institución.
- Materiales: se utilizará una computadora para recolectar la información, una impresora, papel bond para impresión de instrumentos, así como el uso de la biblioteca de la Municipalidad de Zaragoza.
- Financieros: el diagnóstico institucional tendrá un costo de Q800.00 quetzales, invertidos en gastos de combustible para movilización del epesista, así como reproducción de material para entrevistas, fotocopias del material, este proceso se estará realizando en un lapso de cuatro semanas.

Presupuesto:

NO.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	Documentos digitales	C/N	Q.50.00	Q.50.00
2	Impresiones, fotocopias	C/N	Q.100.00	Q.100.00
3	Gasolina		Q.650.00	Q.650.00
TOTAL				Q.800.00

- Físicos: La municipalidad de Zaragoza, del departamento de Chimaltenango, consta de 1,250 metros cuadrados de área al descubierto, sus ambientes están distribuidos en dos niveles de la manera siguiente:

1. Edificio municipal
2. Despacho del Señor Alcalde
3. Oficinas
4. Salón de usos múltiple
5. Servicios sanitarios
6. Biblioteca
7. Centro comercial
8. Parque municipal

INVESTIGADOR:

El diagnóstico lo realizará únicamente el epesista, acudiendo a la municipalidad de Zaragoza.

EVALUACIÓN

La evaluación se realizará de acuerdo al cronograma, utilizando los instrumentos que serán elaborados, con el fin de obtener la información para la realización del Diagnóstico Institucional.

Guatemala, agosto 8 de 2014.

f _____

Rubén Antonio Gómez Patzan

EPESISTA

Licenciatura en Pedagogía y administración Educativa

Vo.Bo.

f _____

Lic. Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso

Asesor de EPS

FACULTAD DE HUMANIDADES

Universidad de San Carlos de Guatemala

I Sector comunidad

Área	Indicadores
1. Geográfica	<p>1.1 Localización El Caserío los Pajoques, Aldea Loma Alta, se encuentra a 35 kilómetros de la ciudad capital de Guatemala, Municipio de San Juan Sacatepéquez, del departamento de Guatemala.</p> <p>1.2 Tamaño Un 95% de la población son de origen indígena, y solo un 5% son ladinos (2 familias), su idioma materno es el Kackchiquel y lo enseñan en sus Instituciones Educativas.</p> <p>1.3 Clima El clima del lugar es templado la mayor parte del tiempo bastante frío lo cual beneficia a la Floricultura, actividad a la que se dedican la mayor parte de los pobladores.</p> <p>1.4 Recursos Naturales En dicha aldea se localiza el cerro Curul, en la misma localidad no se pudieron observar ríos únicamente nacimiento de agua por medio de pozos fabricados por los habitantes del lugar.</p>
2. Historia	<p>2.1 Primeros pobladores El Caserío Los Pajoques en sus inicios fue poblado por Manuel Pajoc, abuelo materno del Director de NUFED, por ello el nombre de la aldea en honor a sus primeros habitantes. La familia Pajoc fueron los primeros floricultores de la comunidad y de San Juan Sacatepéquez.</p>

	<p>2.2 Sucesos históricos importantes</p> <p>El papá Bernardo Turuy Ajuquejay actualmente es floricultor y tiene 70 años él es el líder de la comunidad y sostiene el ideal para que la cementera no ingrese a esta comunidad y por defender sus pensamientos ha sufrido una serie de ataques en contra de su vida. Ya que toda la gente vive de sus cosechas no están de acuerdo por la contaminación que la cementera produce.</p> <p>2.3 Lugares de orgullo</p> <p>Su patrimonio es la Iglesia ya que está desde hace años, se inicio su construcción con láminas, la Iglesia Central de los Franciscanos y la Escuela ORM Caserío los Pajoques. Centro de Salud y la Escuela es producto de la iniciativa de la familia Pajoc al igual que la implementación de tuberías para el agua potable y la energía eléctrica.</p>
3. Política	<p>3.1 Gobierno local</p> <p>El gobierno de la comunidad está a cargo de los alcaldes auxiliares y el año en que fue creada la auxiliatura es 1980, fue implementada para tener una organización establecida ya que antes todo los problemas generados en la comunidad se iban hasta el pueblo, ahora ya es más rápido para resolverlos, ahora bien si no se puede dar resolución al mismo el problema se delega al pueblo para que ellos se encarguen de eso. Existe jerarquía en cuanto a primer y segundo alcalde auxiliar. Organizaciones políticas la democracia cristiana fue el más apoyado hace algunos años fue el alcalde de apellido Check y reconociendo el apoyo brindado por la comunidad aportó con la creación del Centro de Salud; en la actualidad el Winaq liderado por Rigoberta</p>

	<p>Menchú son los más apoyados.</p> <p>3.2 Organización administrativa Existe jerarquía en cuanto a primer y segundo alcalde auxiliar.</p> <p>3.3 Organización política Winaq.</p>
4. Social	<p>4.1 Ocupación de los habitantes La principal ocupación de los habitantes es la floricultura (actividad potencial).</p> <p>4.2 Producción Su producción y distribución es al mercado local 50% y para exportación ya entra ASOFLORSA 50% para Centroamérica (distribución a otros países), El Salvador es el cliente más fuerte, vienen hasta el caserío por su producción, con camiones. MAGA y Agexport son los que asesoran para la floricultura.</p> <p>4.3 Agencias educacionales y escuelas Cuenta con una escuela de nivel Primario EORM Caserío los Pajoques en dos jornadas y Básicos Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED de jornada vespertina. Existe un Centro de Salud el cual fue promovido por la familia del Director. Solo existe un pozo mecánico para el abastecimiento de agua potable.</p> <p>4.4 Recreación Centro de recreación ubicado dentro de una finca EL PILAR con un campo de futbol y una iglesia.</p>

