

Candelaria Odilia Silvestre Montejo

Taller Pedagógico para socializar la interpretación de las leyes educativas dirigidas a Directores del Nivel Medio del Municipio de Jacaltenango, Departamento de Huehuetenango.

Asesora: Licda. María Mirtalina Mendoza Montejo



FACULTAD DE HUMANIDADES
Departamento de Pedagogía

Guatemala, abril de 2018

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

Guatemala, abril del 2,018

ÍNDICE

CONTENIDOS	PÁGINAS
INTRODUCCIÓN	i-ii
CAPÍTULO I: DIAGNÓSTICO	1
1.1. Datos generales de la institución	1
1.1.1. Nombre de la Institución	1
1.1.2. Tipo de institución	1
1.1.3. Ubicación geográfica	1
1.1.4. Visión	1
1.1.5. Misión	1
1.1.6. Políticas	2
1.1.7. Objetivos	3
1.1.8. Metas	3
1.1.9. Estructura organizacional	4
1.1.10. Recursos	5
1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnostico	5
1.3. Lista de carencia	9
1.4. Análisis y priorización de problemas	10
1.5. Análisis de viabilidad y factibilidad	14
1.6. Problema seleccionado	16
1.7. Solución propuesta como viable y factible	17
CAPÍTULO II: PERFIL DEL PROYECTO	18
2.1. Aspectos generales	18
2.1.1. Nombre del proyecto	18
2.1.2. Problema	18
2.1.3. Localización	18
2.1.4. Unidad ejecutora	18
2.1.5. Tipo de proyecto	18
2.2. Descripción del proyecto	18
2.3. Justificación	19

2.4. Objetivos del proyecto	20
2.4.1. Objetivo general	20
2.4.2. Objetivos específicos	20
2.5. Metas	20
2.6. Beneficiarios	20
2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto	21
2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	25
2.9. Recursos	26
CAPÍTULO III PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	28
3.1. Actividades y resultados	28
3.2. Productos y logros	29
CAPÍTULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN	70
4.1. Evaluación del diagnóstico	70
4.2. Evaluación del perfil	70
4.3. Evaluación de la ejecución	70
4.4. Evaluación final	71
CONCLUSIONES	73
RECOMENDACIONES	74
BIBLIOGRAFÍA	75
APÉNDICE	76
ANEXOS	132

INTRODUCCIÓN

El presente informe final de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), es un proceso terminal supervisado que contiene las distintas actividades que se llevó a cabo en la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar No. 13-07-051 del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, dependencia del Ministerio de Educación; Está organizado en cuatro capítulos siguientes:

Capítulo I Diagnóstico: En este apartado se realizó, mediante diversas técnicas de investigación, fundamentos teóricos, la observación, el FODA, la guía de análisis contextual e institucional, lista y análisis de problema priorización del problema, viabilidad y factibilidad; se recabo información necesaria relacionada a la institución, para determinar necesidades y carencias, se clasifican y priorizan con propuestas de solución, y de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos por la Facultad de Humanidades, se determina seleccionar una necesidad fundamental en la labor administrativa educativa: “Desinterés de Directores sobre legislación educativa para la aplicación en procesos técnicos Administrativos en el Nivel Medio, dejando como propuesta de solución el proyecto educativo Taller pedagógico para socializar la interpretación de las Leyes educativas dirigido a los Directores del Nivel Medio del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, proyecto educativo que contribuye beneficiar la aplicación de normativas en labor administrativa.

Capítulo II Perfil: se establece el fundamento del perfil del proyecto, con la descripción de lineamientos indispensables para su ejecución tales como: aspectos generales, descripción, justificación, objetivos, metas, beneficiarios, recursos, presupuesto, programa de desembolso y cronograma de actividades de ejecución. Imprescindible para esta fase, que establece las bases de ejecución del proyecto.

Capítulo III ejecución: En este capítulo se plasma todas las actividades que se desarrollaron para la ejecución del proyecto, que son: Actividades y sus resultados, productos y logros; resolución de casos que suscitan en ámbito educativo, entrega de un documentos de contenido de la temática desarrollada a cada director que labora en el nivel Medio para fortalecer a nivel de comprensión de Legislación Educativa, esto mediante el apoyo de la Coordinación Técnico Administrativa respectiva.

Capítulo IV evaluación: en este capítulo se evalúan todo el proceso que se realizó durante el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado desde el diagnóstico, hasta la ejecución. Asimismo contiene una evaluación final del desarrollo de la temática resaltando satisfacción que despierta el interés de planificar actividades similares en otras oportunidades.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1. Datos generales de la institución

1.1.1. Nombre de la Institución

Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar No. 13-07-051 Nivel Medio.

1.1.2. Tipo de institución

La Coordinación Técnico Administrativa es una institución pública dependiente del Ministerio de Educación que presta sus servicios técnico administrativo y técnico pedagógico a los establecimientos educativos del Nivel Medio del Municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango. Se ubica como una institución de servicios, procesos y productos.

1.1.3. Ubicación geográfica:

La Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar No. 13-07-051 del Nivel Medio del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, cuenta con edificio propio que fue construido con el aporte económico y mano de obra del magisterio jacalteco, y está ubicado en el Cantón San Sebastián de la cabecera municipal de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, salida hacia el municipio de San Antonio Huista, en el mismo inmueble funcionan los distritos 13-07-18 y 13-07-19 que atienden los niveles educativos de preprimaria, párvulos y primaria; en la misma área del terreno funcionan tres establecimientos dos del nivel primario EOUM. Regional y EOUM. San Sebastián y uno del nivel medio diversificado Instituto Nacional de Educación Diversificada INED.

1.1.4. Visión

La visión de la Coordinación Técnico Administrativa, está orientada a la visión del Ministerio de Educación, por lo tanto se inspira en “Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta”. (<http://www.mineduc.gob.gt/portal/index.asp>)

1.1.5. Misión

La misión de la Coordinación Técnica Administrativa, no puede estar desarticulada con la del Ministerio de Educación, ya que realizan las mismas acciones; por lo tanto

es: “Una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor”. (<http://www.mineduc.gob.gt/portal/index.asp>)

1.1.6. Políticas

Las políticas de la Coordinación Técnico Administrativa 13-07-051, están vinculadas a las políticas educativas de Guatemala que literalmente se describen a continuación:

- **“Política de Calidad.** Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de la educación pertinente y relevante.
- **“Política de Cobertura:** Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.
- **Política modelo de Gestión.** Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.
- **Política de Recursos Humanos.** Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.
- **Educación Bilingüe Multicultural e intercultural.** Fortalecimiento de la educación bilingüe multicultural e intercultural.
- **Política Aumento a la Inversión Educativa.** Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto).
- **Política de Equidad.** Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.
- **Fortalecimiento Institucional y Descentralización.** Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación de la comunidad educativa desde el ámbito local para garantizar la calidad,

cobertura y pertinencia cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo”. (Consejo Nacional de Educación, 2010)

1.1.7. Objetivos

Los objetivos de la Coordinación Técnico Administrativa, se sustentan en los objetivos de la Supervisión Educativa suscrita en el Decreto Legislativo No. 12-91 “Ley de Educación Nacional” y son los siguientes:

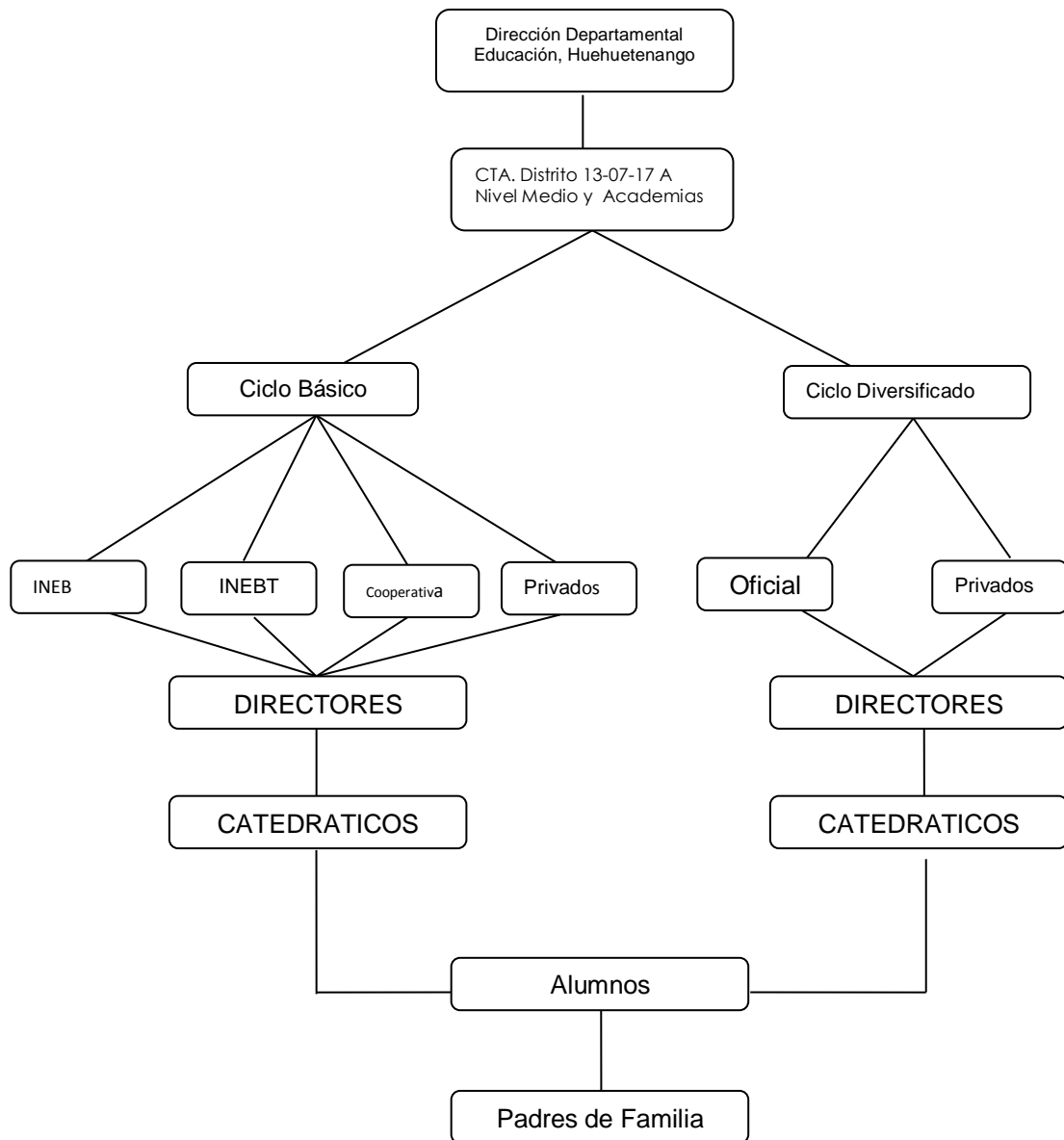
- Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
- Promover una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador.
- Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa”. (Martínez Escobedo, 2011)

1.1.8. Metas

“Son metas de la coordinación Técnica Administrativa:

- Fortalecer y promover proyectos y programas educativos orientados a ampliar la cobertura del servicio educativo del Nivel Medio.
- Contribuir directa e indirectamente en la reducción de la tasa de deserción escolar en el Nivel Medio.
- Implementar acciones pertinentes que mejoren la eficiencia interna basada en una calidad educativa pertinente a los estándares nacionales e internacionales”. (CTA, Distrito Escolar 13-07-051)

1.1.9. Estructura organizacional



FUENTE: Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar No. 13-07-051 Nivel Medio, 2016

1.1.10. Recursos

Recursos Humanos

Son parte de los recursos humanos: el Coordinador Técnico Administrativo, la asamblea integrada por 25 directores con grado y 10 directores administrativos, 244 catedráticos de los diferentes establecimientos educativos del Nivel Medio que funcionan en el municipio de Jacaltenango; representados por la directiva de directores que son electos anualmente conformado por un presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y vocales.

Recursos materiales

La Coordinación Técnico Administrativa del Nivel Medio cuenta con mobiliario, los cuales son: archivadores de documentos, escritorios de oficina, una computadora portátil, una impresora láser marca Lexmark y útiles de oficina.

Recursos Financieros

La Coordinación Técnico Administrativa, no percibe ningún tipo de financiamiento, ya que no ejecuta presupuestos, pues es una institución administrativa y no financiera. El pago del personal lo genera el Estado a través del Ministerio de Educación.

1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el Diagnóstico

Entre las técnicas que se utilizaron para detectar las carencias y deficiencias de la institución están:

- Investigación de campo
- Investigación documental
- FODA y
- Guía de análisis contextual e institucional de ocho sectores.

1.2.1. FODA.

Esta técnica sirvió para conocer las fortalezas, oportunidades, que contribuyen en el buen funcionamiento de la institución y las debilidades y amenazas que se elaboró de la siguiente manera.

POSITIVAS		NEGATIVAS	
INTERNAS	EXTERNAS	INTERNAS	EXTERNAS
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
1. Personal docente calificado para los puestos que desempeña.	1. Existe relación interinstitucional para la coordinación de una educación integral.	1. Existe una sola persona encargada de administrar las acciones educativas del Nivel Medio en el municipio.	1. Remoción del puesto del coordinador por intereses políticos.
2. Contar con edificio propio.	2. El funcionamiento de la Coordinación Técnico Administrativo es producto de la descentralización educativa.	2. Personal administrativo monolingüe español.	2. Ubicación de la institución educativa en inmediaciones de una carretera asfaltada.
3. Apoyo permanente de directores y catedráticos.	3. El Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental de Educación amplía la cobertura educativa generando la creación de nuevos centros educativos y la creación de puestos docentes.	3. Falta de capacitaciones y talleres.	3. Por falta de personal de guardianía existe el riesgo de que personas ajenas irrumpen las instalaciones de la institución.

POSITIVAS		NEGATIVAS	
INTERNAS	EXTERNAS	INTERNAS	EXTERNAS
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
4. Coordinación y seguimiento de las políticas educativa en la implementación del Curriculum Nacional Base en éste nivel.	4. Gestión y prosecución para la creación de centros educativos con diversidad de carreras.	4. Falta de presupuesto para la ejecución de programas educativos de la coordinación dirigidos a los centros educativos.	4. Inconformidad de directores y catedráticos con las políticas educativas implementadas por la Coordinación Técnico Administrativo.
5. Utilización de tecnología que facilita la comunicación (teléfono móvil, internet, correo electrónico, mensajes de texto.	5. Funcionamiento de diferentes modalidades educativas.	5. Inexistencia de texto y libros de lectura para la implementación a centros educativos.	5. Resistencia a los cambios administrativos.
6. Ampliación de cobertura educativa en sector oficial, privado y por cooperativa.	6. Participación de las comunidades educativas en actividades culturales, sociales, deportivas y académicas para una educación integral.	6. No existe personal de secretaria que sirva de apoyo al coordinador.	6. Politización en la asignación de puestos docentes.

POSITIVAS		NEGATIVAS	
INTERNAS	EXTERNAS	INTERNAS	EXTERNAS
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
7. Atención a las necesidades de la comunidad educativa.		7. Poca presencia de autoridades educativas para el fortalecimiento de la coordinación.	
8. Aplicación de la Legislación educativa (Decretos, Acuerdos, Reglamentos y Leyes)		8. Falta de apoyo al Coordinador Técnico Administrativo para la realización diplomados, pasantillas o becas al extranjero para la aplicación de nuevos conocimientos en la institución.	
9. Existe estrecha relación entre la coordinación y las diferentes dependencias de la Dirección Departamental de Educación.			
10. Orientación a directores para el debido proceso administrativo.			

1.3. Lista de carencias

Las carencias que se detectan de la Coordinación Técnico Administrativa 13-07-051 son las siguientes.

1. Funciones múltiples en el desempeño del puesto.
2. Capacitaciones y talleres sobre actualización docente poco frecuentes.
3. Incumplimiento de funciones administrativas por carencia de personal de secretaría.
4. Apatía de autoridades educativas en la coordinación de acciones que fortalecen los procesos administrativos de cada centro educativo.
5. Insuficiente equipo audiovisual (cañonera y equipo la de amplificación)
6. Personal operativo inexistente.
7. Escasa asignación presupuestaria para la institución.
8. Demanda de un equipo técnico de apoyo a la Coordinación Técnico Administrativa.
9. Desinterés en la implementación de estrategias apropiadas para la evaluación del desempeño administrativo y docente.
10. Falta de coordinación e iniciativa para dirigir las acciones educativas del Nivel Medio con otras institucionales locales.
11. Escaso conocimiento de las leyes educativas para la aplicación en el ámbito laboral.
12. Interpretación inapropiada de los preceptos legales en casos administrativos y educativos.
13. Inexistencia plan operativo donde se especifique el enlace directo de la Coordinaciones Técnico Administrativos con otras asociaciones e instituciones que funcionan en la comunidad.
14. Indiferencia de autoridades educativas para apoyo de becas docentes y diplomados en el extranjero.