Guía de la entrevista del sector comunidad

1. ¿Cuál es el tamaño, localización, clima, principales accidentes y recursos de la comunidad? _____

2. ¿Quiénes fueron los primeros pobladores, sucesos históricos importantes, personalidades presentes y pasados y lugares de orgullo local de la comunidad? _____

3. ¿Quién es el gobierno local, organización administrativa, organizaciones políticas y civiles apolíticas de la comunidad? _____

4. ¿Cuál es la ocupación de los habitantes, producción, agencias educacionales, agencias sociales, viviendas, centros de recreación, transporte, comunicaciones, grupos religiosos, clubes o asociaciones sociales y composición étnica de la comunidad? _____

5. ¿Existe normas y procedimientos específicos para el ingreso a la institución? _____

Guía de la entrevista del sector institución

1. ¿Cuál es la historia del Núcleo familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, en cuanto origen, fundadores y épocas especiales? _____

2. ¿Cuáles son las áreas construidas, áreas descubiertas, estado de conservación, locales disponibles y condiciones del NUFED 497? _____

3. ¿Cuenta la institución con oficina, salón de sesiones, cocina, comedor, servicios sanitarios, biblioteca, bodega, área deportiva, salón de computo y otros? _____

4. ¿Existe normas y procesos para la utilización de las distintas áreas de la institución? _____

II Sector de la institución

Área	Indicadores
<p>1. Localización geográfica</p>	<p>1.1 ubicación (dirección) El Centro Educativo de Educación Básica Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, se encuentra ubicado en el Caserío los Pajoques, Aldea Loma Alta, Municipio de San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala.</p> <p>1.2 Vías de acceso El camino para el Caserío Los Pajoques es de tierra, no está asfaltado ni adoquinado ya que ellos por la contaminación no han permitido ni piensan permitir el acceso de la cementera. El tipo de suelo que tiene esta aldea, es montañoso quebrado.</p>
<p>2. Localización administrativa</p>	<p>2.1 Tipo de institución Estatal</p>
<p>3. Historia de la institución</p>	<p>3.1 Origen Como es del conocimiento de todos, en nuestro país Guatemala, tenemos un alto porcentaje de analfabetismo, por lo cual surge la necesidad de la creación del Proyecto Educativo para darle seguimiento a los procesos educa</p> <p>3.2 Fundadores u organizadores Los líderes de la comunidad organizados como COCODE acudieron a la Dirección General de Educación Extraescolar, para la creación de un Centro Educativo de Educación Básica, el cual será de mucho beneficio para jóvenes y señoritas adolescentes de esta comunidad, procurándoles un futuro en el cual sean ciudadanos y</p>

	<p>ciudadanas útiles a la sociedad.</p> <p>3.3 Sucesos o épocas especiales</p> <p>Plasmar concretamente los objetivos, fines y la visión del centro para la comunidad, las autoridades locales, los docentes y los alumnos, se unieron para desarrollar las actividades y proyectos trazados para que estén enmarcados en un Proyecto Educativo y que no sea desintegrada, cada sector de la comunidad realizan actividades en forma conjunta, tomando en cuenta que en la comunidad todavía se conserva el valor de la unidad comunitaria y la ayuda mutua.</p>
<p>4. Edificio</p>	<p>4.1 Área construida</p> <p>El tipo de construcción donde se imparten clases mide 19 metros de largo por 8 metros de ancho, están hechos con block y lámina, cuenta con puertas ventanas iluminación y ventilación. El área de la dirección es de 5 metros de largo por 3 metros de ancho, hecha de lámina y torta no piso, dos focos, dos tomacorrientes puerta de madera.</p> <p>4.2 Área descubierta</p> <p>Área descubierta alrededor de la escuela 20 metros a la redonda.</p> <p>4.3 Estado de conservación</p> <p>El estado de conservación es óptima</p> <p>4.4 Locales disponibles</p> <p>3 locales disponibles para impartir clases, un laboratorio de computación.</p>

	<p>4.5 Condiciones y uso</p> <p>Las condiciones del local está entre lo regular, de acuerdo al estudio por un profesional.</p>
<p>5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales)</p>	<p>5.1 Salones específicos</p> <p>3 salones para el desarrollo de las clases magistrales</p> <p>5.2 Oficina</p> <p>Se cuenta únicamente con una oficina en donde lo comparten con el personal docente y administrativo.</p> <p>5.3 Cocina</p> <p>Existe una, donde se imparte el curso de cocina y repostería.</p> <p>5.4 Comedor</p> <p>Sin evidencia</p> <p>5.5 Servicio sanitario</p> <p>Existe únicamente uno para mujeres y uno para varones.</p> <p>5.6 Biblioteca</p> <p>Existe una biblioteca en la oficina compartida por personal técnico y administrativo.</p> <p>5.7 Bodega</p> <p>Sin evidencia</p> <p>5.8 Gimnasio-Salón multiuso</p> <p>Sin evidencia</p>

	<p>5.9 Salón de proyecciones Sin evidencia</p> <p>5.10 Talleres Sin evidencia</p> <p>5.11 Canchas Sin evidencia</p> <p>5.12 Centros de producción o reproducción Sin evidencia</p> <p>5.13 Otros Cuentan con un terreno que alquila donde realizan sus prácticas de cultivo de rosas.</p>
--	---

De la información recopilada se señala el siguiente aspecto

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Falta de terreno propio	Falta de presupuesto	Adquirir terreno propio

Guía de la entrevista del sector finanzas

1. ¿Qué asignación presupuestaria anual recibe el Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497? _____
2. ¿Qué otras fuentes de ingreso tiene el NUFED?

3. ¿Qué cantidad de egresos tiene el NUFED en cuanto a salarios? _____
4. ¿A cuánto ascienden los egresos por servicios profesionales?

5. ¿Cuánto es el egreso en materiales y suministros? _____
6. ¿Cuánto es el costo en mantenimiento y servicios generales (electricidad, teléfono, agua, internet, otros)? _____
7. ¿Quién es el encargado de informar el estado de cuentas del NUFED?

8. ¿El NUFED cuenta con fondo económico para eventos especiales?

9. ¿Realizan auditoría interna y externa en el NUFED? _____
10. ¿Cuentan con libros contables en el NUFED? _____

11. ¿Existe alguna norma o procedimiento legal para recibir fondo económico? _____

III Sector finanzas

Área	Indicadores
1. Fuentes de financiamiento	<p>1.1 Presupuesto de la nación Su financiamiento se basa en el presupuesto destinado en el Fondo de Gratuidad que le es asignado la cuota de Q.100.00 por alumnos anuales, y un aporte voluntario por parte de los padres de familia que es de Q.35.00 mensuales.</p> <p>1.2 Iniciativa privada Sin evidencia</p> <p>1.3 Iniciativa privada Sin evidencia</p> <p>1.4 Venta de productos y servicios Sin evidencia</p> <p>1.5 Donaciones, otros Sin evidencia</p>
2. Costos	<p>2.1 Salarios El rubro de salarios a docentes designados por MINEDUC y 2 docentes de Q. 1,000 cada uno, pagados por padres de familia.</p> <p>2.2 Materiales y suministros Para la compra de materiales y suministros la inversión es de Q.500.00 mensual.</p> <p>2.3 Servicios profesionales Sin evidencia</p>

	<p>2.4 Reparaciones y construcciones Sin evidencia</p> <p>2.5 Mantenimiento Sin evidencia</p> <p>2.6 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua) otros El pago de servicios se realiza mensualmente como lo es la electricidad que corresponde a un valor Q.250.00 el cual es pagado con la colaboración que dan los padres de familia, por el servicio de agua potable se cancela Q.50.00 , además cuenta con una bomba eléctrica sumergible que pertenece al terreno el cual posee un pozo.</p>
<p>3. Control de finanzas</p>	<p>3.1 Estado de cuenta Se mantiene un control de finanzas del fondo de gratuidad con una cuentadancia y todos los egresos se deben facturar, son dos desembolsos al año, los cuales se facturan y cotizan los gastos de requerimiento con cada uno de los desembolsos.</p> <p>3.2 Disponibilidad de fondos Sin evidencia</p> <p>3.3 Auditoría interna y externa A través de la junta directiva de padres de familia se lleva a cabo la auditoria.</p> <p>3.4 Manejo de libros contables Manejan libro de balance autorizado por el MINEDUC.</p>

De la información recopilada se señala el siguiente aspecto

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Falta de recursos económicos para satisfacer las necesidades del NUFED	Presupuesto mínimo	Incrementar presupuesto

Guía de la entrevista del sector recursos humanos

1. ¿Cantidad de personal docente del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497: Total de empleados, empleados fijos, antigüedad del personal, clasificación del puesto, asistencia del personal, residencia del personal, horario y otros?

2. ¿Del personal administrativo, la institución cuenta con: total de empleados, empleados fijos, antigüedad del personal, clasificación del puesto, asistencia del personal, residencia del personal, horario, otros?_____

3. ¿Del personal docente, la institución cuenta con: total de empleados, empleados fijos, antigüedad del personal, clasificación del puesto, asistencia del personal, residencia del personal, horario, otros?_____

4. ¿Qué cantidad de usuarios, comportamiento de usuarios, clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia, y situación económica atiende la institución?_____

5. ¿Conoce el personal técnico y administrativo si existe un manual de funciones de la institución?_____

IV Sector recursos humanos

Área	Indicadores
1. Personal operativo	<p>1.1 Total de laborantes El personal administrativo y docente lo conforman 7 personas.</p> <p>1.2 Total de laborantes fijos e internos El personal administrativo y docente lo conforman 7 personas.</p> <p>1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente. Sin evidencia</p> <p>1.4 Antigüedad del personal La antigüedad del personal es de 3 a 8 años</p> <p>1.5 Tipos de laborantes (profesionales, técnicos Docentes</p> <p>1.6 Asistencia de personal La asistencia de personal es de lunes a viernes.</p> <p>1.7 Residencia de personal La residencia del personal es de la misma comunidad.</p> <p>1.8 Horario, otros El horario de de 13:00 a 18:00 horas</p>
2. Personal administrativo	<p>2.1 Total de laborantes El personal administrativo es una persona y tiene función de docente.</p>

	<p>2.2 Total de laborantes fijos e internos El personal administrativo es una persona y tiene función de docente.</p> <p>2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente. Sin evidencia</p> <p>2.4 Antigüedad del personal La antigüedad del personal es de 3 años</p> <p>2.5 Tipos de laborantes (profesionales, técnicos) Docentes</p> <p>2.6 Asistencia de personal La asistencia de personal es de lunes a viernes.</p> <p>2.7 Residencia de personal La residencia del personal es de la misma comunidad.</p> <p>2.8 Horario, otros El horario de de 13:00 a 18:00 horas</p>
<p>3. Personal de servicio</p>	<p>3.1 Total de laborantes Sin evidencia.</p> <p>3.2 Total de laborantes fijos e internos Sin evidencia.</p> <p>3.3 Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente, sin evidencia.</p>

	<p>3.4 Antigüedad del personal Sin evidencia</p> <p>3.5 Tipos de laborantes (profesionales, técnicos) Docentes</p> <p>3.6 Asistencia de personal La asistencia de personal es de lunes a viernes</p> <p>3.7 Residencia de personal La residencia del personal es de la misma comunidad</p> <p>3.8 Horario, otros El horario de de 13:00 a 18:00 horas</p>
4. Usuarios	<p>4.1 Cantidad de usuarios La cantidad de usuarios de 116</p> <p>4.2 Comportamiento anual de usuarios 98% permanentes y 2% se retiran</p> <p>4.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad y procedencia 60% hombres y 40% mujeres, la edad etario es de 13 a 18 años y la procedencia es en su mayoría de la comunidad y la otra parte es de las comunidades vecinas.</p> <p>4.4 Situación socioeconómica En su mayoría de clase baja</p>

De la información recopilada se señala el siguiente aspecto

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Falta de personal de servicio	Recurso humano insuficiente	Contratar personal de mantenimiento

Guía de la entrevista del sector currículum

1. ¿Qué planes de estudio brinda la institución a la población?