1.4. Análisis y priorización de problemas

1.4.1. Análisis de problemas

PROBLEMA	FACTORES QUE LA PRODUCEN	SOLUCIONES
1. Falta de acompañamiento técnico pedagógico a directores y docentes de la jurisdicción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funciones múltiples en el desempeño del puesto. 2. Incumplimiento de funciones administrativas por carencia de personal de secretaría. 3. Demanda de un equipo técnico de apoyo a la CTA. 4. Desinterés en la implementación de estrategias de evaluación en materia administrativa y docente. 5. Apatía de autoridades educativas en la coordinación de acciones que fortalecen los procesos administrativos de cada centro educativo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de creación de puestos técnicos y pedagógicos para darle acompañamiento a directores y docentes de los diferentes centros educativos. 2. Implementación de secretaría para la Coordinación Técnico Administrativo.
2. Desinterés de Directores sobre la legislación educativa para su aplicación en procesos técnicos Administrativos en el Nivel Medio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitaciones y talleres sobre actualización docente poco frecuentes. 2. Escaso conocimiento de las leyes educativas para la aplicación en el ámbito laboral. 3. Interpretación inapropiada de los preceptos legales en casos administrativos y educativos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecimiento del conocimiento y aplicación de procesos administrativos de los Directores. 2. Organización de talleres para socializar la interpretación de leyes educativas dirigidas a Directores.

PROBLEMA	FACTORES QUE LA PRODUCEN	SOLUCIONES
		3. Organización de conferencias motivacionales promoviendo la aplicación de la legislación educativa guatemalteca.
3. Carencia de apoyo financiero estatal	1. Personal operativo inexistente. 2. Escasa asignación presupuestaria para la institución. 3. Indiferencia de autoridades educativas para apoyo de becas docentes y diplomados en el extranjero.	1. Descentralización de presupuesto asignado a la Dirección departamental de educación hacia la Coordinación Técnico Administrativa. 2. Implementación de personal de servicio.
4. Inexistencia de recursos tecnológicos para gestión administrativa	1. Insuficiente equipo audiovisual (cañonera y equipo de amplificación)	1. Solicitar cañonera 2. Solicitar fotocopiadora 3. Plan de financiamiento de internet

PROBLEMA	FACTORES QUE LA PRODUCEN	SOLUCIONES
5. Inexistencia de un plan interinstitucional.	<p>1. Falta de coordinación e iniciativa para dirigir las acciones educativas del nivel medio con otras institucionales locales.</p> <p>2. Inexistencia plan operativo donde se especifique el enlace directo de la Coordinación Técnico Administrativa con otras asociaciones e instituciones que funcionan en la comunidad.</p>	Elaborar un plan operativo de coordinación interinstitucional.

1.4.2. Cuadro de Priorización de problemas.

Indicadores	Problema 1		Problema 2		Problema 3		Problema 4		Problema 5	
	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO
Facilidad de solución.		X		X		X		X		X
Implica beneficios	X		X		X		X		X	
Por los apoyos que tenga		X	X			X		X	X	
Por el tiempo disponible		X	X			X	X			X
Cuenta con lo necesario		X	X			X		X	X	
Responde a las políticas.		X	X			X		X	X	
Es estratégicamente conveniente	X		X		X		X		X	
Está plenamente delimitado	X			X		X	X			X
Las opciones de solución son factibles.		X	X			X	X			X
Da solución definitiva		X		X		X		X		X
Es de beneficio colectivo.	X		X		X		X		X	
Recurso auxiliar importante	X		X		X		X			X
Posibles gestiones para su implementación		X	X		X		X		X	
Aplicable a los niveles educativos	X		X	X			X		X	
TOTAL	6	8	11	3	4	8	9	5	8	6

Priorización de problema: Con base en este proceso de priorización, se selecciona el siguiente problema:

PROBLEMA	FACTORES QUE LA PRODUCEN	OPCIÓN DE SOLUCIÓN
2. Desinterés de Directores sobre la legislación educativa para su aplicación en procesos técnicos Administrativos en el Nivel Medio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitaciones y talleres de carácter curricular para la actualización de los docentes no establecidos. 2. Deficiente interpretación de las leyes educativas en el ámbito laboral. 3. Desinterés para apropiarse de lo establecido en las leyes y aspectos legales. 4. Capacitaciones y talleres no programados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecimiento del conocimiento y aplicación de procesos administrativos de los Directores del Nivel Medio del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango 2. Organización de taller para socializar la interpretación de las leyes educativas dirigidas a Directores del Nivel Medio. 3. Organización de conferencias motivacionales promoviendo la aplicación de la legislación educativa guatemalteca.

1.5. Análisis de viabilidad y factibilidad

De acuerdo al cuadro anterior una de las opciones de solución será seleccionada para su ejecución, sin embargo las tres serán sometidas a un análisis de viabilidad y factibilidad en base al instrumento que se presenta a continuación.

CUADRO DE ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD

No.	Indicadores	OPCION 1		OPCION 2		OPCION 3	
	Financiero	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1.	¿Se cuenta con recursos financieros para su implementación?		X		X		X
2.	¿Existe la posibilidad de contar con financiamiento de otras instituciones?		X	X			X
3.	¿La propuesta se ejecutará con recursos propios?		X		X		X
4.	¿Se cuenta con recursos extras para imprevistos?		X		X		X
	ADMINISTRATIVO LEGAL						
5.	¿Se contará la autorización legal para implementar la propuesta?	X		X		X	
6.	¿Existen leyes que amparan la ejecución de la propuesta?	X		X			X
7.	¿Se contará con instalaciones adecuadas para el desarrollo del proyecto?	X		X			X
8.	¿El tiempo programado es suficiente para su ejecución?		X	X		X	
9.	¿Se han definido claramente las metas?	X		X		X	
10.	¿Existe aceptación de los directores?	X		X		X	
11.	¿Se cuenta con el personal capacitado para su ejecución?		X	X			X
12.	¿La propuesta es de vital importancia para la institución?	X		X		X	
13.	¿La propuesta beneficia a la mayoría de las comunidades educativas?		X	X			X
14.	¿Contribuye a las políticas de la institución?	X		X		X	
	TOTAL	7	7	11	3	6	8
	Prioridad	2					

1.6. Problema seleccionado

PROBLEMA	FACTORES QUE LA PRODUCEN	OPCIÓN DE SOLUCIÓN
<p>2. Desinterés de Directores sobre la legislación educativa para su aplicación en procesos técnicos Administrativos en el Nivel Medio.</p>	<p>1. Capacitaciones y talleres de carácter curricular para la actualización de los docentes no establecidos.</p> <p>2. Deficiente interpretación de las leyes educativas en el ámbito laboral.</p> <p>3. Desinterés para apropiarse de lo establecido en las leyes y aspectos legales.</p> <p>4. Capacitaciones y talleres no programados.</p>	<p>1. Fortalecimiento del conocimiento y aplicación de procesos administrativos de los Directores del Nivel Medio del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango</p> <p>2. Organización de taller para socializar la interpretación de las leyes educativas dirigidas a Directores del Nivel Medio.</p> <p>3. Organización de conferencias motivacionales promoviendo la aplicación de la legislación educativa guatemalteca.</p>

1.7. Solución propuesta como viable y factible.

PROBLEMA	OPCIÓN DE SOLUCIÓN SELECCIONADA
3. Desinterés de Directores sobre la legislación educativa para su aplicación en procesos técnicos Administrativos en el Nivel Medio.	Taller pedagógico para socializar la interpretación de las Leyes educativas dirigido a los Directores del Nivel Medio del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango

1.7.1. Nombre del proyecto:

Taller pedagógico para socializar la interpretación de las Leyes educativas dirigido a los Directores del Nivel Medio del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

CAPITULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1. Aspectos generales.

2.1.1. Nombre del Proyecto

Taller pedagógico para socializar la interpretación de las Leyes educativas dirigido a los Directores del Nivel Medio del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango

2.1.2. Problema seleccionado

“Desinterés de los Directores sobre legislación educativa para la aplicación en procesos técnicos Administrativos en el Nivel Medio”

2.1.3. Localización

Coordinación Técnico Administrativa, cantón San Sebastián, Jacaltenango, Huehuetenango.

2.1.4. Unidad ejecutora.

Facultad de Humanidades USAC.

Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-07-051
Municipalidad.

Cooperativa de Ahorro y Crédito Yaman Kutx (unión de aportes)

2.1.5. Tipo de proyecto.

Técnico Administrativo.

2.2. Descripción del Proyecto.

El proyecto titulado “Taller pedagógico para socializar la interpretación de las Leyes educativas dirigido a los Directores del Nivel Medio del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango”, es una actividad técnica que tiene como propósito favorecer el conocimiento de los directores sobre las leyes que rigen el sistema educativo nacional, así mismo saber aplicarla adecuadamente para la resolución de casos diversos que puedan presentarse en los centros educativos del Nivel Medio en el municipio de Jacaltenango, del departamento de Huehuetenango.

La actividad se realizará con fundamento en las leyes educativas vigentes en el país para que los directores puedan apropiarse de ellas.

Se contempla la entrega de un compendio de leyes a los directores para que los docentes tengan un recurso de auxilio en diferentes circunstancias y situaciones. Finalmente se desarrolla un taller donde presentarán casos reales para análisis y darles solución adecuada.

2.3. Justificación.

El proyecto “Taller pedagógico para socializar la interpretación de las Leyes educativas dirigido a los Directores del Nivel Medio del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango”; se seleccionó con base al diagnóstico para dar respuesta al problema institucional, el cual propone la movilidad de saberes y conocimientos para potencializar a los directores de los centros educativos a enfrentar los retos ante diferentes circunstancias que se presentan en su labor administrativa, ya que en la actualidad la administración educativa se ha enfrentado a muchas circunstancias que en forma directa no se resuelven con las leyes ordinarias, son necesarios la implementación de instrumentos legales confiables y valiosos que permiten la solución de casos. También, es importante el empeño y desempeño del director que por sus cualidades pueda combinar los conocimientos teóricos y prácticos para desarrollar la capacidad de afrontar y solucionar conflictos. Esto contribuirá a mantener el orden y la disciplina de docentes y estudiantes en el proceso educativo.

Un debido proceso, merece todas las faltas que se producen dentro de la administración educativa, desde la labor pedagógica del docente, hasta la labor administrativa del director; para que no se emitan sanciones sin antes haber conciliado con las partes. Estas acciones permitirán viabilizar todas las acciones del director y lo liberarán de cualquier cargo que se le formule.

Por lo que es necesario reforzar el contenido de Decretos, Acuerdos, Reglamentos y resoluciones que norman los derechos y obligaciones de la comunidad educativa.

2.4. Objetivos del proyecto.

2.4.1. General.

- Fortalecer la aplicación de las leyes en el proceso educativo en sus aspectos técnico administrativo, técnico pedagógico y técnico docente, con el apoyo de la autoridad educativa local.

2.4.2. Específicos.

- Establecer un equipo de capacitadores para el fortalecimiento de procesos administrativos, pedagógicos y docentes.
- Desarrollar un taller pedagógico dirigido a Directores del Nivel Medio sobre la importancia y aplicación de la legislación educativa guatemalteca.
- Realizar un taller sobre resolución de casos administrativas aplicables al ámbito educativo.
- Dotar a los directores de documentación legal para la realización de la labor administrativa.

2.5. Metas.

- Establecido un equipo de capacitadores para el fortalecimiento de procesos administrativos, pedagógicos y docentes.
- Desarrollado un taller pedagógico dirigido a Directores del Nivel Medio sobre la importancia y aplicación de la legislación educativa guatemalteca.
- Realizado un taller sobre resolución de casos administrativos aplicables al ámbito educativo.
- 37 directores dotados de Leyes y Acuerdos que guían la labor administrativa.

2.6. Beneficiarios.

2.6.1. Directos.

- 37 establecimientos educativos del Nivel Medio del Sector oficial, por Cooperativa, sector privado 21 del nivel medio ciclo básico y 13 del nivel medio ciclo diversificado.
- 160 docentes que labora en los centros educativos del nivel medio área urbana y rural.
- 7,010 estudiantes inscritos en el ciclo escolar 2017 en el nivel medio.

2.6.2. Indirectos.

- Coordinación Técnico Administrativo del Nivel Medio.
- Padres y madres de familia
- comunidad en general

2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto

2.7.1. Fuente de financiamiento:

2.7.1.1. Aporte de Municipalidad de Jacaltenango

No.	Descripción del recurso	Cantidad	Precio	
			Unitario	Total
1.	Pliegos de cartulina	50	Q 2.00	Q 100.00
2.	Resmas de papel bond tamaño carta	2	Q 48.00	Q 96.00
3.	Honorarios de capacitadores	3	Q 500.00	Q 1500.00
4.	Intervención de un conferencista	1	Q 1500.00	Q 1500.00
TOTAL				Q 3196.00

2.7.1.2. Aporte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Yaman Kutx R. L.

(Unión de Aportes) de Jacaltenango

No.	Descripción del recurso	Cantidad	Precio	
			Unitario	Total
1.	Fotocopias	21,000	Q 0.25	Q 5,250.00
2.	Alquiler de cañonera	3	Q 250.00	Q 750.00
3.	Alquiler de local	1	Q 500.00	Q 500.00
TOTAL				Q 6,500.00

2.7.1.3. Aporte de librerías de la localidad.

No.	Descripción del recurso	Cantidad	Precio	
			Unitario	Total
1.	Cartuchos para impresoras	6	Q 175.00	Q 1,050.00
2.	Marcadores permanentes de colores	30	Q 5.00	Q 150.00
3.	Marcadores para pizarrones de fórmica	6	Q 15.00	Q 90.00
4.	Rollos de masking tape	3	Q 13.00	Q 39.00
5.	Diagramación de material pedagógico	1	Q 500.00	Q 500.00
TOTAL				Q 1829.00

2.7.2. Presupuesto:

2.7.2.1. Recursos humanos

No.	Descripción	Cantidad	Precio	
			Unitario	Total
1.	Honorarios de capacitadores	3	Q 500.00	Q 1500.00
2.	Intervención de un conferencista	1	Q 1500.00	Q 1500.00
TOTAL				Q3000.00

2.7.2.2. Recursos materiales

2.7.2.2.1. Insumos

No.	Descripción	Cantidad	Precio	
			Unitario	Total
1.	Pliegos de cartulina	50	Q 2.00	Q 100.00
2.	Resmas de papel bond tamaño carta	2	Q 48.00	Q 96.00
3.	Cartuchos para impresoras	6	Q 175.00	Q 1,050.00
4.	Marcadores permanentes de colores	30	Q 5.00	Q 150.00
5.	Marcadores para pizarrones de fórmica	6	Q 15.00	Q 90.00
6.	Rollos de masking tape	3	Q 13.00	Q 39.00
TOTAL				Q1,525.00

2.7.2.2.2. Servicios

No.	Descripción	Cantidad	Precio	
			Unitario	Total
1.	Fotocopias	21,000	Q 0.25	Q 5,250.00
2.	Alquiler de cañonera	3	Q 250.00	Q 750.00
3.	Alquiler de local	1	Q 500.00	Q 500.00
4.	Diagramación de material pedagógico	1	Q 500.00	Q 500.00
TOTAL				Q7,000.00

2.7.2.3. Resumen de presupuesto

No.	Renglón	Costo
1.	Recurso humano	Q 3,000.00
2.	Insumos	Q 1,525.00
3.	Servicios	Q 7,000.00
Total presupuesto		Q11,525.00

2.7.2.4. Presupuesto.

Recursos	Institución donante	Costo	Total
Humanos			
• 3 Capacitadores	Municipalidad	Q 1, 500.00	Q 3,000.00
• 1 Conferencista	Municipalidad	Q 1, 500.00	
Insumos			
• 50 Pliegos de cartulina.	Municipalidad	Q 100.00	
• 2 resmas de papel bond tamaño carta.	Municipalidad	Q 96.00	
• 6 Cartuchos para impresoras	Librerías de la localidad	Q 1,050.00	
• 30 Marcadores permanentes de colores.	Librerías de la localidad.	Q 150.00	

Recursos	Institución donante	Costo	Total
<ul style="list-style-type: none"> • 6 marcadores para pizarrones de fórmica. • 3 rollos de maskin tape. • Diagramación de material pedagógico 	<p>Librerías de la localidad.</p> <p>Librerías de la comunidad</p> <p>Librerías de la comunidad</p>	<p>Q 90.00</p> <p>Q 39.00</p> <p>Q 500.00</p>	<p>Q 2,025.00</p>
<p>Servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia. • 3 Alquiler de cañonera. • Alquiler de local. 	<p>Cooperativa de Ahorro Crédito Yaman Kutx R, L (Unión de aportes)</p> <p>Cooperativa de Ahorro Crédito Yaman Kutx R, L (Unión de aportes)</p> <p>Cooperativa de Ahorro Crédito Yaman Kutx R, L (Unión de aportes)</p>	<p>Q 5,250.00</p> <p>Q 750.00</p> <p>Q 500.00</p>	<p>Q 6,500.00</p>
TOTAL			Q 11,525.00

2.8. Cronograma de actividades de ejecución 2015.

No.	Actividades	2015															
		Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Presentación de proyecto a CTA	■	■														
2.	Autorización del plan de ejecución por la CTA			■	■												
3.	Elaboración y aplicación de instrumento para la recolección de datos en los centros educativos.			■	■												
4.	Elaboración y entrega de solicitudes a instituciones.			■	■												
5.	Gestión de recursos financieros			■	■												
6.	Elaboración y revisión de material de apoyo					■	■										
7.	Selección de personal idóneo de apoyo.					■	■										
8.	Gestión de instalaciones adecuadas para el desarrollo de la actividad.							■	■								
9.	Desarrollo de talleres de capacitación.									■	■						
10.	Conformación de equipo de trabajos a nivel de directores									■	■						

No.	Actividades	2015															
		Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Evaluación del desarrollo del proyecto.																
	Elaboración y presentación de informe de trabajo a la Coordinación Técnica Administrativa.																