2. ¿Cuántas jornadas de trabajo tiene la institución?

3. ¿Qué Niveles ofrece la institución?

4. ¿Con qué material didáctico cuenta la institución?

5. ¿Qué métodos, técnicas y procedimientos se utilizan para impartir el proceso de aprendizaje?_____

6. ¿Qué criterios de evaluación general posee la institución?

7. ¿Existen procedimientos escritos de seguimiento en operaciones?

V Sector currículum

Área	Indicadores
<p>1. Plan de estudio/servicio</p>	<p>1.1 Nivel que atiende Nivel de Educación Media, del Ciclo Básico o de Cultura General.</p> <p>1.2 Área que cubre Comunicación y Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Formación Ciudadana, Expresión artística, Productividad y Desarrollo y Educación Física.</p> <p>1.3 Programas especiales Asesoría técnica del área de la floricultura.</p> <p>1.4 Actividades curriculares Utilizando la Metodología de la Alternancia consiste en: combinaciones de elementos básicos y herramientas educativas integradas, que permiten obtener resultados tangibles, manifestaciones de superación académica y de fácil observancia a los cambios conductuales. Es una modalidad metodológica, estructurada pedagógicamente para desarrollar integralmente al estudiante con proyección a su familia, a su comunidad, a través de la combinación académica y la puesta en práctica tanto en el centro educativo, como en el entorno familiar y comunal.</p>
<p>2. Horario institucional</p>	<p>2.1 Tipos de horario: flexible, rígido, variado, uniforme El horario en que la institución presta sus servicios es considerado de tipo Variado, ya que durante la mañana en distintos horarios llegan estudiantes a recibir asesoría acerca del cultivo de las rosas y por las tardes reciben sus clases</p>

	<p>normales.</p> <p>2.2 Manera de elaborar el horario La forma en que se elabora su horario es tomando en cuenta las responsabilidades que tienen los estudiantes con la floricultura y cinco horas establecidas para actividades normales, jornada vespertina.</p> <p>2.3 Horario de atención para los usuarios El horario de atención de los estudiantes es de 13:00 a 18:00 horas</p> <p>2.4 Horario dedicadas a actividades normales De 13:00 a 18:00 horas.</p> <p>2.5 Horario dedicadas a actividades especiales De 7:00 a 10:00 a.m.</p> <p>2.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, Mixta, intermedia) La jornada laboral es vespertina</p>
<p>3. Material didáctico/ materias primas</p>	<p>3.1 Número de docentes que confeccionan su material El número de docentes encargados de la realización de material didáctico para impartir las clases son 7 docentes, lo cual hace notar que es su totalidad.</p> <p>3.2 Número de docentes que utilizan textos El número de docentes que utilizan textos son 7 docentes, lo cual hace notar que es su totalidad.</p>

	<p>3.3 Tipos de textos que se utilizan Textos elaborados por instituciones comerciales de educación.</p> <p>3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material. Los estudiantes también colaboran con la realización material didácticos una vez a la semana.</p> <p>3.5 Materias/materiales utilizados Los materiales utilizados por los docentes son proporcionados por la institución y los que utilizan los estudiantes ellos deben de comprarlos.</p> <p>3.6 Fuentes de obtención de las materias. Los materiales utilizados por los docentes son proporcionados por la institución y los que utilizan los estudiantes ellos deben de comprarlos.</p> <p>3.7 Elaboración de productos Parcela demostrativa del rosal, estas son visitadas dos veces a la semana, para que ellos realicen un informe o bien una serie de trabajos, al mismo tiempo que se van relacionando aun más con la floricultura.</p>
4. Métodos y técnicas/ procedimiento	<p>4.1 Metodología utilizada por los docentes La metodología utilizada por los docentes es la de la Alternancia.</p> <p>4.2 Criterio para agrupar a los alumnos Se agrupan a estudiantes en cada uno de los grados de</p>

	<p>acuerdo a su género.</p> <p>4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los estudiantes Una o dos veces al año, pero también realizan Giras de Estudio a instituciones u otros centros NUFED para compartir experiencias.</p> <p>4.4 Tipo de técnicas utilizadas Observación, investigación, participativa.</p> <p>4.5 Planteamiento El tipo de planificación en la que basan sus competencias, indicadores de logro y contenidos son anuales y bimestrales únicamente.</p> <p>4.5 Planteamiento El tipo de planificación en la que basan sus competencias, indicadores de logro y contenidos son anuales y bimestrales únicamente.</p> <p>4.6 Capacitación Los docentes se encuentran en constantes capacitaciones e inducciones del MINEDUC, por medio de la Supervisión y con ASOFLORSA, ello es para mantenerse actualizado tanto en los contenidos exigidos por el MINEDUC como las diversas técnicas o métodos relacionados con la Floricultura.</p> <p>4.7 Inscripción o membresía Únicamente en el libro de inscripciones autorizado por la Supervisión Educativa del sector.</p>
--	--

	<p>4.8 Ejecución de actividades de diversas finalidades Dentro de las instalaciones de NUFED se realizan una serie de técnicas de grupo: debates, mesas redondas, y en las giras charlas profesionales, ello para que la metodología no se vuelva rutinario o desesperante para el estudiante.</p> <p>4.9 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otros propios de cada institución) La contratación del personal se realiza anualmente cada inicio del ciclo por la naturalidad del renglón 021, a diferencia de los dos docentes los cuales son contratados directamente por los padres de familia.</p>
5. Evaluación	<p>5.1 Criterios utilizados para evaluar en general Se evalúa según el Acuerdo Ministerial No. 1171, Evaluación de los aprendizajes.</p> <p>5.2 Tipos de evaluación Para la realización de evaluaciones acerca de los contenidos impartidos se utilizan: la Autoevaluación, Coevaluación, Heteroevaluación.</p> <p>5.3 Características de los criterios de evaluación Evaluación continua, confiable, dinámica y observable.</p> <p>5.4 Controles de calidad (eficacia y eficiencia) Se procura verificar la eficiencia de su metodología por medio del perfil de egreso del estudiante.</p>

De la información recopilada se señala el siguiente aspecto

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Administración deficiente	Falta de un manual de funciones.	Elaborar manual de funciones

Guía de la entrevista del sector administrativo

1. ¿Cuál es el tipo de planes de estudio, elemento de los planes, forma de implementar los planes y planes de contingencia de la institución? _____

2. ¿Cuál es el nivel jerárquico, el organigrama de la institución?

3. ¿Qué tipo de manuales existen dentro de la institución?

4. ¿Qué medios informativos internos emplea la institución para con el personal y con qué periodicidad se reúne al personal?

5. ¿Qué normas de control, registro de asistencia, evaluación al personal, inventario de actividades, actualización de inventarios físicos y elaboración de expedientes administrativos utiliza la institución?

6. ¿Cuáles son los mecanismos de supervisión, la periodicidad, personal encargado, instrumentos y tipos de supervisión de la institución?

VI Sector administrativo

Área	Indicadores
1. Planeamiento	<p>1.1 Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo) El tipo de planificación utilizada dentro de la administración de NUFED es a mediano y corto plazo, ya que a largo plazo toma demasiado tiempo.</p> <p>1.2 Elementos de los planes Cada uno de los planes contiene elementos que son relacionados con lo establecido en el CNB.</p> <p>1.3 Forma de implementar los planes Son implementados y ejecutados a través de las comisiones establecidas, las cuales están formadas por el personal docente, las bases fundamentales de los planes son estratégicas.</p> <p>1.4 Base de los planes, políticas, estrategias, objetivos o actividades. Son las que se encuentran establecidas en el CNB.</p> <p>1.5 Planes de contingencia NUFED cuenta con un plan de contingencia el cual es practicado a través de simulacros y proyectos ya establecidos, dichos proyectos son supervisados por CONRED.</p>
2. Organización	<p>2.1 Nivel jerárquico de organización La organización está basada en un nivel jerárquico lineal.</p> <p>2.2 Organigrama</p>

	<p>La organización del NUFED es lineal.</p> <p>2.3 Funciones cargo/nivel Las funciones de cada cargo o nivel jerárquico que ocupan los involucrados en la educación, se establece por medio de actas.</p> <p>2.4 Existencia o no de manual de funciones Inexistencia de un manual de funciones establecidas.</p> <p>2.5 Régimen de trabajo El régimen de trabajo de cada uno está regulado bajo la Ley de Servicio Civil.</p> <p>2.6 Existencia de manuales de procedimientos Inexistencia de un manual de procedimientos establecidas.</p>
<p>3. Coordinación</p>	<p>3.1 Existencia o no de informativos internos Los medios de información internos que utilizan son afiches y carteleras, la información externa es por medio de circulares dirigidas a padres de familia, por lo tanto la comunicación brindada dentro de esta institución es tanto de forma oral como escrita.</p> <p>3.2 Existencia o no de carteleras Existe una cartelera en el salón compartida por personal docente y administrativo.</p> <p>3.3 Formulario para la comunicación escrita Inexistencia de formularios para la comunicación escrita.</p>

	<p>3.4 Tipos de comunicación La comunicación brindada dentro de esta institución es tanto de forma oral como escrita.</p> <p>3.4 Periodicidad de reuniones técnicas de personal Se realizan reuniones con el personal dos veces por mes.</p> <p>3.5 Reunión de reprogramación Cuando existe una emergencia.</p>
4. Organización	<p>4.1 Normas de control El control dentro de la Institución es deficiente, ya que no existe un instrumento establecido para verificar el cumplimiento.</p> <p>4.2 Registro de asistencia La asistencia del personal se establece dentro del libro de asistencia que está autorizado por la Supervisión.</p> <p>4.3 Evaluación del personal A los docentes se les evalúa por medio de una evaluación de desempeño.</p> <p>4.4 Inventario de actividades realizadas El inventario de la institución se realiza anualmente por medio de la memoria de labores.</p> <p>4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución Se actualiza anualmente.</p> <p>4.6 Elaboración de expedientes administrativos Se elaboran expedientes administrativos de todo el</p>

	personal y estudiantes para verificar su información y tener respaldo en caso de alguna supervisión.
5. Supervisión	<p>5.1 Mecanismo de supervisión Supervisor Educativo del Sector y Coordinador de Educación Extraescolar.</p> <p>5.2 Periodicidad de supervisión Las supervisiones son establecidas cada mes, para fiscalizar datos y verificar todo lo establecido.</p> <p>5.3 Personal encargado de la supervisión Supervisor Educativo del Sector y Coordinador de Educación Extraescolar.</p> <p>5.4 Tipo de supervisión El tipo de supervisión que realizan es de acompañamiento y monitoreo.</p> <p>5.5 Instrumentos de supervisión Utilizando la observación por medio de Listas de Cotejo.</p>

De la información recopilada se señala el siguiente aspecto

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Administración deficiente	Falta de un manual de funciones.	Elaborar manual de funciones

Guía de la entrevista del sector relaciones

1. ¿La institución realiza actividades sociales, culturales, deportivas, otras con los usuarios? _____

2. ¿Cómo considera la atención que reciben los usuarios por parte de la institución? _____

3. ¿La institución coopera y realiza actividades sociales, culturales y deportivas con otras instituciones?