2.9. Recursos.

2.9.1. Humanos.

- Asesor de EPS,
- Epesista,
- Coordinador Técnico Administrativo.
- Personal de apoyo.
- Directores de los diferentes centros educativos.

2.9.2. Materiales

- Papel de bond en pliegos
- Resmas de papel bond
- Marcadores de fórmica y permanentes
- Impresiones
- Fotocopias
- Rollos de maskintape

2.9.3. Físicos

- Aulas
- Mobiliario
- Pizarrones

- Equipo de cómputo
 - Computadora portátil
 - Impresora
 - Cañonera
- Bocinas

2.9.4. Instituciones financieras

- Municipalidad de Jacaltenango
- Aporte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Yaman Kutx R. L. (Unión de Aportes) de Jacaltenango.
- Librerías de la localidad.

CAPITULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

El taller pedagógico para socializar la interpretación de las leyes educativas dirigido a los Directores del Nivel Medio del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, se llevó a cabo con los siguientes procesos: visita a la Coordinación Técnico Administrativa, gestión de recursos financieros, gestión de local para llevar a cabo el taller, oficialización de convocatorias organización de material logístico los cuales se describen a continuación.

3.1. Actividades y Resultados.

3.1.1. Visitas a la Coordinación Técnica Administrativa.

Se solicita la aprobación del coordinador Técnico Administrativo para desarrollar el proyecto de EPS en esta dependencia de la cual se tuvo una respuesta positiva que permitió varias visitas para concretizar el proyecto; así poder coordinar la fecha de la capacitación con los profesionales involucrados, el número de participantes y todas las acciones administrativas a seguir.

3.1.2. Gestión de recursos Financieros.

Se elaboran solicitudes, a diferentes instituciones en el mes de enero de 2017, para lograr el recurso financiero, en consecuencia, se tuvo apoyo de instituciones y librerías locales.

3.1.3. Gestión del local donde se desarrollaría el taller.

Considerando que para el desarrollo del proyecto se necesita de un ambiente amplio y agradable para la comodidad de los participantes, se hacen las gestiones necesarias a la dirección del Instituto Mixto Privado Diversificado, Jacaltenango INDIJAC, de la cabecera municipal de Jacaltenango, de la cual se obtuvo una resolución favorable, que permitió ejecución del proyecto satisfactoriamente

3.1.4. Selección del personal de apoyo.

Se solicitó los servicios profesionales del Lic. Edwin Orlando Castillo Díaz, quien es Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, catedrático de la Extensión universitaria del Centro Universitario del Noroccidente CUNOROC de este municipio, como personal de apoyo, por su experiencia en el manejo de la legislación en docencia

universitaria. Esta gestión se realizó durante el mes de diciembre del año 2016, como resultado se obtuvo el apoyo incondicional de dicho profesional.

3.1.5. Convocatoria.

Se solicita a sus buenos oficios del señor Coordinador Técnico Administrativo para la convocatoria de los directores de los diferentes establecimientos involucrados a asistir al taller planificado. Como resultado el Coordinador Técnico Administrativo realizó la convocatoria mediante circular No. 08-2017 de fecha 03 de febrero de 2017. De esta cuenta se contó con la presencia de todos los directores de los centros educativos contemplados en el plan de ejecución del proyecto.

3.1.6. Ejecución:

La ejecución del proyecto se realizó el 07 de febrero de 2017, con la presencia de la autoridad educativa, Lic. Homero Roderico Herrera y Herrera, Coordinador Técnico Administrativo, profesional de apoyo, directores y epesista. Como resultado se desarrolló la temática de acuerdo a un programa establecido.

3.1.7. Entrega de reconocimientos:

Al finalizar la actividad se entregaron reconocimientos a los participantes, firmados por Coordinador de la Sección Universitaria de la Facultad de Humanidades sección Jacaltenango, el Coordinador Técnico Administrativo. Como resultados, se observó satisfacción y agradecimiento de los participantes, así mismo de la epesista hacia los participantes.

3.2. Productos y Logros:

No.	PRODUCTO	LOGROS
1.	Ejecución del taller pedagógico durante la fecha establecida.	Acompañamiento de la autoridad educativa. Asistencia y participación de los directores. Desarrollo satisfactorio de lo programado con los recursos previstos.
	Elaboración de material pedagógico sobre Legislación Educativa.	Revisión y aprobación del material por parte del (la) asesor(a) de EPS. Revisión y aprobación del material por parte del personal de apoyo. Distribución de materiales entre directores.

No.	PRODUCTO	LOGROS
3.	Entrega de reconocimientos	Reconocimientos a directores por su destacada participación en el evento Reconocimiento al Coordinador Técnico Administrativo por facilitar los procesos administrativos para la realización del proyecto. Reconocimiento al Lic. Edwin Orlando Castillo Díaz por su apoyo incondicional en el desarrollo del evento.

3.2.1. Desarrollo del taller.

Planificado, coordinado y organizado la actividad con las diferentes instancias que se describen a continuación: Coordinador Técnico Administrativo, Directora del Instituto Sede, Directores participantes y Personal de apoyo, se procedió a la ejecución, en la fecha determinada, dando cumplimiento al programa definido para el desarrollo del evento, con la participación activa de los directores y se contó con el acompañamiento del Coordinador Técnico Administrativo.



Foto No. 1

Inauguración del proyecto por parte del Coordinador Técnico Administrativo Lic. Homero Roderico Herrera y Herrera.



Foto No. 2

Desarrollo de la primera parte de la temática, a cargo de la Epesista.



Foto No.3

Directores tomando nota de datos relevantes.



Foto No. 4

Desarrollo de la segunda parte de la temática a cargo del Lic. Edwin Orlando Castillo Díaz.



Foto No. 5

Participantes prestando atención durante el desarrollo del tema a cargo del profesional de apoyo.



Foto No. 6

Equipos de trabajos organizados.



Foto No.7

Equipo de trabajo analizando casos comunes que surgen en los centros educativos.



Foto No.8

Autoridad educativa acompañando a los equipos de trabajo durante el desarrollo del taller.



Foto No.9

Equipo de trabajo analizando casos que surgen en los centros educativos de acuerdo al material pedagógico que se propuso.



Foto No.10

Equipo de trabajo analizando casos comunes que surgen en los centros educativos



Foto No. 11

Epesista entregando Material a equipos de trabajos.



Foto No. 10

Socialización de solución de casos comunes que se presentan en los establecimientos.



Foto No.11

Participantes colocando material elaborado, para la solución de casos.



Foto No. 12

Socializa leyes que pueda respaldar el proceso administrativo

3.2.2. Elaboración del material pedagógico sobre legislación educativa.

Ante la escasez de materiales que abordan directamente la Legislación Educativa, se preparó una propuesta pedagógica que responde a las demandas actuales sobre legislación educativa para sustentar el taller de capacitación con los directores, el cual fue elaborado cuidadosamente y revisado por el asesor de EPS y el profesional de apoyo para relacionar los procesos jurídicos en su sentido amplio con los procesos educativos. Derivado de este proceso, en las páginas siguientes se presenta el material pedagógico.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**



Institución

Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar No. 13-07-051
Jacaltenango, Huehuetenango.

Proyecto: “Taller pedagógico para socializar la interpretación de las Leyes educativas dirigido a los Directores del Nivel Medio del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango”

CANDELARIA ODILIA SILVESTRE MONTEJO

JACALTENANGO, ENERO DE 2017

LEGISLACIÓN EDUCATIVA

ÍNDICE

CONTENIDOS	PÁGINA
Introducción	1
Legislación	2
Legislación Educativa	2
Ley, Norma Y Acuerdo	2
Jerarquía de las Leyes	5
Jerarquía de las normas	5
Teoría de la jerarquía normativa de Hans Kelsen	6
Clasificación normativa	6
Leyes constitucionales	6
La Constitución Política de la República	7
La Constitución Política en Sentido Material	8
La Constitución Política en Sentido Formal	9
Leyes Ordinarias	9
Leyes Reglamentarias	11
Leyes Individualizadas	12
Proceso de Formulación de las leyes	13
Formación y sanción de la ley	13
Iniciativas de ley	14
Jerarquía Constitucional	14
Aprobación de la Ley	15
Sanción Y Promulgación	16
Veto	17
Primacía legislativa	17
Vigencia	18
Disposiciones del Congreso	19

Amparos	19
Inconstitucionalidad de las Leyes	20
Inconstitucionalidad de las leyes de carácter general	20
Corte de Constitucionalidad	20
Funciones de la Corte de Constitucionalidad	23
Resolución de casos administrativos comunes en centros educativos del Nivel Medio.	24
Bibliografía	28

INTRODUCCIÓN

El presente material desarrolla el tema de Legislación Educativa con el objetivo de fortalecer la aplicación de las leyes en el proceso educativo y poder ser socializado y analizado con el apoyo de personas expertas en el tema, dirigido a directores que tienen la responsabilidad administrativa en los establecimientos del Nivel Medio que funcionan en el municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

El proceso democrático que se vive en el país permite velar por los derechos de la población especialmente la niñez y la juventud, lo que en materia educativa es necesario ampliar, profundizar y fortalecer lo que enmarca la Ley en materia de Legislación Educativa.

El trabajo básicamente abarca algunos pormenores de lo que es la legislación educativa guatemalteca basado en fundamentos de derecho y todo lo que establece la Constitución Política de la República pero en términos más profundos especialmente sobre el debido proceso que se lleva a cabo para proponer, modificar y derogar las leyes así como las instancias designadas para estas funciones.

Que los participantes retroalimenten los conocimientos adquirido en función de una aplicación adecuada y legal en los diferentes casos administrativos que se dan a diario en los centros educativos.

Legislación:

El término legislación puede referirse:

- “A un cuerpo de leyes que regulan una determinada materia o al conjunto de leyes de un país.
- Al Derecho, como un sinónimo impropio del mismo.
- A un ordenamiento jurídico, como sinónimo del conjunto de normas jurídicas de un país.
- A un sistema jurídico”.(E-grafía: <https://es.wikipedia.org/wiki/Legislaci%C3%B3n>)

Legislación educativa.

El término legislación educativa, no existe en el vocabulario científico; sin embargo si nos enmarcamos en lo que nos expresa la primera definición de legislación, podríamos argumentar que se refiere a “un cuerpo de leyes que regulan el sistema educativo o al conjunto de leyes educativas de un país”.

LEY, NORMA Y ACUERDO

1. La Ley (del latín *lex*, *legis*) es una norma jurídica dictada por el legislador, es decir, un precepto establecido por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia cuyo incumplimiento conlleva a una sanción. (E-grafía: <https://es.wikipedia.org/wiki/Ley>).



En nuestro país el Organismo Legislativo, es el máximo órgano legislador, encargado de emitir, modificar y derogar las leyes para fortalecer la institucionalidad dentro de la sociedad guatemalteca, en sus diferentes niveles de

organización, hay obligaciones y derechos, cualquier violación a las mismas pueden ser sancionadas por las leyes correspondientes.

En el marco de la democracia es importante hacer valer nuestros derechos como ciudadanos fundamentados en todas las leyes, por lo que es importante una legislación dirigida al bien común, misma que deberá estar a la vanguardia de acuerdo al desarrollo social, político, económico y científico de un país, para atender en forma pertinente y equitativa las necesidades y las demandas sociales. Como ejemplo están los casos de corrupción que actualmente están siendo juzgados funcionarios públicos de los tres organismos del Estado demostrándose con estas acciones que nadie es superior a las Leyes.

2. Una norma jurídica es una regla dirigida a la ordenación del comportamiento humano prescrita por una autoridad cuyo incumplimiento puede llevar aparejado una sanción. Generalmente, impone deberes y confiere derechos. (E-grafía: https://es.wikipedia.org/wiki/Norma_jur%C3%ADdica)

Las normas jurídicas, son instrumentos que regulan el comportamiento humano a través de sus garantías, prohibiciones y sanciones cuyo fin primordial es promover la convivencia pacífica entre los diferentes grupos sociales. En este contexto, las leyes constituyen una parte de la norma jurídica, en tanto, otros instrumentos como los acuerdos, pactos nacionales e internacionales complementan las primeras, en base a la Constitución Política que rigen los países.

Ejemplo.

1. La violencia escolar está tipificada como delito según las leyes y normativas que regulan la acción educativa.
2. Los contratos laborales están regulados por Acuerdos Ministeriales y el Código de Trabajo.
3. Los Acuerdos de Paz, constituyen un conjunto de normas jurídicas que a lo largo de los últimos 20 años han dado direccionalidad a la Legislación Guatemalteca.
4. Regularmente los pactos colectivos entre trabajadores y patronos son normas jurídicas que amplían los derechos laborales establecidos en el código de trabajo.

3. Acuerdo es, en Derecho, la decisión tomada en común por dos o más personas, o por una junta, asamblea o tribunal. También se denomina así a un pacto, tratado, convenio, convención o resolución tomada en el seno de una institución (cualquier tipo de organización o empresa, públicas o privadas, nacionales o internacionales).

La validez jurídica de un acuerdo exige que el consentimiento de los otorgantes sea válido y su objeto sea cierto y determinado, no esté fuera del comercio ni sea imposible. En cuanto a la forma de su celebración, oral o escrita, las legislaciones suelen exigir formalidades determinadas que dependen de la naturaleza de las obligaciones pactadas. (E-grafía: <https://es.wikipedia.org/wiki/Acuerdo>)

Los Acuerdos son convenios, compromisos y pactos que se formalizan entre dos o más partes a través de consensos y negociaciones, para darle soluciones apropiadas a los problemas de orden social, económico y político, que aquejan los grupos que se ven involucrados en temas de actualidad.

Ejemplo.

Si se convocara a una Asamblea Nacional Constituyente, para reformar o crear una nueva Constitución; se hará un llamado a todos los sectores sociales quienes a lo largo de un período considerable deberán negociar acuerdos para definir las modificaciones pertinentes, sin que se afecten sus intereses.

La Reforma educativa producto de los Acuerdos de Paz, específicamente El Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas.

Jerarquía de las leyes



La ley más importante en Guatemala es la Constitución Política de la República, donde se estable los principios y derechos de todos los guatemaltecos, como ley suprema se derivan la legislación y normativas de nuestra nación; en base a esto es el congreso de la Republica como organismo legislativo encargado de legislar, decretar, reformar y derogar las leyes de toda la república. Derivándose de los mismos acuerdos, reglamentos, oficios, circulares, resoluciones y contratos.

En este nivel, también se encuentran los “tratados internacionales” ratificados por Guatemala a través del Congreso de la República.

Jerarquía de las normas.

García Santiago (2008) en su tesis dice:

La jerarquía de las normas jurídicas, es la gradación que por orden de importancia guardan entre sí, los preceptos de un ordenamiento jurídico cualquiera. Ruano Castañaza, indica: "La jerarquía de las normas jurídicas está determinada por la importancia que cada una tiene con relación a las demás normas jurídicas. Y que esta importancia está sujeta a aspectos de tipo formal

en cuanto a su creación, a contenido general, especial y desarrollo de aplicación”. Este problema ha sido abordado magistralmente por una de las mentes más brillantes que ha tenido el mundo de las ciencias jurídicas, el jurisconsulto y filósofo Hans Kelsen y en base a su célebre teoría es que desarrollaremos este apartado de la investigación, sintetizando la misma, a continuación. (P.2)

1.2.1 Teoría de la jerarquía normativa de Hans Kelsen.

García Santiago (2008). En su tesis “La teoría jurídica en general se puede definir como el conjunto de conocimientos, categorías y conceptos, que emanan del estudio de las instituciones jurídicas, creando los principios y fundamentos teóricos que servirán de base para la comprensión, explicación e interpretación del desarrollo de la misma y del derecho en términos generales”. (p. 2)

1.3. Clasificación normativa

García Santiago (2008) afirma:

La clasificación de las leyes responde a la aceptación que se tiene en cuanto a que algunos cuerpos normativos son diferentes a otros, sea por su importancia, contenido o por ser uno de menor trascendencia u otras razones y por tanto deben de someterse unas leyes al imperio potestativo de las superiores o llamadas normas fundamentales, en una secuencia de jerarquización o de escala como ya se dijera, o sea, toda norma inferior se debe subordinar al poder normativo de la superior y en caso la inferior contradiga a la superior, se declarará nula de pleno derecho.

Según el Doctor Hans Kelsen³ “Las leyes o normas jurídicas, se jerarquizan de la siguiente forma ordenada y escalonada: primero las leyes constitucionales; bajo de éstas las leyes ordinarias; bajo de éstas las leyes reglamentarias y por último las leyes individualizadas”. (p.4)

1.3.1. Leyes constitucionales

Según García Santiago (2008):

Para el Doctor Hans Kelsen las leyes de mayor jerarquía son las llamadas constitucionales, éstas se pueden explicar diciendo que son todas aquellas normas que desarrollan principios fundamentales y naturales que rigen a todo el

ordenamiento jurídico, teniendo consigo la evocación del espíritu del hombre organizado en un Estado y la forma de actuar de éste frente a aquellos, enunciando principios universalmente aceptados y que se consideran normas principales o fundamentales.

Atendiendo al órgano creador, las leyes constitucionales en nuestro sistema jurídico, son hechas por un Órgano Legislativo temporal e independiente al resto de los organismos permanentes del Estado, al que se le denomina en nuestra legislación como Asamblea Nacional Constituyente; éste ente jurídico creador, se le considera que lleva, al momento de hacer la Carta Magna y demás leyes constitucionales, el sentir legítimo de la población en general, por lo que es electo de forma directa por la misma, para crear cuerpos normativos que serán los fundamentos del sistema jurídico del Estado y rectora a la vez de las leyes posteriores o de menor jerarquía jurídica. (P.4)

La Constitución Política de la República.

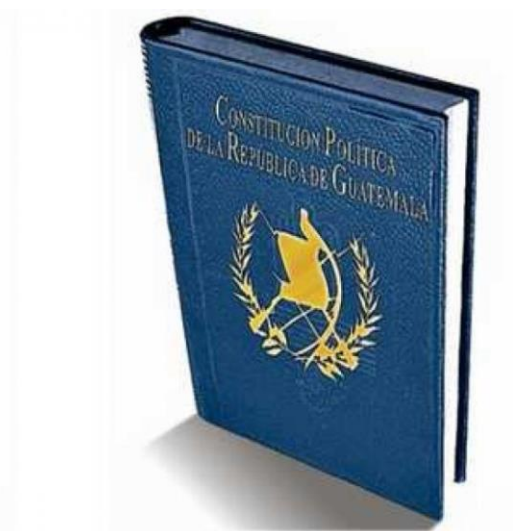
García Santiago (2008) en su tesis, respecto a la Constitución Política de la República define: En la doctrina se establece como una de las leyes constitucionales, por cierto la más común de ellas, pues se identifica hasta con su nominación (Constitución Política), es decir, es la ley de mayor rango en unos sistemas jurídicos en general, en el caso específico de nuestra legislación guatemalteca la Constitución Política de la República de Guatemala contiene normas de carácter dogmático, orgánico y funcional. En el aspecto dogmático regula los principios y derechos considerados como derechos naturales del hombre, tales como protección a la vida, la libertad de emisión del pensamiento, la libertad de acción, de culto, igualdad de derechos y oportunidades, protección a la propiedad privada, de los bienes y del patrimonio en general, derecho al trabajo, a la educación, a la salud, al deporte, etc. En lo orgánico contiene normas concernientes a la actividad del Estado para con los ciudadanos, sus deberes, su división de poderes y la interrelación de los mismos, la regulación de las entidades autónomas y semiautónomas y en general de la organización estatal; por último el aspecto funcional o de defensa de la misma Constitución, la que contiene normas que crean

las instituciones de carácter garantista y se encuentra en un apartado, creando una serie de procedimientos jurídicos que le dan certeza y en caso fuese tratada de violentar en sus principios por una norma inferior, ésta será declarada nula de pleno derecho y restaurada inmediatamente su prelación y perpetuidad (ésta es una declaración denominada nula ipso jure). (p. 5 y 6)

Definición de Constitución Política

En cuanto a la nominación de Constitución Política, en otros sistemas jurídicos se le ha llamado: Ley Fundamental, Carta Magna, Ley Constitucional, Carta Fundamental, Carta Política. (p. 6)

En el caso de Guatemala la Constitución Política de Guatemala también se le conoce como Carta Magna, constituyéndose la máxima ley del país en donde se garantiza los derechos de los ciudadanos.



La Constitución Política en Sentido Material

“La Constitución en sentido material, la forman los principios y ordenanzas que regulan la actividad de los hombres y elementos que forman el conglomerado social, con el fin de normar la vida entre estos...” (García Santiago, 2,008, p. 6).

La Constitución en sentido material se puede definir en otras palabras como la protección del estado hacia la persona individual y colectivamente, sobre los

derechos que tienen todos los guatemaltecos a la vida, a la igualdad, a la libertad, a la educación salud a la protección, al trabajo, etc.

La Constitución Política en Sentido Formal

Según García Santiago (2,008): Para algunos doctrinarios Constitución Política en sentido formal comprende: El conjunto de normas jurídicas fijadas por escrito en un texto, en un documento y en forma sistemática. Con él se expresa un deber ser, una estructura normativa de sentido, con existencia independiente del ser social y cuya realidad específica consiste precisamente en que pretende determinar esa realidad. (p. 6 y 7)

O sea que, los principios, reglas y valores, los cuales constituyen normas de carácter fundamental para la sociedad, están plasmados en un texto y ésta se le conoce como Constitución Política o Carta Magna. (p. 7)

Esto define los fines y deberes del Estado hacia la persona humana, la familia, cultura, comunidades, educación, deporte, asistencia social, trabajo, régimen económico, organismos del Estado, entre otros.



Leyes ordinarias.

Según la investigación de García Santiago (2,008):

Siguiendo con la teoría del doctor Hans Kelsen, en cuanto a la jerarquía normativa, luego de las normas constitucionales encontramos las leyes ordinarias, las cuales desarrollan y describen el contenido de aquéllas, las que contienen principios de orden constitucional. Éstas a diferencia de las primeras, en cuanto a su creación, las

crea un organismo permanente y especializado del Estado, en el caso de Guatemala es el Congreso de la República, el cual emite leyes bajo el llamado proceso legislativo, que es un conjunto de pasos o etapas que se tienen que cumplir para que una iniciativa pase a ser proyecto de ley y éste a su vez se constituye en una Ley sancionada y vigente en el país, la cual tiene la característica de ser de cumplimiento obligatorio y de observancia general. (p. 9 y 10)

Con base a lo anterior, podemos describir algunas leyes ordinarias de Guatemala en el ramo educativo como las siguientes:

Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91

Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia Decreto Legislativo No. 27-2003.

Ley de Servicio Civil Decreto Legislativo 1,748

Ley de la Dignificación y Catalogación de Magisterio Nacional Decreto Legislativo No. 1485

Ley de lo Contencioso Administrativo Decreto Legislativo No. 119-96

Ley de Administración de Edificios Escolares Decreto Legislativo No. 58-98



Leyes Reglamentarias.

Según García Santiago (2,008)

Dentro de la jerarquía normativa, las leyes reglamentarias ocupan el tercer lugar en escala descendente (según Hans Kelsen). Las normas reglamentarias tienen dos vertientes: Los reglamentos del ejecutivo y los reglamentos internos de una institución estatal.

En cuanto a los reglamentos del ejecutivo, la función reglamentaria ha sido depositada constitucionalmente en el Presidente de la República, por lo que es él quien los emite por medio de los diferentes ministerios de Estado y estos reglamentos tienen el fin de explicar y facilitar la aplicación de leyes ordinarias.



En lo referente a los reglamentos internos de cada institución, estas son reglas o directrices que se decretan dentro de una institución estatal, con el fin de normar la estructura y las funciones que desarrollará la misma, ejemplo es el Congreso de la República ya que emite su propio Reglamento Interior.

Dentro de los reglamentos que podemos mencionar en esta jerarquía están los siguientes:

- Reglamento de jornadas y horarios de trabajo en el Ministerio de Educación
- Reglamento de la Ley de Servicio Civil
- Reglamento de convivencia pacífica en los centros educativos del país.
- Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes



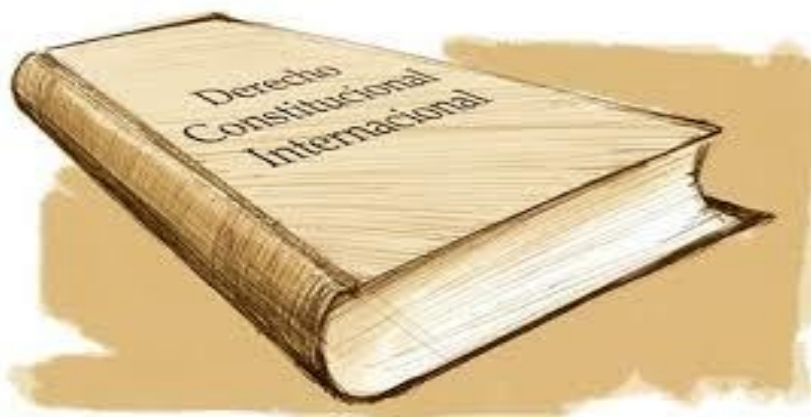
Leyes Individualizadas.

Estas normas ocupan un lugar inferior de todas las leyes, porque su cobertura de influencia normativa se limita a personas en particular y de ellas se enuncian las siguientes: las sentencias emitidas por un órgano jurisdiccional; los contratos civiles, laborales y mercantiles; los laudos arbitrales de particulares, etc. Su nominación hace referencia a que sólo interesan a las personas en lo particular y no al conglomerado social, sean personas individuales o jurídicas, que contraten o litiguen individualmente.

Respecto a la jerarquía de las leyes, nuestra Constitución Política establece la preeminencia del Derecho Internacional ratificados por Guatemala tal y como se describe en el artículo 46 que dice así:

ARTÍCULO 46.- “Preeminencia del Derecho Internacional. Se establece el principio general de que en materia de derechos humanos, los tratados y convenciones aceptados y ratificados por Guatemala, tienen preeminencia sobre el derecho interno.” (Constitución de la Republica de Guatemala, 1987. (p.26)

Todos los tratados internacionales en materia de derechos humanos que Guatemala ha ratificado prevalecen en relación a las leyes y la misma Constitución Política de la República en donde se establece que es obligación del Estado proteger los derechos individuales y colectivos de los ciudadanos.



Proceso de formulación de las leyes

A continuación se le presenta el procedimiento para la formulación, discusión aprobación y derogación de las leyes en Guatemala de acuerdo a lo que establece la Constitución Política de la República. En este apartado nos centraremos en analizar algunos elementos importantes que se toman en cuenta para la aprobación de las leyes.

Sección tercera.

Formación y sanción de la ley.

Iniciativa de ley.

Artículo 174.- “Iniciativa de ley. Para la formación de las leyes tienen iniciativa los diputados al Congreso, el Organismo Ejecutivo, la Corte Suprema de Justicia, la

Universidad de San Carlos de Guatemala y el Tribunal Supremo Electoral”
(Constitución de la República de Guatemala. 1987. p. 106)

Iniciativa de ley: Por la naturaleza de intereses diversos que existen en la población guatemalteca, sólo funcionarios o instituciones con investiduras específicas tienen derecho a la iniciativa de ley, pues estos son el puente entre la población y el Estado. Considerando que la Constitución Política de La República ocupa el rango más alto en materia legal, las iniciativas de ley deberán ser cuidadosas en no contravenir los preceptos legales que fundamentan el Estado de Derecho para su eficaz aplicación.



Artículo 175.- “**Jerarquía constitucional.** Ninguna ley podrá contrariar las disposiciones de la Constitución Política de la República. Las leyes que violen o tergiversen los mandatos constitucionales son nulas ipso jure. Las leyes calificadas como constitucionales requieren, para su reforma, el voto de las dos terceras partes del total de diputados que integran el Congreso, previo dictamen favorable de la Corte de Constitucionalidad”. (Constitución de la República de Guatemala. 1987. p. 106)

Este artículo establece claramente que la máxima ley de la república es la misma Constitución Política y ninguna ley es superior; cualquier ley que viole los derechos y obligaciones de los guatemaltecos podrá ser considerado inconstitucional y el máximo ente de velar la no violación de la constitución es la corte de constitucionalidad. Cualquier ley que sea reformada deberá de contar con el voto de las dos terceras partes de los miembros del Organismo legislativo.

Aprobación de la ley

Artículo 176. "Presentación y discusión. Presentado para su trámite un proyecto de ley, se observará un procedimiento que prescribe la Ley Orgánica y de Régimen Interior del Organismo Legislativo. Se pondrá a discusión en tres sesiones celebradas en distintos días y no podrá votarse hasta que se tenga por suficientemente discutido en la tercera sesión. Se exceptúan aquellos casos que el Congreso declare de urgencia nacional con el voto de las dos terceras partes del número total de diputados que lo integran". (Constitución de la República de Guatemala. 1987. p. 106)

Aprobación de la Ley: Antes de pasar a votación ante el pleno del Congreso, las iniciativas están sujetas a determinados procesos, como el dictamen de la comisión responsable la cual hace las observaciones necesarias, sin embargo no toda la discusión se ejerce en el hemiciclo, sino también entra en juego la negociación de las partes interesadas con las bancadas que suelen votar en bloque.

En este momento entra el juego político, en virtud de que los órganos investidos para presentar una iniciativa de ley, no poseen el poder suficiente para su aprobación, esto está en manos del congreso con cada uno de sus diputados que regularmente suelen votar por bloques o bancadas. De esta cuenta muchas iniciativas suelen ser engavetadas en el proceso especialmente cuando afectan los intereses de ciertos grupos poderosos. A este proceso le podemos sumar el poco poder del Organismo Ejecutivo cuando como bancada oficial no tiene mayoría dentro del hemiciclo como ha sucedido en las últimas tres legislaturas.



Sanción y promulgación

Artículo 177. “Aprobación, sanción y promulgación. Aprobado un proyecto de ley, la Junta Directiva del Congreso de la República, en un plazo no mayor de diez días, lo enviará al Ejecutivo para su sanción, promulgación y publicación.”

(Constitución de la República de Guatemala. Reformada por Acuerdo legislativo No. 18-93 del 24-11-1993. p. 42)

Sanción y Promulgación: Actuando bajo el principio de los contrapesos en un sistema republicano como el nuestro, al votarse una ley, corresponderá al Organismo Ejecutivo hacer efectiva la validez del Acuerdo Legislativo y cumplir con el plazo establecido en el mismo para su entrada en vigencia después de su publicación en el Diario De Centroamérica, medio escrito oficial del Estado.



Veto:

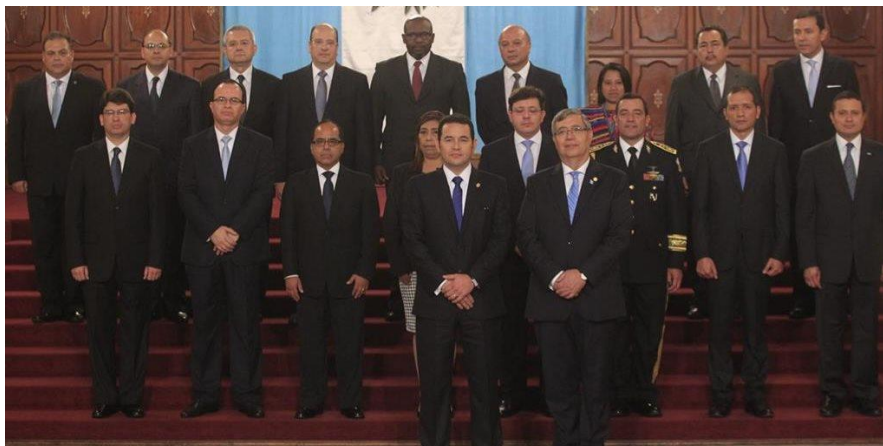
Artículo 178.- Veto. Dentro de los quince días de recibido el decreto y previo acuerdo tomado en Consejo de Ministros, el Presidente de la República podrá devolverlo al Congreso con las observaciones que estime pertinentes, en ejercicio de su derecho de veto. Las leyes no podrán ser vetadas parcialmente.

Si el Ejecutivo no devolviera el decreto dentro de los quince días siguientes a la fecha de su recepción, se tendrá por sancionado y el Congreso lo deberá promulgar como ley dentro de los ocho días siguientes. En caso de que el Congreso clausurara sus sesiones antes de que expire el plazo en que puede ejercitarse el veto, el Ejecutivo deberá devolver el decreto dentro de los primeros ocho días del siguiente período de sesiones ordinarias. (Constitución de la República de Guatemala. Reformada por Acuerdo legislativo No. 18-93 del 24-11-1993. p.42).

Veto: Es una herramienta que representa ese debate entre el Organismo Ejecutivo y el Organismo Legislativo para atender, concordar o contradecir las decisiones relativas al interés nacional, de ahí que cuando algunas disposiciones son claras en beneficiar a grupos muy reducidos y cuyas consecuencias afecten a uno o varios sectores de la población se ha recurrido a su uso para replantearse su redacción de forma y fondo con los procedimientos establecidos por La Constitución.