4. ¿La institución se proyecta y mantiene buenas relaciones con las secciones y dependencias departamentales?

VII Sector relaciones

Área	Indicadores
<p>1. Institución- usuarios</p>	<p>1.1 Estado/forma de atención a los usuarios La atención que NUFED brinda es de jornada vespertina y se establece una relación estudiante docente, tanto dentro como fuera de la institución.</p> <p>1.2 Intercambios deportivos Para la recreación e interacción de los estudiantes se realizan cuadrangulares entre las distintas instituciones de NUFED.</p> <p>1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias) Baile social, patrocinadas por entidades privadas por motivo de la celebración de la feria por el patrono San Francisco de Asis.</p> <p>1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones) Noche cultural.</p> <p>1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones) Actividades académicas, canto, baile, dibujo, gimnasia y coreografías.</p>
<p>2. Institución con otras instituciones</p>	<p>2.1 Cooperación La Institución recibe patrocinio de actividades deportivas por medio de la MUNI, Cooperativa ECOSABA, BANRURAL y ASOFLORSA.</p>

	<p>2.2 Culturales</p> <p>Realizan giras de estudios con otras instituciones incluyendo otros NUFED para socializar experiencias.</p> <p>2.3 Sociales</p> <p>Encuentro deportivo con otros institutos.</p>
3. Institución con la comunidad	<p>3.1 Con agencias locales y nacionales</p> <p>Con centros NUFED de otros departamentos.</p> <p>3.2 Asociaciones locales</p> <p>Con ASOFLORSA.</p> <p>3.3 Proyección</p> <p>Sin evidencia.</p> <p>3.4 Extensión</p> <p>Sin evidencia.</p>

De la información recopilada se señala el siguiente aspecto

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Poca relación del personal docente y administrativo con la población.	Falta de motivación y participación de los padres de familia con la institución.	Implementar taller motivacional sobre el sentido de pertenencia.

Guía de la entrevista del sector filosófico, político, legal

1. ¿Cuáles son los principios filosóficos, visión y misión de la institución?_____

2. ¿Cuáles son las políticas institucionales, objetivos, estrategias y metas de la institución?_____

3. ¿La institución cuenta con personería jurídica, marco legal que fundamenta a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros?

4. ¿En donde se encuentran plasmadas las normas y procedimientos que rigen la institución (manuales, reglamento?

VIII Sector filosófico, político, legal

Área	Indicadores
<p>1. Filosofía de la institución</p>	<p>1.1 Principios filosóficos de la institución Transmisión y conservación progresiva de la floricultura a través de la educación.</p> <p>1.2 Visión Es la institución responsable, de ofrecer servicio de educación Básica, a la población egresada del nivel primario, principalmente a las señoritas, jóvenes y adolescentes de la comunidad, sin distinción alguna, proponiéndole a la juventud, procesos de aprendizaje eficaces, eficientes y sostenibles que les permitan educarse integralmente para la vida, y que a partir de la creación del centro educativo todos la generación de jóvenes tengan la oportunidad de culminar sus estudios del nivel básico, para ingresar en el nivel diversificado.</p> <p>1.3 Misión Responsables en la creación y aplicación de procesos educativos que respondan a los intereses, que atiendan las necesidades y resuelvan problemas de la población, mediante una gestión activa de los sujetos que conforman la comunidad local.</p>
<p>2. Políticas de la institución</p>	<p>2.1 Políticas institucionales La política institucional que NUFED maneja es, la ampliación de cobertura.</p> <p>2.2 Estrategias Motivar y concientizar la importancia de seguir con el</p>

	<p>avance de sus estudios.</p> <p>2.3 Objetivos Mejorar la calidad educativa para que el estudiante sea competitivo en su desarrollo de forma integral.</p> <p>2.4 Metas Reducir el analfabetismo en la comunidad y tecnificar la producción de la floricultura.</p>
<p>3. Aspectos legales</p>	<p>3.1 Personería jurídica Sin evidencia</p> <p>3.2 Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros) * Acuerdo Legislativo 1291, Ley de Educación Nacional * Acuerdo Ministerial 1291-2008, establecer las normas de organización interna de las Direcciones departamentales de educación * Acuerdo Ministerial 1171-2010, Reglamento de evaluación de los aprendizajes. * Resolución de creación del NUFED No. 49; Resolución UDE/CA. No. 1,067-2007-O.T. de fecha 21 de diciembre de 2007, emitido por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.</p> <p>3.3 Reglamentos internos Sin evidencia</p>

De la información recopilada se señala el siguiente aspecto

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Administración deficiente.	<p>No hay reglamento interno.</p> <p>Falta de Misión y Visión acorde a la Institución.</p> <p>Falta de un manual de funciones</p>	<p>Elaborar reglamento.</p> <p>Redactar visión y misión de la institución.</p> <p>Elaborar manual de funciones.</p>

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Cuestionario dirigido al director del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo
NUFED No. 497.

Presentación: el presente cuestionario tiene como objetivo recabar información
general acerca de los procesos administrativos que se desarrollan en esta
institución.

1. ¿Cuál es la visión del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED
No. 497? _____

2. ¿Cuál es la misión del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED
No. 497? _____

3. ¿Cuáles son las metas del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo
NUFED No. 497? _____

4. ¿Cuáles son los objetivos del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo
NUFED No. 497? _____

5. ¿Cuáles son las políticas del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo
NUFED No. 497? _____

6. ¿Qué factores considera Usted que afectan el buen desarrollo del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497? _____

7. ¿Cuál es la forma de comunicación que utiliza con el personal a su cargo?