Artículo 179.- **Primacía legislativa.** Devuelto el decreto al Congreso, la Junta Directiva lo deberá poner en conocimiento del pleno en la siguiente sesión, y el congreso, en un plazo no mayor de treinta días podrá reconsiderarlo o rechazarlo. Si no fueren aceptadas las razones del veto y el Congreso rechazare el veto por las dos terceras partes del total de sus miembros el Ejecutivo deberá obligadamente sancionar y promulgar el decreto dentro de los ocho días siguientes de haberlo recibido. Si el Ejecutivo no lo hiciera, la Junta Directiva del Congreso ordenará su publicación en un plazo que no excederá de tres días, para que surta efecto como ley de la República. (Constitución de la República de Guatemala. Reformada por Acuerdo legislativo No. 18-93 del 17 de 24-11- 1993. p. 42 y 43).

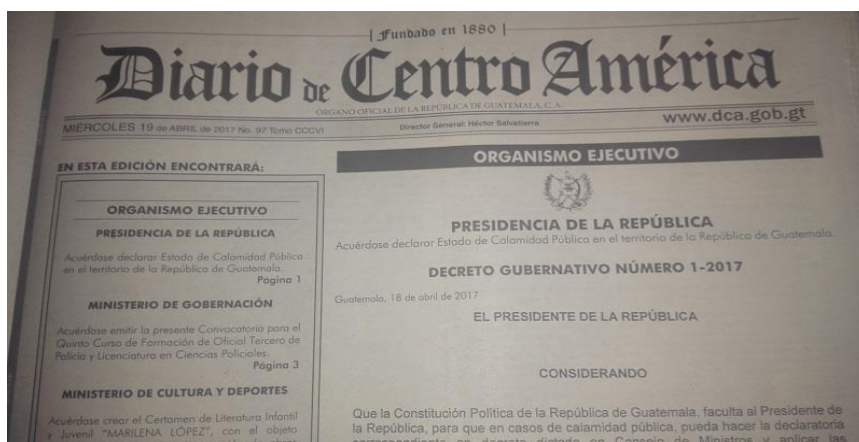
Para la aprobación de una Ley debe cumplir con los requerimientos y procedimiento que establece éste artículo y para que quede formalmente aprobada será publicada en el diario oficial, para que entre en vigencia.



Artículo 180.-

Vigencia. La ley empieza a regir en todo el territorio nacional, ocho días después de su publicación íntegra en el diario Oficial, a menos que la misma ley amplíe o restrinja dicho plazo o su ámbito territorial de aplicación. (Constitución de la República de Guatemala. Reformada por Acuerdo legislativo No. 18-93 del 24-11-1993. p. 43).

Toda ley aprobada por el organismo legislativo previo a ser conocida, discutida, reformada y aprobada y cumpliendo todos los procedimientos legales entrará en vigencia ocho días después de su aplicación en el diario oficial sin haber sufrido ninguna modificación.



Artículo 181.- **Disposiciones del Congreso.** No necesitan de sanción del Ejecutivo, las disposiciones del Congreso relativas a su Régimen Interior y las contenidas en los artículos 165 y 170 de esta Constitución. (Constitución de la República de Guatemala. Tercera Edición. 1987. p. 108 y 109)

El organismo legislativo goza de una autonomía interna rigiéndose por normativas que dan atribuciones y potestades a la junta directiva y a los demás miembros del congreso tomar decisiones internas tal como se establece en los artículos 165 y 170

Amparos y recursos de inconstitucionalidad.

Capítulo II.

Amparo.

Artículo 265.- Procedencia del amparo. Se instituye el amparo con el fin de proteger a las personas contra las amenazas de violaciones a sus derechos o para restaurar el imperio de los mismos cuando la violación hubiere ocurrido. No hay ámbito que no sea susceptible de amparo, y procederá siempre que los actos, resoluciones, disposiciones o leyes de autoridad lleven implícitos una amenaza, restricción o violación a los derechos que la Constitución y las leyes garantizan. (Constitución de la República de Guatemala. Tercera Edición. 1987. p. 155)

Amparo: Un recurso muy popularizado por los medios de comunicación en los últimos meses, pues apelando a que el fin de la Constitución es la protección del ser humano, este es útil para un acusado de cualquier delito de detener los procesos en su contra a manera de garantizar sus derechos e integridad, aunque claro, también como práctica para retrasar procesos judiciales pues por muy espurios que puedan llegar a ser, deberá someterse al procedimiento establecido antes de continuar con la causa original.

CAPÍTULO III

Inconstitucionalidad de las leyes

Artículo 266.- Inconstitucionalidad de las leyes en casos concretos. En casos concretos, en todo proceso de cualquier competencia o jurisdicción, en cualquier instancia y en casación y hasta antes de dictarse sentencia, las partes podrán plantear como acción, excepción o incidente, la inconstitucionalidad total o parcial de una ley. El tribunal deberá pronunciarse al respecto. (Constitución de la República de Guatemala. Tercera Edición. 1987. P.155 y 156).

Inconstitucionalidad de las leyes de carácter general.

Artículo 267.- Inconstitucionalidad de las leyes de carácter general. Las acciones en contra de leyes, reglamentos o disposiciones de carácter general que contengan vicio parcial o total de inconstitucionalidad, se plantearán directamente ante el Tribunal o Corte de Constitucionalidad. (Constitución de la República de Guatemala. Tercera Edición. 1987. p. 156).

Inconstitucionalidad de las leyes: En conocimiento de la supremacía de la Constitución por sobre otras leyes, cuando el contenido total o parcial de una atenta contra las bases constitucionales y que por razones premeditadas o por omisión se promulga o se ejecuta pasa a ser automáticamente nula y corresponde a las autoridades competentes determinar el procedimiento a seguir para replantear las sentencias.

Capítulo IV.

Corte de Constitucionalidad.

Artículo 268.- Función esencial de la Corte de Constitucionalidad. La Corte de Constitucionalidad es un tribunal permanente de jurisdicción privativa, cuya función esencial es la defensa del orden constitucional; actúa como tribunal colegiado con independencia de los demás organismos del Estado y ejerce funciones específicas que le asigna la Constitución y la ley de la materia.

La independencia económica de la Corte de Constitucionalidad, será garantizada con un porcentaje de los ingresos que correspondan al Organismo Judicial. (Constitución de la República de Guatemala. Tercera Edición. 1987. p. 156 y 157).

Concebida como la máxima autoridad en materia constitucional y a diferencia de otros organismos, este es un cuerpo colegiado al que los aspirantes aplican sólo bajo representación de instituciones específicas y con conocimiento en la materia. Su objetivo es mantener la integridad de las bases del Estado, partiendo de las garantías que se confieren a los ciudadanos. Ha sido escenario también de decisiones polémicas, pero a la vez de él ha habido resoluciones que clarifican, justifican o anulan situaciones que comprometen los intereses tanto privados como de Nación.

Artículo 269.- Integración de la Corte de Constitucionalidad. La Corte de Constitucionalidad se integra con cinco magistrados titulares, cada uno de los cuales tendrá su respectivo suplente. Cuando conozca de asuntos de inconstitucionalidad en contra de la Corte Suprema de Justicia, el Congreso de la República, el Presidente o el Vicepresidente de la República, el número de sus integrantes se elevará a siete, escogiéndose los otros dos magistrados por sorteo de entre los suplentes.

Los magistrados durarán en sus funciones cinco años y serán designados en la siguiente forma:

- a. Un magistrado por el pleno de la Corte Suprema de Justicia;
- b. Un magistrado por el pleno del Congreso de la República;
- c. Un magistrado por el Presidente de la República en Consejo de Ministros;
- d. Un magistrado por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala; y
- e. Un magistrado por la Asamblea del Colegio de Abogados.

Simultáneamente con la designación del titular, se hará la del respectivo suplente, ante el Congreso de la República.

La instalación de la Corte de constitucionalidad se hará efectiva noventa días después que la del Congreso de la República. (Constitución de la República de Guatemala. Tercera Edición. 1987. p. 157 y 158).

Debido a los altos niveles de corrupción e impunidad en donde se ha observado que constitucionalistas favorecen a funcionarios de alto nivel en la actualidad se pretende elegir a los miembros de la Corte de Constitucionalidad de manera transparente para que estos cargos sean ocupados por personas idóneas y transparentes y como constitucionalista sepa interpretar la Constitución Política de la República.

Artículo 270.- Requisitos de los magistrados de la Corte de Constitucionalidad. Para ser magistrado de la Corte de Constitucionalidad, se requiere llenar los siguientes requisitos:

- a. Ser guatemalteco de origen;
- b. Ser abogado colegiado;
- c. Ser de reconocida honorabilidad; y
- d. Tener por lo menos quince años de graduación profesional.

Los magistrados de la Corte de Constitucionalidad gozarán de las mismas prerrogativas e inmunidades que los magistrados de la Corte Suprema de Justicia. (Constitución de la República de Guatemala. Tercera Edición. 1987. p. 158)

Este aspecto que establece la constitución actualmente se cumple ya se considerando que son guatemaltecos que han ejercido su profesión durante quince años para poder ocupar estos cargos.

Artículo 271.- Presidencia de la Corte de Constitucionalidad. La Presidencia de la Corte de Constitucionalidad será desempeñada por los mismos magistrados titulares que a integran, en forma rotativa, en período de un año, comenzando por el de mayor edad y siguiendo en orden descendente de edades. (Constitución de la República de Guatemala. Tercera Edición. 1987. p. 159).

Para ser presidente de la corte de constitucionalidad se deben rotar los puestos por un año de acuerdo de la edad de forma descendente.

Artículo 272.- Constitución de la República de Guatemala. (1987) dice.

Funciones de la Corte de Constitucionalidad. La Corte de Constitucionalidad tiene las siguientes funciones:

- a. Conocer en única instancia de las impugnaciones interpuestas contra leyes o disposiciones de carácter general, objetadas parcial o totalmente de inconstitucionalidad;
- b. Conocer en única instancia en calidad de Tribunal Extraordinario de Amparo en las acciones de amparo interpuestas en contra del Congreso de la República, la Corte Suprema de Justicia, el Presidente y el Vicepresidente de la República;
- c. Conocer en apelación de todos los amparos interpuestos ante cualquiera de los tribunales de justicia. Si la apelación fuere en contra de una resolución de amparo de la Corte Suprema de Justicia, la Corte de Constitucionalidad se ampliará con dos vocales en la forma prevista en el artículo 268;
- d. Conocer en apelación de todas las impugnaciones en contra de las leyes objetadas de inconstitucionalidad en casos concretos, en cualquier juicio, en casación, o en los casos contemplados por la ley de la materia;
- e. Emitir opinión sobre la constitucionalidad de los tratados, convenios y proyecto de ley, a solicitud de cualquiera de los organismos del Estado;
- f. Conocer y resolver lo relativo a cualquier conflicto de jurisdicción en materia de constitucionalidad;
- g. Compilar la doctrina y principios constitucionales que se vayan sentando con motivo de las resoluciones de amparo y de inconstitucionalidad de las leyes, manteniendo al día el boletín o gaceta jurisprudencial;

- h. Emitir opinión sobre la inconstitucionalidad de las leyes vetadas por el Ejecutivo alegando inconstitucionalidad; y
- i. Actuar, opinar, dictaminar o conocer de aquellos asuntos de su competencia establecidos en la Constitución de la República. (p. 66 y 67)

Este artículo establece las diferentes funciones de la Corte de Constitucionalidad esencialmente la defensa del orden constitucional; tiene independencia absoluta del organismo Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

Es la instancia que conoce impugnaciones, apelaciones, amparos, emitir opiniones, actuar y determinar la legalidad o la ilegalidad de leyes, disposiciones, tratados, convenios y proyectos de ley.

Resolución de casos administrativos comunes en centros educativos del Nivel Medio.

1. Estudiante de centro educativo del Nivel Medio, Ciclo Básico de la localidad publica un fotomontaje de una compañera en una página de facebook burlándose de su aspecto físico. 1) ¿Cómo se procede para investigar el caso? 2) ¿Qué procedimiento administrativo se debe aplicar? y 3) ¿Cuál o cuáles deben ser los fundamentos legales?
2. En el área de Educación Física un alumno se estaba cambiando cuando dos de sus compañeros le agredieron intentando desnudarlo ante sus compañeros en el aula. El estudiante se defiende saliendo al pasillo en ropa interior, cuando un docente se percata y hace la denuncia a la dirección. 1) ¿Cómo se califica el incidente? 2) ¿Qué procedimiento administrativo se debe aplicar? y 3) ¿Cuál o cuáles deben ser los fundamentos legales?.
3. En clases se sorprende a una estudiante bajo efecto de bebidas alcohólicas, quien aduce presentarse así por problemas familiares. 1) ¿Cómo se califica la actitud de la estudiante? 2) ¿Qué procedimiento administrativo se debe aplicar? 3) ¿Amerita alguna sanción, cuál debe ser? y 4) ¿Cuál o cuáles deben ser los fundamentos legales?

4. En los centros educativos se ha verificado el robo y sustracción de objetos personales de las y los estudiantes (celulares, útiles escolares o dinero) y en la mayoría de los casos no se pueden comprobar estos hechos ilícitos, por lo que no hay suficientes pruebas para deducir responsabilidades. 1) ¿Cómo se procede para investigar el caso? 2) ¿Qué procedimiento administrativo se debe aplicar?
5. Docente del Nivel Medio Ciclo Diversificado manifiesta trato preferencial hacia una estudiante acariciándole el rostro y el cabello constantemente delante de los demás compañeros. 1) ¿Cómo se califica la actitud del docente? 2) ¿Qué procedimiento administrativo se debe aplicar? 3) ¿Amerita alguna sanción?, ¿cuál debe ser?, y 4) ¿Cuál o cuáles deben ser los fundamentos legales?
6. Un estudiante de diversificado sufre de Alzheimer convirtiéndose un problema para seguir estudiando y cerrar su carrera y para satisfacción de los padres de familia, se avocan al director ofreciéndole cierta cantidad de dinero para que lo promuevan, puesto que en su condición ya no podrá concluir su carrera, se ponen de acuerdo el director acepta la propuesta y el dinero, el estudiante promueve y se gradúa, pero al final el mérito se entrega sin que los docentes y estudiantes se den cuenta. 1) ¿Cómo se puede calificar la decisión del Director?, 2) ¿Quiénes deben intervenir para llevar un proceso para estos casos? y 3) ¿Cuáles deben ser los fundamentos legales?.
7. Los estudiantes se ven en la necesidad de ausentarse de sus clases por motivo de enfermedad debidamente comprobada o accidentes y posteriormente se reintegran a las actividades regulares. 1) ¿Cuáles deben ser las condiciones para continuar sus estudios? 2) Proponer fundamento legal.
8. Padre de familia denuncia verbalmente a docente del Nivel Medio Ciclo Básico que embriaga a alumnas de centro educativo. 1) ¿Qué procedimiento administrativo debe seguir el director para solucionar el problema? 2) ¿Cuáles deben ser los fundamentos legales para las acciones a tomar?

9. Maestra informa a dirección del centro educativo que es acosada por estudiantes con silbidos, al extremo de que le envían mensajes seductivos. 1) ¿Qué procedimiento administrativo debe seguir el director para solucionar el problema? 2) ¿Cuáles deben ser los fundamentos legales para las acciones a tomar?
10. El docente planifica las tareas evaluativas, que al final no las lleva a cabo y se aprovecha cualquier actividad para asignar una nota de participación de los estudiantes acumulando de esta manera la zona correspondiente. 1) ¿Qué procedimiento administrativo debe seguir el director para solucionar el problema? 2) ¿Cuáles deben ser los fundamentos legales para las acciones a tomar?
11. Estudiantes se presentan a la dirección para manifestar su inconformidad de la coacción y amenaza que estaban recibiendo de determinado profesor para la realización de actividades no previstas en el plan de trabajo. 1) ¿Qué procedimiento administrativo debe seguir el director para solucionar el problema? 2) ¿Cuáles deben ser los fundamentos legales para las acciones a tomar?.
12. Suscita un problema de agresión física entre dos estudiantes de diferentes centros educativos en una actividad deportiva; una semana después del incidente la dirección del establecimiento X presenta el caso a la autoridad competente, posteriormente analiza el presente caso y resuelve notificando a la dirección del otro centro educativo involucrado pidiéndole que acepte la culpabilidad del estudiante y proceda administrativamente. 1) ¿Cual deber ser la reacción administrativa del director del centro educativo acusado? 2) ¿Qué procedimiento administrativo debe seguir el director para solucionar el problema?
13. El secretario general del sindicato hizo una convocatoria al gremio magisterial y en determinada escuela dos docentes no estaban sindicalizados, tampoco tenían voluntad de asistir a dicha actividad, al día siguiente llegaron los docentes a la escuela, su sorpresa fue encontrar la entrada con llave ya que el

director del centro educativo no quería que atendieran a sus alumnos; al ver esto los docente llamaron al director y él les advirtió que no les iba a abrir que se retirara a su casa; al ver esta actitud los dos docentes reportaron lo que estaba pasando a la CTA. 1) ¿Cómo se califica la acción del director?. 2) ¿Qué procedimientos administrativos debe llevar el Coordinador?

14. Docente, vía telefónica, informa al director que se ausentará de sus labores por dos días para asistir a un chequeo médico; posteriormente se tiene información que participa en una actividad deportiva en una comunidad de otro municipio en los dos días solicitados; en el momento que el director del establecimiento le solicita la justificación de su ausencia, el referido profesor argumenta que la documentación por descuido fue extraviada por su esposa.
 - 1) ¿Cual deber ser la reacción administrativa del director del centro educativo?
 2. ¿Cuáles deben ser los fundamentos legales para actuar administrativamente?
15. Estudiante realiza práctica docente en un centro educativo, se ausenta frecuentemente de su actividad académica, por problema de alcoholismo al mismo tiempo circula un video en donde sostiene relaciones sexuales con una señorita estudiante con quien tenía una relación de noviazgo. 1) Quienes deben intervenir en este caso, 2) Qué acciones se deben de tomar y 3) Cuales deben ser los fundamentos legales para actuar administrativamente.
16. Docente asiste al IGSS por problema de salud, le suspenden cinco días a partir del día miércoles y retoma sus funciones laborales hasta el día miércoles siguiente. 1) ¿Cómo se califica la actitud del docente? 2) ¿Qué procedimiento administrativo debe seguir el director para solucionar el problema?

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

1. García Santiago, Brian Efraín; El juzgado y la fiscalía de turno de primeras declaraciones de imputados como garantía de los derechos de defensa y de detención legal; Tesis de graduación en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, USAC; Guatemala, 2008.
2. Asamblea Nacional Constituyente; Constitución Política de la República de Guatemala; Guatemala, 1985.
3. Martínez Escobedo, Aníbal Arizmendy (2011); Legislación Básica Educativa; Guatemala, Centro de Impresiones Gráficas –CIMGRA-
4. <https://es.wikipedia.org/wiki/Legislaci%C3%B3n>
5. <https://es.wikipedia.org/wiki/Ley>
6. https://es.wikipedia.org/wiki/Norma_jur%C3%ADdica

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1. Evaluación del Diagnóstico

El diagnóstico proporcionó datos reales, por lo tanto las técnicas utilizadas cumplieron las expectativas de la institución sede porque determinaron con precisión necesidades y problemas y así se plantearon proyectos pertinentes. Para efectos de evaluación, se emplearon instrumentos que demostraron cualitativa y cuantitativamente los resultados al finalizar el diagnóstico.

Se realizó mediante la escala de rango: a través de una evaluación cuantitativa, se determinó que el diagnóstico del presente Informe Final de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- cumplió con los lineamientos legalmente establecidos con una ponderación de 48 puntos en una escala de 0 a 50, que representa un 96% de efectividad. (Ver cuadro No. 1 en apéndice página 127).

Este resultado se obtuvo a través de la verificación de los instrumentos que se utilizaron para recabar información dentro de los cuales se puede mencionar el FODA, la observación, la guía de análisis contextual e institucional y otros insumos que oportunamente proporcionaron información relevante en el resultado final de diagnóstico.

4.2. Evaluación del perfil del proyecto.

Este proceso se realizó mediante diversas técnicas de observación y comparación entre variables, indicadores verificables a través de productos e impactos.

De acuerdo a este proceso, se pudo establecer que las diferentes etapas del perfil de proyecto contribuyeron significativamente en función del mejoramiento institucional y ofreciendo respuestas satisfactorias a las necesidades identificadas. (Ver cuadro No. 2 en apéndice, páginas 128-130)

4.3. Evaluación de la Ejecución.

La ejecución es el punto medular de este proceso, por lo que su desarrollo permitió alcanzar objetivos preestablecidos en el perfil del proyecto para contribuir al fortalecimiento institucional tal y como lo establece el reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado. (Ver cuadro No. 3 en apéndice, página 131). En el cuadro de evaluación de la ejecución se puede observar el avance de la ejecución del

proyecto a través de un cronograma específico que describe las diferentes actividades realizadas en función del tiempo por medio de la gráfica de Gantt.

4.4. Evaluación final

En este proceso verificó el desarrollo satisfactorio de las diferentes etapas del Ejercicio Profesional Supervisado valorando cualitativa y cuantitativamente su aporte en la ejecución del proyecto y el fortalecimiento de cada uno de los centros educativos en materia administrativa y legal. En el cuadro de evaluación final, se puede observar un cuadro comparativo entre aspectos que se mejoraron y aspectos que siguen igual, quedando claramente establecido que ninguna actividad empeoró dentro de todo el proceso. (Ver cuadro No. 4 en apéndice, página 132).

Fortalezas y debilidades del proyecto

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Se contó con el apoyo del Coordinador Técnico Administrativo en todo el proceso del proyecto.</p> <p>Se tuvo viabilidad y factibilidad para el desarrollo del proyecto.</p> <p>Actitud participativa de todos los directores asistentes al evento.</p> <p>Fue una temática muy interesante en el que hacer educativo de directores y directoras.</p>	<p>Se necesitaba de más tiempo para el desarrollo del proyecto.</p>
<p>Se aclaran dudas e inquietudes de los participantes.</p> <p>Se contó con el apoyo de instituciones para la ejecución del proyecto.</p> <p>Tiene un plan de seguimiento fuera de lo que es el proyecto de ejercicio profesional supervisado.</p>	

4.4.3. Apreciación del logro de objetivos y metas.

Para la valoración de la ejecución del proyecto se tuvo la presencia de las personas involucradas que se detallan a continuación.

1. Lic. Homero Roderico Herrera Coordinador Técnico Administrativo de Distrito Escolar No. 13-07-051 del Nivel Medio del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.
2. 37 directores de centros educativos del Nivel Medio, que funcionan en el municipio de Jacaltenango, Huehuetenango.

CONCLUSIONES

1. El apoyo de autoridades educativas respecto al fortalecimiento de la aplicación de leyes en los procesos técnicos pedagógicos y administrativos es fundamental para el mejoramiento de la calidad educativa.
2. La experiencia de los capacitadores fortalecieron los conocimientos de los directores en la aplicación de las leyes en los procesos administrativos.
3. El fortalecimiento de los conocimientos de directores sobre la legislación educativa guatemalteca mejorará significativamente las relaciones entre los sujetos del proceso educativo: director, docentes y alumnos.
4. La socialización de diversos casos administrativos en los centros educativos generó polémica en el momento de compartir las soluciones dadas.
5. Directores manifiestan satisfacción del desarrollo de proyecto, ya que favorece al que hacer educativo en aspecto administrativo en los diferentes establecimientos.

RECOMENDACIONES.

1. Las autoridades educativas distritales deberían incluir dentro de sus agendas de trabajo la actualización docente sobre legislación educativa.
2. Los directores de los centros educativos del Nivel Medio, deben fortalecerse constantemente en materia de legislación educativa por medio de Círculos de Calidad o con la ayuda de personas que dominan la materia.
3. Se propone crear un programa de escuela de directores, para que constantemente se actualicen en materia de legislación educativa y temas afines a sus funciones.
4. Antes de solucionar los diversos casos administrativos en los centros educativos, se le sugiere a los directores asesorarse de la autoridad o personas expertas en el tema para dar soluciones apropiadas.
5. Utilizar la plataforma del presente proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado para próximos eventos de capacitación con el propósito de mantener actualizado a los directores.

Referencia Bibliográfica

Consejo Nacional de Educación, C. (2010). Políticas Educativas de Guatemala. 6-8.

CTA, Distrito Escolar 13-07-051. (s.f.).

<http://www.mineduc.gob.gt/portal/index.asp>. (s.f.).

Kim-Pop, M. T. (2009). *Monografía de la región Huista*, 24.

Martínez Escobedo, A. A. (2011). *Legislación Básica Educativa*. Guatemala: Centro de Impresiones Gráficas -CIMGRA-.

APÉNDICE

APÉNDICE

GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL

1. SECTOR COMUNIDAD:

1.1. Área Geográfica:

1.1.1. Localización:

El municipio de Jacaltenango, se encuentra situada en la parte Noroeste del departamento de Huehuetenango en la Región VII o Región Noroccidental. Limita al norte con los municipios de Nentón y San Miguel Acatán, al sur con Concepción Huista, al oriente con el municipio de San Miguel Acatán y al oeste con los municipios de San Antonio, Santa Ana y con la República de México; Jacaltenango se localiza de la ciudad capital a 373 kilómetros; de la cabecera departamental por la Carretera Interamericana CA-1 123 kilómetros y a 83 kilómetros por la carretera vía Todos Santos Cuchumatán. (Ver mapa No. 1 de localización geográfica pág. 83)¹

1.1.2. Tamaño:

Jacaltenango cuenta con una extensión territorial de 269.16 kilómetros cuadrados, que equivale al 20.00% del territorio total de la región Huista, en un total de 26,915.75 hectáreas. Se encuentra a una altura promedio de 1437.86 metros sobre el nivel del mar (MSNM) y se localiza en la latitud 15°40'00" y longitud 91°42'45".²

1.1.3. Clima:

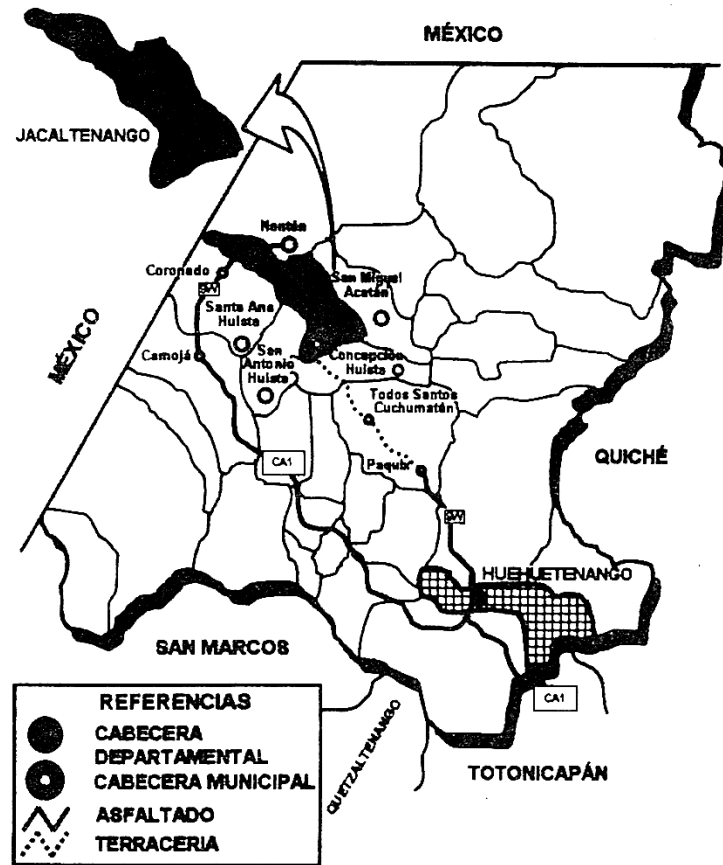
El clima del municipio de Jacaltenango es diverso; semi-cálido en la parte baja, templado en la parte media donde se ubica la cabecera municipal y semi-frío en la parte alta. Clima semi-cálido en la parte baja, su altura es 1000 metros sobre el nivel del mar (MSNM) con una temperatura máxima promedio anual de 23.9 °C y mínima promedio anual de 18.7 °C; clima templado en la parte media con una altura de 1437 metros sobre el nivel del mar (MSNM), temperatura máxima promedio anual de 18.7 °C y mínima promedio anual de 14.9°C; y finalmente clima semi-frío en la parte alta situada a 1816 metros sobre el nivel del mar (MSNM), temperatura máxima promedio anual de 14.9 °C y mínima promedio anual de 11.8 °C.³

¹ Monografía de la región Huista Pag. 24 Movimiento Tzuk Kim-Pop octubre 2009

² Hernández Cárdenas, Sebastián Prudencio, Implementación de técnicas y herramientas de evaluación en pertinencia con el currículum nacional base y reglamento de evaluación de los aprendizajes, informe de Ejercicio Profesional Supervisado, Facultad de Humanidades, USAC, 2011.

³ Loc. Cit.

Mapa No. 1
Localización Geográfica del municipio de Jacaltenango
Año 2004



Fuente: Facultad de ciencias económicas, Informe de EPS “Diagnóstico Socioeconómico, potencialidades productivas y propuestas de inversión” Municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, 2007. Pág. 4

1.1.4. Suelo:

Según el Diccionario Geográfico de Guatemala, la posición fisiográfica, materia madre y características de los perfiles del suelo del municipio se clasifican de la siguiente manera:

- Serie: Jacaltenango
- Material madre : Caliza
- Símbolo: Ja
- Relieve: Inclinado

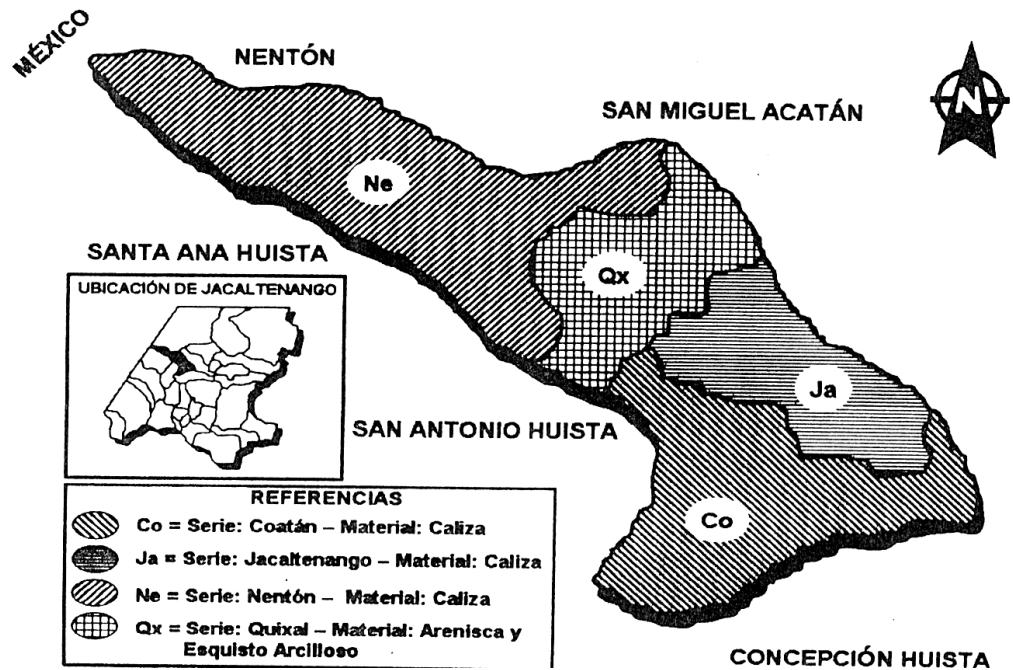
- Drenaje interno: Bueno
- Extensión territorial aproximado: 40.28 km²
- Serie: Nentón
- Material madre : Caliza
- Símbolo: Ne
- Relieve: Karst
- Drenaje interno: Bueno
- Extensión territorial aproximado: 67.84 km²
- Serie: Coatán
- Material madre : Caliza
- Símbolo: Co
- Relieve: Karst
- Drenaje interno: Bueno
- Extensión territorial aproximado: 59.36 km²
- Serie: Quixal
- Material madre : Arenisca y Esquisto Arcilloso
- Símbolo: Qx
- Relieve: Muy inclinado
- Drenaje interno: Bueno
- Extensión territorial aproximado: 44.52 km²⁴

En el mapa No. 2 que a continuación se presenta, se señalan los diferentes tipos de suelos que conforman el municipio de Jacaltenango.

⁴ Ibíd. Pág. 14 y 15

Mapa No. 2
Municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango
Suelos
Año 2004

Fuente: Facultad de ciencias económicas, Informe de EPS “Diagnóstico Socioeconómico, potencialidades productivas y propuestas de inversión” Municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, 2007. Pág. 16



1.1.5. Principales Accidentes Geográficos:

La cuenca del Rio Azul es el accidente geográfico más sobresaliente del municipio y se constituye en un factor determinante de la topografía del lugar, se inicia al occidente de la cierra de los Cuchumatanes, a una altura de 6,600 metros sobre el nivel del mar con un recorrido de 52 kilómetros y en su mayor parte recorre los municipios de Concepción Huista y Jacaltenango y el cerro de Q’anil, también centro ceremonial de la población, es otro de los lugares donde resalta el paisaje con una elevación admirable, se localiza en la parte sur del municipio cerca de límite con el municipio de San Antonio Huista.

1.1.6. Recursos Naturales:

Los principales recursos naturales del municipio son sus reservas naturales ubicadas en distintos puntos del territorio como la montaña de Aq'oma de 291.33 hectáreas, declarado como Parque Regional Municipal según resolución 297-2010 de la secretaria ejecutiva del Concejo Nacional de áreas protegidas CONAP, el bosque de Sajb'ana', el de la EFA en Namuxal, el bosque de Palewitz cerca de Coronado, el de Tz'ahab'tonh, bosque de Yalan Wiwitz, bosques de La Laguna, El de El Limonar, Lupina que han sido declarado bosques protegidos, entre otros; También podemos mencionar el río azul, el río de Catarina, y algunos afluentes como Meste, que es el que abastece de agua entubada a la población, el de Wimoxa', Yich'iw, Pula', Yich chulul, Yich pon, Sti'a' pop, Onh xewi'la'

1.2. Área Histórica:

1.2.1. Primeros pobladores:

Existe un mito que explica el origen de los jacaltecos que en el principio no había gente dentro el territorio jacalteco, hasta que B'alunh Q'ana' y B'alunh Imox, llamados Jich man y Jich mi' (padre antiguo y madre antigua) se asentaron como pareja conyugal en yul ha' cerca del río azul y se convirtieron en los primeros pobladores de los jacaltecos. Que procedían de San Juan Ixcoy. Jich mam, era un maya lacantun de Chiapas, de niño fue elgido como víctima sacrificatoria para los dioses lakantunas, cuando su padre supo de esta decisión, escapo con jichman hasta san Juan Ichoy, se quedo allí varios años, y jich man se caso con Jich mi', una san juanera, cuando los lakantunes averiguaron donde estaba jich man, salieron a buscarlo

Para escapar de esta insistente persecución Jich mam y su esposa se trasladaron a yul ha', lugar donde finalmente se establecieron.