8. ¿Cuenta la institución a su cargo con un manual de funciones? _____

9. ¿Qué dificultades ha encontrado en la institución que dirige? _____

10. ¿Con qué regularidad se reúne para tratar asuntos de la institución con el personal a su cargo? _____

11. ¿Cuántos docentes tiene a su cargo? _____

12. ¿Cuáles son los logros que desea alcanzar en la institución que dirige?

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Cuestionario dirigido al personal docente y administrativo del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497.

Presentación: el presente cuestionario tiene como objetivo recabar información general acerca de los procesos administrativos que se desarrollan en esta institución.

INSTRUCCIONES: Marca con una X la opción que considere.

1. ¿Usted cree que le puede ser de utilidad un manual de funciones?

SI

NO

2. ¿Considera que es necesario contar con un manual de funciones?

SI

NO

3. ¿Consideras que el proyecto resolverá los problemas administrativos que existen en la institución?

SI

NO

4. Usted pondrá al servicio de la comunidad educativa el manual de funciones

SI

NO

5. Consideras Usted que a la comunidad educativa le va a beneficiar este manual de funciones?

SI

NO

Lista de cotejo para la evaluación del diagnósticos

No.	Indicadores	SI	NO
1	¿Se tuvo acceso a la información para la realización del diagnóstico?	X	
2	¿Se logró obtener información suficiente para realizar el diagnóstico?	X	
3	¿Se pudo detectar el problema con la recopilación de datos?	X	
4	¿Se utilizó más de una técnica para realizar el diagnóstico?	X	
5	¿Se cumplió con los objetivos?	X	
6	¿Se identificaron las carencias?	X	
7	¿Se detectaron problemas?	X	
8	¿Se priorizó un problema?	X	
9	¿Las propuestas de solución son factibles?	X	
10	¿Las propuestas de solución son viables?	X	
11	¿Fue suficiente el tiempo para procesar la información?	X	
12	¿La información que se obtuvo fue suficiente para elaborar el informe?	X	
13	¿Se seleccionó un proyecto?	X	

Lista de cotejo para la evaluación del perfil del proyecto

No.	Indicadores	SI	NO
1	¿Se determinó el lugar de la realización?	X	
2	¿Está identificado el problema?	X	
3	¿Se justifica el proyecto?	X	
4	¿Los objetivos son acorde a la solución de la problemática?	X	
5	¿Se tuvo el tiempo suficiente para la elaboración del perfil?	X	
6	¿Se especifica el tipo de proyecto?	X	
7	¿Se define la unidad ejecutora?	X	
8	¿Existe orden en el cronograma de actividades?	X	

Lista de cotejo para la evaluación de la ejecución del proyecto

No.	Aspectos a evaluar	SI	NO
1	¿Los datos de la institución están correctamente consignados?	X	
2	¿Es claro y conciso el nombre del proyecto?	X	
3	¿El problema a resolver es parte del diagnóstico?	X	
4	¿La descripción del problema es clara?	X	
5	¿La justificación sugiere la necesidad de ejecutar el proyecto?	X	
6	¿El objetivo general resuelve el problema?	X	
7	¿Los objetivos específicos van encaminados al logro del objetivo general?	X	
8	¿Se cumplió con la planificación del proyecto?	X	
9	¿Se cumplió con las metas propuestas?	X	
10	¿El presupuesto del proyecto fue suficiente?	X	

Lista de cotejo para la evaluación final del proyecto

No.	Indicadores	SI	NO
1	¿Fue de importancia el proyecto para el Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497?	X	
2	¿Va a mejorar la administración del NUFED con la implementación del manual de funciones?	X	
3	¿Es oportuno el manual de funciones dentro del establecimiento educativo?	X	
4	¿Se benefició al personal docente y administrativo de la institución con el manual de funciones?	X	
5	¿Es de fácil comprensión el manual de funciones?	X	
6	¿El objetivo general resuelve el problema?	X	
7	¿El proyecto fue bien recibido por la comunidad educativa?	X	
8	¿Se cumplió con la planificación del proyecto?	X	
9	¿Cuenta con base legal el proyecto?	X	
10	¿Resolvió el proyecto el problema detectado?	X	

ANEXOS



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

SOLICITUD PARA NOMBRAMIENTO DE ASESOR (A) DEL EJERCICIO PROFESIONAL
SUPERVISADO Y TESIS
E.P.S TESIS

Apellidos y nombres completos del estudiante Gómez Patzan Rubén Antonio

Carne No. 9250258 Carrera Licenciatura en Pedagogía y
Administración Educativa.

Sede Sección CENTRAL

Dirección Domiciliar Aldea Buena Vista, Sector Norte Tel. 78394352\ 41409698

Dirección Laboral 4ª. Av. 0-69 colonia Cotio, Zona 2 de Mixco Tel. 59515563

Correo Electrónico rubenantonio Gomezpatzan@gmail.com

Esta Solicitud forma parte de su expediente, favor leerla, llenarla, firmarla y presentar la documentación que se solicita en folder color natural, tamaño oficio con gancho y carátula de su respectiva carrera que descarga en www.fahusac.edu.gt para nombrar asesor(a) es requisito indispensable haber recibido la propedéutica del EPS.

1. Solvencia General (copia amarilla)**
2. Fotocopia acta de Examen de profesorado
3. Fotocopia Cierre Pensum Licenciatura
4. Certificación Original general de cursos de licenciatura
5. Constancia original de Expediente Estudiantil
6. Constancia original de haber recibido la Propedéutica
7. Fotocopia de Cédula o DPI

** Este documento, es su constancia de inscripción, por el cual deberá actualizarse cada año.

Fecha de Entrega Guatemala, mayo 8 de 2013.

Firma del Estudiante

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DEPARTAMENTO DE EXTENSION

RECIBIDO
13 MAY 2013

FIRMA:

meog/mtgs.