1.2.2. Sucesos históricos importantes:

El nombre de Jacaltenango proviene de la palabra náhuatl Xacalli que significa rancho o cabaña, por lo que según una versión recogida por el historiador Jorge Luis Arriola, podría significar: "jacales o cabañas amuralladas". El cronista Fuentes y Guzmán, afirmo que el nombre puede significar casa de agua, de jacalli, casa y ja agua. La etimología jacalteca proviene de Jacal = galera de techo de paja, rancho; te' = árbol y tenanco o nango = repartido. Es de indicar que Peñafiel a mencionado

Xacal –tenan-co, como jacales amuralladas. El idioma que se habla es el popti' y que según su etimología significa pop = mes del calendario maya; petate o estera; ti' = boca sonido que viene de la boca o habla. En la cosmogonía = es el principio de la palabra, cuerdos. Yulpob'al es el centro de acuerdos, y, el petate de altar que expresa el entre cruzado de la palma, es el tejido de palabras que se amarran para llegar a un acuerdo que se cumple y respeta.⁵

El pueblo fue conocido como: Purificación Jacaltenango, o nuestra señora de purificación de Jacaltenango; durante el periodo de siglo VI en 1550, se menciona que Jacaltenango tenía quinientos tributarios y que la encomienda pertenecía al hijo menor de Gonzalo de Ovalle. En su historia general escrita a principios de la primera década del siglo XVII, fray Antonio de Remesal menciona el convento de Xacaltenango; Fuentes y Guzmán en su recordación Florida escribió alrededor del año 1690, mencionando a “Jacaltenango como lugar antiguo y principal fue si no corte de algún asiento y habitación de un de un principal cacique de aquella gentilidad de los indios”.⁶

Desde hace muchos siglos el territorio que ocupa Jacaltenango ha sido ocupado por el pueblo jacalteco, que se asentó inicialmente en el valle del río Huista. Según el historiador huehueteteco Lic. Adrian Recinos el dominio de los quiches llegó hasta esta zona durante el reinado de Quicau el Grande (1425-1475), época en la que el pueblo quiche alcanzó su mayor poderío. Según otro historiador, John Fox, el dominio quiche no llegó hasta el área jacalteca. Otros especialistas en la zona como Oliver La Farge, sostiene que los cuchumatanes fueron una barrera natural, que contribuyó al aislamiento de los jacaltecos, chujes y demás pueblos del área; considera que el territorio al norte y al oeste de la cordillera estuvo dividido en uno o varios pequeños señoríos provinciales, donde una aristocracia nativa sin grandes monumentos ni riquezas vivía en forma de vida muy simple. La Farge dice que la influencia de los quiches pudo llegar hasta el interior de los Cuchumatanes, pero que la zona jacalteca no tuvo mayores atractivos para los gobernantes quiches.

Después de la toma de Zaculeu por las fuerzas de Gonzalo de Alvarado en octubre de 1525, Xacaltenango, fue otorgado en encomienda al conquistador Gonzalo de

⁵ Herrera Fermín. Monografía actualizada de Huehuetenango. Primera edición. Abril 2006. Páginas 85 y 86

⁶ Ibíd.

Ovalle. En 1549 un hijo de Gonzalo de Ovalle continuaba recibiendo los beneficios de la encomienda, que contaba con 500 tributarios (unos 2,0009 habitantes) entre los tributos figuraban cantidades apreciables de maíz, frijol, trigo, algodón, mantas, manteles, petates, gallinas, sal, miel, chile y servicios personales.

En 1549 en cumplimiento de una real cédula de 1540, los misioneros dominicos procedieron a reunir en “reducciones” o “pueblos indios” a la población que vivía dispersa. Entre los pueblos fundados ese año según el cronista Fray Antonio de Remesal, aparece el pueblo de Jacaltenango. Alrededor del año 1540 el obispo Francisco Marroquín asignó a los misioneros mercedarios el territorio que se conocía como “área mam”. En 1567 fue fundado el convento de Jacaltenango en donde permanecieron los mercedarios hasta 1815 por la época de fundación del convento dependían de Jacaltenango los pueblos de San Antonio, Santa Ana Huista, Petatán, San Martín, y Miguel Acatán.

El cronista Antonio de Fuentes y Guzmán en su “Recordación Florida 1690 señala que Jacaltenango era un lugar antiguo que había sido asiento de de un cacique principal, pues aun en esa época los principales del pueblo eran muy conocidos y respetados. Contaban en ese entonces con 800 habitantes que se dedicaban al cultivo de maíz y a la producción de hilados y tejidos. La gran diferencia de población entre 1549 y 1670 “ época en que fuentes y Guzmán vivió en Huehuetenango, se explica que esta se pudo haber dado por las grandes epidemias que azotaron la región de los cuchumatanes, las que provocaron que entre 1520 y 1680, la población se redujera de unos 260,000 habitantes a solamente a 16,000.

En la relación de su visita pastoral de 1768 a 1770 el arzobispo Pedro Cortés y Larraz anoto que el pueblo de nuestra señora de purificación de Jacaltenango, contaba con 1377 habitantes que hablaban idioma popti’. Los principales productos eran el maíz, frijol, chile, bastante fruta, miel y algo de ganado.

Por el tiempo de visita de Cortés y Larraz Jacaltenango tenía como anexos a los pueblos de Santa Ana Güista, San Antonio, Petatán, San Marcos y San Andrés. En la descripción de Provincia de Totonicapán de Joseph Domingo Idalgo publicada en 1797, el autor informa que el pueblo de Purificación de Jacaltenango contaba con 267 tributarios (alrededor de 1100 habitantes) y que la principal actividad era la

crianza de cerdos. Refiere Hidalgo que entre 1795 y 1796, Jacaltenango y las zonas vecinas fueron azotadas por una epidemia de virgüela la cual se pudo detener gracias a la introducción del sistema de inoculación.

El 27 de septiembre de 1821 el pueblo y el ayuntamiento de Jacaltenango juraron la Independencia. El ayuntamiento mando colocar una columna con la inscripción: “ Viva el 27 de septiembre de 1821. Primero de la independencia de Jacaltenango; viva la libertad”. La asamblea constituyente del Estado de Guatemala, en decreto del 4 de noviembre de 1825 acordó la división del país en siete departamentos. Uno de ellos era de Totonicapan que está dividido en ocho distritos: Totonicapán, Momostenango, Nebaj, Huehuetenango, Malacatán, Soloma, Cuilco y Jacaltenango. En la tabla que contiene la división del territorio del estado de Guatemala para la Administración de Justicia de 1836, aparecen los siguientes pueblos como integrantes del circuito de Jacaltenango: los Güistas, Concepción, Petatán, San Marcos, San Andrés, Acatán, Ixcoy, Coatán, Soloma, Santa Eulalia, Ixtatán, Ixacao, Sajnabac, Ixcau, Paduano, Cajtavi, Chaquial, Nentón, Curuncuntic, Tierra Negra, Lo de Alvarado y Montenegro.

Según los datos del censo de 1880 en ese año Jacaltenango contaba 3862 habitantes y sus principales productos eran el maíz, frijol, café y caña de azúcar, así como las maderas fina (ebano, guachipil, caoba, guayacan y granadillo) funcionaban dos escuela para niños. Por acuerdo gubernativo del 11 de diciembre de 1935 fueron suprimidos los municipios de San Andrés Huista y San Marcos Huista y anexados como aldeas a Jacaltenango; en 1955 según los datos de censo de ese año, Jacaltenango contaba con 8340 habitantes de los cuales el 95% eran indígenas; tenía servicio de agua potable instalados en 1898, dos escuelas urbanas un colegio privado y cinco escuela rurales. En 1974 concluyeron los trabajos del tramo carretero que une con la cabecera departamental.

La misión católica en Jacaltenango, se inicia con la llegada del primer sacerdote el Padre Antonio de Bravo de la orden mercedaria el 2 de febrero de 1566, quien como párroco decidió que la patrona de este pueblo fuese la virgen de Candelaria. En 1567 esta parroquia fue declarada Convento y monasterio.

En los años que siguieron desde entonces llegaron a este pueblo sacerdotes de diferentes órdenes y nacionalidades quienes permanecían por un tiempo y se iban; quedándose así esta parroquia durante períodos de varios años.

Así transcurrió el tiempo, hasta que en el año 1945 la misión Maryknoll que tiene su sede matriz en el pueblo Ossining, Nueva York, Estados Unidos se hizo presente en nuestro país tomando a su cargo el departamento de Huehuetenango y asignó para esta parroquia el padre Pablo Sommer, M.M., quien tardó siete años.

El Padre Sommer fiel a su misión de promover integralmente a la comunidad además de atender lo espiritual le dio énfasis a lo material. Fueron varias sus obras pero nos concretamos a referir lo concerniente a la salud. Consciente de que: “Mente sana, cuerpo sano” fomentó el deporte y la recreación, instaló la primera clínica parroquial e hizo posible la venida de la primera enfermera extranjera; Mary Von Aik, quien atendió dicha clínica tiempo durante el cual adiestró a un jacalteco para que atendiera la clínica este fue don Antonio Díaz Delgado, quien trabajó en dicha clínica durante nueve años, en el año 1954, siendo el padre Alberto Reyman M.M. fundó el colegio parroquial “Frayle Bartolomé de las Casas” el cual en el segundo año de funcionamiento fue atendido por religiosas de la misma orden de Maryknoll.

La presencia de las religiosas de la misión Maryknoll aquí en Jacaltenango desde el año de 1955 ameritó la visita de supervisión de la superiora general de dicha orden Madre María Coleman quien venía procedente desde Nueva York EE.UU. en diciembre de 1959.

El párroco padre Scanlon presentó un memorial a madre María Coleman para solicitar una enfermera para la clínica.

La religiosa prometió enviar a Jacaltenango una doctora y el pueblo con la responsabilidad de construir un hospital.

En abril de 1961 la madre superiora envió la orden de traslado de la Dra. Dorothy Ericsson, madre Rosa Cordis, quien se encontraba trabajando en la República de Bolivia.

En noviembre de 1960 se inició la construcción del hospital con el apoyo de la población, la diócesis, los sacerdotes y las madres de Maryknoll, pagaron los gastos

de material. La inauguración del hospital la llevo cabo el monseñor Hugo Gerberman el 11 de septiembre de 1962.

El funcionamiento del hospital en Jacaltenango beneficio a mucha población de la región huista prestando servicios de salud a la población.⁷

1.2.3. Personalidades presentes y pasadas:

Son personalidades presentes alcalde Municipal de Jacaltenango el Prof. José Mario Silvestre Camposeco, periodo 2012 – 2016; Padre Juventino Rodríguez, Párroco de Jacaltenango; Lic. José de Jesús Camposeco Mendoza, Licda. Clara Armida Morales de Rojas y Homero Roderico Herrera y Herrera, Coordinadores Técnicos Administrativos Educativos; Lic. Julián Noel Delgado Montejó, coordinador de la Universidad Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Jacaltenango; Lic. Ruben Martínez Ordóñez, coordinador del Centro Universitario del Noroccidente –CUNOROC- de la Universidad de San Carlos de Guatemala; Lic. Úrsulo Domingo Hernández, coordinador de la Universidad PANAMERICANA, sección Jacaltenango. Son personalidades pasadas: B'alunh Q'ana' y Shuj Imox, fundadores del pueblo según la mitología Popti', Q'anil (Juan Mendoza, Juan Carmelo) defensores del pueblo, Kat Mat, Defensor del pueblo, Padre Antonio de Bravo primer párroco de la parroquia de jacaltengo, Dra. Dorothy Erickson, fundadora del hospital Diocesano de Jacaltenango, hija predilecta de Jacaltenango y benefactora de los huistas, Lic. Francisco Javier Mendoza Silvestre (EPD) Primer Supervisor Educativo Jacalteco y coordinador de la Universidad de San Carlos de Guatemala Sección Jacaltenango.

1.2.4. Lugares de orgullo local:

Se consideran como lugares de orgullo local la Placita de la Cruz, el Sabino, montaña de Aq'oma', las vegas del Río Azul, centro ecoturístico Yul ha' Saj ha', centro ceremonial maya Q'anil, Yichtenam, Yochkoatan, Tonh Tx'alib', entre otros.

1.3. Área Política:

1.3.1. Gobierno local.

⁷ Revista Hospital Diocesano Jacaltenango, septiembre 2012 páginas 5 y 6

El gobierno local está conformado por la corporación municipal integrada por el Alcalde municipal, cinco Concejales, dos Síndicos y dos suplentes quienes son electos popular y democráticamente para un período de cuatro años. Quienes son los encargados de planificar y ejecutar las políticas públicas, cumpliendo con las leyes y normativas en coordinación con los Consejos de Desarrollo cantonales y del área rural, representantes de instituciones locales, alcaldes auxiliares y comités específicos.

1.3.2. Organización Administrativa:

La organización administrativa del municipio está conformada por seis cantones: cantón Llano, cantón San Basilio, cantón Pila, cantón San Sebastián, cantón Hernández, cantón Parroquia; cuatro barrios: barrio Sat Majte', barrio San Juan, barrio Kaj Xiq'oma' y barrio Santa Cruz y veintisiete aldeas: Aq'oma', Buxup, Chapaltelaj, Chejbal, Ch'eya', Jujlinha, Q'om, La Laguna, El Limonar, Lupina, Elmul, meste', Nueva Catarina, Paya, Pebil Pam, San Andrés Huista, San Marcos Huista, Taj Buxup, Tz'isa', Tzibaj, Witzob'al, Xayomlaj, Yich Mekan, Yinchewex, Ich'ul y Wixaj. Cada comunidad representadas por sus COCODES y alcaldes auxiliares.

1.3.3. Organizaciones políticas:

En cada periodo eleccionario para la Presidencia de la República y la elección de diputados para el congreso, hacen presencia en el municipio diferentes denominaciones políticas para la organización de sus secretarías municipales para nombrar a sus candidatos a la alcaldía, durante la apertura democrática han ganado la alcaldía los partidos: Democracia Cristiana Guatemalteca – DCG -, Unión del Centro Nacional – UCN-, Partido de Avanzada Nacional –PAN- , Frente Republicano Guatemalteco –FRG- , Gran Alianza Nacional - GANA-, Unidad Nacional de la Esperanza –UNE- , Comité Cívico denominado el Tambor, y en la actualidad el Partido LIDER, otros partidos que han participado en las contiendas electorales municipal sin haber alcanzado el triunfo a nivel local se pueden mencionar: Partido Patriota –PP-, Unión Democrática –UD-, Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca –URNG-, Comité Cívico el Tecomate y el Partido Unionista.

1.3.4. Organizaciones civiles apolíticas:

Son organizaciones civiles apolíticas las asociaciones, las cooperativas, los bancos, instituciones financieras y ONGs.

Entre las principales asociaciones están:

- Asociación de Desarrollo Microrregional Q'anil,
- Asociación de Desarrollo Microrregional Tonh Txalib'
- Asociación de Desarrollo Microrregional Palewitz
- Asociación de Desarrollo Microrregional Rio Azul
- Asociación de Agricultores Nuestra Señora del Carmen
- Asociación de Fútbol –ASOFUT-
- Asociación Civil GUAYAB' (ayuda mutua)
- Asociación Sajil Q'inal (Luz)

Entre las Cooperativa están:

- Cooperativa de Ahorro y Crédito Yaman Kutx (unión de aportes)
- Cooperativa Agrícola y de Servicios Varios Rio Azul
- Cooperativa Artesanal y de Servicios Varios La Jacaltequita
- Cooperativa Agrícola EL Porvenir

Bancos del sistema:

- Banco de Desarrollo Rural BANRURAL
- Banco Agrícola Mercantil BAM
- Banco Industrial BI
- Banco Azteca

1.4. Área Social:

1.4.1. Ocupación de los habitantes:

Los habitantes del municipio de Jacaltenango, se caracterizan por ocuparse en diversas actividades económicas, una de las principales es la agricultura, cultivándose: el café, el maíz, frijol, manía, rosa Jamaica, frutas y verduras.

Además de la agricultura, otras actividades económicas son: el comercio, el transporte liviano y pesado, la producción animales, los servicios técnicos y profesionales, la industria, la construcción, etc.