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

Guatemala, 14 mayo 2013

Licenciado (a)
GUILLERMO ARNOLDO GAYTAN MONTERROSO
Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(A) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de tesis () o EPS (X) que ejecutará el (la) estudiante

RUBEN ANTONIO GÓMEZ PATZAN
9250258

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa.


M.A. María Teresa Gatica Secaída
Departamento Extensión


Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.c expediente
Archivo.





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, mayo 22 de 2013

Señor
Obdulio Ariel Salazar Porras
Alcalde Municipal
Zaragoza
Presente

Estimado señor Alcalde (a):

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 Rubén Antonio Gómez Patzan, Carné No. 9250258, en la institución que dirige.

El asesor supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

M.A. Maria Teresa Gatica Secaida
Directora, Departamento de Extensión



meog/mtgs.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio 5-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320





MUNICIPALIDAD DE
ZARAGOZA
TRABAJANDO JUNTOS

Oficio No. UGAMMZ-003-05-2013
Zaragoza, 31 de mayo de 2013

M.A. María Teresa Gatica Secaida
Directora, Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estimada M.A. Gatica:

La saludo cordialmente, deseando que se encuentre bien al frente de tan digno cargo.

Por medio de la presente hago constar que se confirma el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en la Unidad de Gestión Ambiental Municipal de Zaragoza, del departamento de Chimaltenango al estudiante Rubén Antonio Gómez Patzán.

El Estudiante realizará actividades de reforestación en el terreno municipal denominado Las Minas de esta jurisdicción, identificado como finca 8029, folio 111, libro 101 de Chimaltenango, además se ha comprometido a donar cierta cantidad de flores que se estarán utilizando para el embellecimiento del parque municipal.

Agradeciéndole por la labor que están desempeñando para el bien de nuestro país y especialmente de nuestro municipio, me suscribo.

Atentamente,

Dora Lissette Mérida Muñoz
Coordinadora
Unidad de Gestión Ambiental Municipal

Vo. Bo. Ing. Ariel Salazar Porrás
Alcalde Municipal



TEL: 7956-2828

buscanos en facebook, Municipalidad de Zaragoza

Ing. Obdulio Ariel Salazar Porrás, Alcalde
ADMINISTRACIÓN 2012 - 2016



MUNICIPALIDAD DE
ZARAGOZA
TRABAJANDO JUNTOS

Zaragoza,
05 de Julio de 2013

M.A. María Teresa Gatica Secaída, Directora
Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad

Estimada M.A. Gatica:

Reciba un cordial saludo deseándole éxito en sus actividades profesionales.

Por este medio hago constar que el estudiante Rubén Antonio Gómez Patzán, quien se identifica con Carné No. 9250258, como parte del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, realizó el día lunes 1 de julio del presente año la siembra de 600 arbolitos de pino, en una extensión aproximada de 5 cuerdas (5,590 m²), en la finca denominada Las Minas, de esta jurisdicción municipal, identificada como finca 8029, folio 111, libro 101 de Chimaltenango, en apoyo al proyecto municipal de reforestación, Zaragoza 2013.

No está de más manifestarle la satisfacción obtenida al ver como quedó recuperada el área en donde se llevó a cabo la reforestación por parte del estudiante Gómez Patzán, y el valioso aporte de 9 plantas de rosa y 140 matas de flor de Agapanthus, las que se estarán sembrando en el jardín del parque central de este municipio.

Sin más que hacer constar y agradeciendo la atención a la presente, me suscribo con muestras de consideración y estima.

Deferentemente,

Dora Lissette Mérida Muñoz
Coordinadora
Unidad de Gestión Ambiental Municipal

X
Vo. Bo. Ing. Ariel Salazar Porras
Alcalde Municipal



TEL: 7956-2828
buscanos en facebook, Municipalidad de Zaragoza

Ing. Obdulio Ariel Salazar Porras, Alcalde
ADMINISTRACIÓN 2012 - 2016



Epecista entregando plantas de rosas a la Licenciada Dora Lissette Mérida Muñoz Coordinadora de Gestión Ambiental, de la Municipalidad de Zaragoza



Epecista entregando matas de Agapando, a la Licenciada Dora Lissette Mérida Muñoz Coordinadora de Gestión Ambiental, de la Municipalidad de Zaragoza



Epecista recibiendo los 600 arbolitos de pino, para ser sembrados en el terreno municipal denominado Las Minas, autorizado por la municipalidad de Zaragoza



Alumnos y personal Técnico del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED 497, de San Juan Sacatepéquez, transportando al lugar los 600 arbolitos



Epecista, llegando al terreno municipal denominado Las Minas con los arbolitos de pino para ser reforestado el lugar.



Epecista, abriendo el agujero para ser plantado el arbolito de pino en el terreno municipal denominado Las Minas



Epecista sembrando el primer arbolito de pino en el terreno municipal denominado Las Minas



Alumnos del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497 del municipio de San Juan Sacatepéques sembrando arbolitos de pino en el terreno municipal denominado Las Minas



Director del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497 del municipio de San Juan Sacatepeques sembrando arbolitos de pino en el terreno municipal denominado Las Minas



Epecista, alumnos y Director del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED 497 terminando de sembrar los arbolitos en el terreno municipal



Epecista, esposa e hijos, alumnos y Director del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497 del municipio de San Juan Sacatepéquez, almorzando después de haber terminado la siembra de arbolitos en el terreno municipal



Epecista, alumnos y Director del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497 del municipio de San Juan Sacatepéquez, almorzando después de haber terminado la siembra de arbolitos en el terreno municipal



Epecista, dando la capacitación acerca del Manual de funciones del Núcleo FaMILIAR Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, del municipio de San Juan Sacatepequez



Epecista, entregando Manual de Funciones del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 497, del municipio de San Juan Sacatepéquez.