Cabe resaltar que el café ha sido una de las fuentes de ingresos económicos para muchas familias jacaltecas que comercializan su producto en el mercado local, nacional e internacional, principalmente el café orgánico que es comercializado al extranjero a través de asociaciones y cooperativas de café; sin embargo con el apareamiento de la enfermedad de la roya a nivel nacional afecto a los pequeños y medianos caficultores en la cosecha 2013 y se prevee una disminución de la cosecha de los subsiguientes años que vendría afectar la economía local generando otros problemas como la alimentación, la vivienda y otras actividades comerciales.

En el presente año 2014 se ha prolongado la canícula y esto genera la no presencia de lluvia que ha afectado a los pequeños agricultores de la parte cálida del municipio generando perdida de sus cultivos, principalmente el maíz, previendo inseguridad alimentaria y el alto costo de la canasta básica.

1.4.2. Producción y distribución de productos:

En cuanto a la producción, resalta la producción agropecuaria, la producción agrícola es la de mayor cobertura, pues en todo el territorio del municipio existe esta clase de producción. Un considerable porcentaje de esta producción se utiliza para el consumo familiar y la comercialización en el mercado local. Otra parte es exportada a otros destinos con el fin de obtener recursos para la satisfacción de otras necesidades. La exportación se realiza de dos formas: la primera consiste en que los agricultores llevan sus productos a mercados externos para venderlos a un mejor precio. La otra es a través de intermediarios directos, algunos a título personal, otros a través de entidades con personería jurídica, como empresas, cooperativas y/o asociaciones que buscan contactos para exportar los productos hacia el extranjero especialmente el café orgánico y la miel de abeja.

1.4.3. Agencias Educativas:

Las agencias educacionales que funcionan en Jacaltenango se clasifican por niveles y por sector de financiamiento.

Los niveles educativos son: Nivel Preprimario, Primario, Nivel Medio ciclo Básico y Diversificado; y Superior.

1.4.3.1. Centros Educativos del Nivel de Preprimaria:

Todos los establecimientos educativos del nivel de Primario del área urbano y rural, cuentan con un Centro Oficial Anexo de Educación Preprimaria Bilingüe, exceptuando a la Escuela Oficial de Párvulos “Dra. Dorothy Ericson” ubicada en la Cabecera municipal de Jacaltenango.

1.4.3.2. Centros educativos del Nivel Primario:

Todas las comunidades rurales del municipio cuentan con uno o más centros educativos del nivel Primario, en jornada matutina y vespertina. En la cabecera municipal funcionan cinco establecimientos educativos del sector oficial y dos del sector privado.

1.4.3.3. Centros educativos del Nivel Medio:

Los centros educativos del nivel Medio se clasifican en Ciclos y en Sector de financiamiento.

1.4.3.3.1. Centros Educativos del Nivel Medio Ciclo Básico

Sector Oficial:

- Institutos Nacionales de Educación Básica Telesecundaria en las siguientes comunidades: Aldea San Marcos Huista, Aldea Inchehuex, Aldea La Laguna, Aldea Chejbal , Aldea Peb'il Pam, Aldea Nueva Catarina, Aldea Taj-Buxup, Aldea Witzob'al, Barrio Sat Majte', Barrio Kulus Sajilaj
- Núcleo Familiar de Educación para el Desarrollo –NUFED-, aldea San Andrés Huista
- Instituto Nacional de Educación Básica –INEB- Jacaltenango
- Instituto Nacional de Educación Básica - INEB- Buxup, Jacaltenango
- Escuela de Formación Agrícola

Sector por Cooperativa

- Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza Jacaltenango en la cabecera municipal y en la Aldea Tzisbaj

Sector Privado:

- “Intercultural” de la aldea Taj-Buxup, Colegio Evangélico Jehova Jireh y el Liceo Mixto Privado “Camposeco”

1.4.3.3.2. Centros Educativos del Nivel Medio Ciclo Diversificado:

Sector Oficial:

- Instituto Nacional de Educación Diversificada. INED
- Escuela Técnica de Formación Forestal –ESTEFOR- (perteneciente al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación)

Sector Privado:

- Instituto de Educación Diversificado Jacaltenango –INDIJAC-
- Instituto Privado Mixto “B’alunh Q’ana” Ciclo Diversificado
- Liceo Mixto Privado “Camposeco” Ciclo Diversificado y plan fin de semana.
- Liceo Privado Jacalteco

1.4.3.4. Universidades:

En el municipio de Jacaltenango, funcionan seis universidades:

- La Sección Universitaria de Jacaltenango, adscrita a la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- La Sección Universitaria de Jacaltenango, adscrita al Centro Universitario del Noroccidente –CUNOROC- de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- La Sección Universitaria de Jacaltenango, adscrita a la Universidad Panamericana de Guatemala.
- La Sección Universitaria de Jacaltenango, adscrita a la Universidad Mariano Gálvez
- La Sección Universitaria de Jacaltenango, adscrita a la Universidad Galileo Galileo
- Universidad Rural

1.4.4. Agencias Sociales de Salud y Otros:

Las agencias sociales de salud se encuentran bajo la Dirección Administrativa del Centro de Atención Permanente de Jacaltenango, encargada de velar por la salud integral de la población y ofrece los servicios de consulta médica general, emergencias las 24 horas, programas de vacunación, servicios de planificación familiar, entre otros. Cuenta con puestos de salud en algunas comunidades, siendo estas: Aldea San Marcos Huista, Aldea San Andrés Huista, Aldea Buxup, Aldea Inchehuex, Aldea La Laguna, Aldea Tzibaj, aldea Witzobal y aldea Wixaj.

Puede observarse que la mayoría de las comunidades del municipio no cuenta con puestos de salud. En caso de atención a mujeres embarazadas hay comadronas capacitadas por el Ministerio de Salud y Asistencia Pública. Todos los servicios de salud que ofrece el centro de Atención Permanente son completamente gratuitos; sin embargo existe la problemática de la falta de medicinas y en muchos casos los pacientes de escasos recursos económicos se les dificulta adquirir los medicamentos para su curación.

1.4.5. Vivienda:

Las viviendas de la población de Jacaltenango varían de acuerdo a la situación económica de cada familia. Las viviendas más comunes son de techo de lámina, paredes de madera y piso de tierra. Sin embargo hay una gran variedad de construcciones. Puede observarse en el área rural viviendas hechas con paredes de adobe, techo de lámina y piso de tierra, otras con paredes de block, techo de lámina y piso de cemento, otras más cómodas, son de paredes de block, techo de concreto (terraza) y el piso varía siendo de cemento o de cerámica.

En el área urbana ya se observan grandes edificaciones, debido al incremento de la población. Un factor determinante que ha mejorado la calidad de las viviendas de las familias es debido a las remesas de los jacaltecos que ha emigrado a los Estados Unidos.

1.4.6. Centros de recreación:

Existen diversos centros de recreación. Algunos son lugares abiertos y libres para el acceso de la población, por ejemplo: Parque municipal, las vegas del Río Azul, Yul ha' saj ha' las canchas de fútbol y de basquetbol tanto de la cabecera municipal como de las áreas rurales, los centros ceremoniales mayas, etc. otros son de propiedad privada, como el caso de las piscinas que se encuentran en las inmediaciones de la cabecera municipal, las piscinas de Yul Xaj y las piscinas de San José y canchas sintéticas, las cuales son de propiedad privada.

1.4.7. Transporte:

Se cuenta con líneas de transportes con horarios accesibles a los usuarios a la ciudad capital y viceversa. Así como tres líneas hacia cabecera departamental, servicio de microbuses hacia San Antonio Huista, vía Camoja, Concepción huista,

con carretera asfaltada y servicios de microbuses y vehículos tipo picop hacia el resto de comunidades rurales en carreteras de terracería en mal estado, en donde las comunidades se movilizan para las diversas actividades económicas y comerciales que realizan.

1.4.8. Comunicaciones:

Funcionan las redes de telefonías celulares de las compañías Tigo, Movistar y Claro, funcionan los servicios de cable tanto en el área urbana y rural, dos emisoras radiales, circulación de dos periódicos importantes del país Prensa Libre y nuestro Diario, así mismo existen diversos centro de computación que ofrecen servicios educativos y de interne que facilitan la comunicación en un mundo globalizado.

1.4.9. Grupos religiosos:

La mayoría de la población profesa la religión católica; una minoría practica religiones de las diferentes denominaciones evangélicas; existe un sector de la población que practica el sincretismo religioso, es decir una mezcla de creencias cristianas con costumbres y tradiciones mayas.

1.4.10. Clubes o asociaciones sociales:

No funciona clubes por ser de carácter social, cultural y deportiva que requieren de granes recursos económicos. Sin embargo existes asociaciones de carácter deportivo, cultural y social que se sostienen con el aportes de sus integrantes; tradicionalmente existen cofradías de carácter religioso y cultural que se sostienen con la solidaridad de sus integrantes por ejemplo la cofradía de la flor de candelaria, la cofradía de ek' o cola de león, cofradía del baile de torito que fue declarado patrimonio cultural de Guatemala por el Ministerio de cultura y deportes, según el acuerdo ministerial 1181-2012 de fecha 14 de diciembre de 2012 del Ministerio de Cultura y Deportes y otras cofradías patronales.

1.4.11. Composición étnica:

La mayoría de los habitantes de Jacaltenango son de la etnias popti' sin embargo por motivo de migración trabajo o comercio interactúan personas de otras etnias, Q'anjob'al, Mam, Akateko, K'iche'.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector comunidad:

Problemas	Factores que la producen	Soluciones
1. Baja producción en la caficultura, que es una de las bases de la economía de la población.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propagación de la Roya y otras enfermedades. 2. Falta de asistencia técnica de parte de expertos. 3. Problemas climáticos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prevención de enfermedades del café 2. Facilitar la asistencia técnica a los pequeños y medianos caficultores 3. Desarrollar proyectos ecológicos para contribuir a una estabilidad ambiental
2. Aumento el costo de la canasta básica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pérdida de cosechas agrícolas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo de insumos agrícolas por parte de OGs. y ONGs. 2. Buscar mercados alternos para mantener el precio de la canasta básica. 3. Diversificar otros cultivos.

2. Sector de la institución:

2.1. Área Localización Geográfica

2.1.1. Ubicación (dirección):

La Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar No. 13-07-051 del Nivel Medio del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, cuenta con edificio propio que fue construido con el aporte económico y mano de obra del magisterio jacalteco, y está ubicado en el Cantón San Sebastián de la cabecera municipal de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, salida hacia el

municipio de San Antonio Huista, en las mismo inmueble funcionan los distritos 13-07-18 y 13-07-19 que atienden los niveles educativos de preprimaria, párvulos y primaria; en la misma área del terreno funcionan tres establecimientos dos del nivel primario EOUM. Regional y EOUM. San Sebastián y uno del Nivel Medio Diversificado Instituto Nacional de Educación Diversificada INED.

2.1.2. Vías de Acceso:

Para realizar las gestiones educativas se cuenta con una carretera asfaltada facilitando el acceso en vehículos: como carros, moto, bicicleta, microbuses y taxis.

2.2. Localización Administrativa:

2.2.1. Tipo de institución:

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar No. 13-07-051 del municipio de Jacaltenango departamento de Huehuetenango, es una dependencia de la Dirección Departamental de Educación encargada de cumplir, ejecutar y evaluar las políticas, fines y objetivos emanados del Ministerio de Educación Pública.

2.2.2. Región:

La Coordinación Técnico Administrativo funciona en la cabecera municipal de Jacaltenango; municipio que pertenece a la región Huista, situada en parte noroeste del departamento de Huehuetenango en la región VII o región Noroccidental.

2.2.3. Área:

La institución tiene cobertura educativa en los establecimientos del Nivel Medio que funcionan el área urbana y rural del municipio de Jacaltenango.

2.2.4. Distrito:

Administrativamente se identifica con el código: 13-07-051

2.3. Área historia de la institución:

2.3.1. Origen:

De acuerdo al aumento de la población educativa en el municipio y conforme las políticas de descentralización educativa se crearon el funcionamiento de este distrito para el Nivel Medio en el inicio del ciclo escolar 2007, fue nombrado el primer coordinador el Lic. Romaldo Díaz Silvestre, para atender las necesidades de los centros educativos del Nivel Medio que funcionan en el municipio.

2.3.2. Fundadores u organizadores:

Fue el Lic. Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo, Director Departamental de Educación de Huehuetenango, quien gestiona ante las autoridades superiores del Ministerio de Educación para la creación y funcionamiento del Distrito Educativo debido al aumento de la población estudiantil.

2.3.3. Sucesos o épocas especiales:

En años anteriores la administración educativa se denominaba Supervisión Educativa con sed en el municipio de San Antonio Huista, que cubría los municipios de Santa Ana, San Antonio y Jacaltenango.

En 1988 se descentraliza la administración educativa en los municipios; creándose el distrito No. 97-14, Región VII para el municipio de Jacaltenango, siendo nombrado el primer supervisor de educativo Lic. Francisco Javier Mendoza Silvestre (QEPD) que atendía los niveles de preprimaria, primaria básico y diversificado.

En año 1999 el Ministerito de Educación impulsa la creación de las Coordinaciones Técnica Administrativas. Con ese nuevo sistema, se crea la Coordinación Técnica Administrativa 13-07-17; y para el Año 2003, se crea el otro distrito por la ampliación de cobertura del servicio educativo bajo el número de distrito 13-07-18; en ese período el distrito 13-07-17 atendía los niveles de Primaria y Nivel Medio y mediante las gestiones realizadas ante el Ministerio de Educación, en enero del año 2007 se crea una tercera Coordinación Técnica Administrativa específicamente para atender el Nivel Medio y Academias del municipio de Jacaltenango con el número de distrito 13-07-17-A. En base a disposiciones de la Dirección Departamental de Huehuetenango, con el propósito de reorganizar los códigos de los distritos escolares de la jurisdicción, se asigna el código 13-07-051 a éste distrito escolar en base a la resolución No. 408-2015 de fecha 08 de mayo de 2015.

2.4. Área Edificio:

2.4.1. Área Construida (aproximada):

75 metros cuadrados

2.4.2. Área descubierta:

No tiene

2.4.3. Estado de conservación:

Se encuentra en buenas condiciones ya que es una construcción reciente realizada por el magisterio de todos los niveles educativos del municipio.

2.4.4. Locales disponibles:

Dos ambientes para gestión administrativo y archivos.

2.4.5. Condiciones y usos:

Cuenta con edificio propio construido en las inmediaciones del predio escolar de la Escuela Oficial Urbana Mixta Regional.

2.5. Área Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales):

2.5.1. Salones específicos:

La infraestructura física del edificio donde funciona la Coordinación Técnico Administrativo está conformada por los siguientes ambientes: una oficina, con puerta y ventana y otro ambiente donde se tienen archivos para resguardo de documentos no cuenta con instalación de puerta y ventana, sala de espera, donde los usuarios hacen turnos para ser atendidos sin embargo no se cuenta con sillas para que esperen cómodamente; cuenta además con servicios sanitarios.

2.5.2. Oficinas:

Cuenta con una oficina para atención a usuarios.

2.5.3. Cocina:

No tiene

2.5.4. Comedor:

No tiene

2.5.5. Servicios sanitarios:

Cuenta con dos servicios sanitarios para el personal y otro para el público o usuarios.

2.5.6. Biblioteca:

No tiene

2.5.7. Bodegas:

No tiene

2.5.8. Gimnasio:

No tiene

2.5.9. Salón multiusos:

No tiene

2.5.10. Salón de Proyección:

No tiene

2.5.11. Talleres:

No tiene

2.5.12. Canchas:

No tiene

2.5.13. Centro de producción o reproducciones:

No tiene

2.5.14. Mobiliario:

Cuenta con cuatros cátedras, una silla secretarial un archivo de metal y dos estantes para archivo documentos.

2.5.15. Equipo:

El equipo de computación ha sido implementado por el MINEDUC para facilitar el trabajo administrativo, una impresora Lexmar servicio de modem, telefonía, no se cuenta con cañonera, equipo de amplificación para el desarrollo de actividades educativas

2.5.16. Materiales:

Cuenta con insumos de oficina, papel, marcadores, tinta, lapiceros, sellos y almohadilla.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector institución:

Problemas	Factores que la producen	Soluciones
1. Dificultad para el desarrollo de capacitaciones, talleres e información por inexistencia de recurso audiovisual.	1. Falta de equipo audiovisual (cañonera y equipo de amplificación) 2. Inexistencia de implementación de estos recursos por parte del MINEDUC	1. Gestión a instituciones locales y gubernamentales.

<p>2. Condiciones antihigiénicas en los servicios básicos de la Coordinación Técnico Administrativa</p>	<p>1. Insuficiencia de agua potable. 2. Mala distribución del sistema de agua.</p>	<p>2. Solicitar apoyo ante la municipalidad y comité de agua potable del sector.</p>
---	--	--

3. SECTOR FINANZAS:

3.1. Área fuentes de financiamiento:

3.1.1. Presupuesto de la nación:

Del presupuesto de la nación únicamente se percibe el salario del Coordinador Técnico Administrativo bajo renglón presupuestario -011- como Profesional I

3.1.2. Iniciativa privada

No percibe ningún financiamiento de la iniciativa privada.

3.1.3. Cooperativas

Ninguno

3.1.4. Venta de producción y servicios

Todos los servicios que presta la Coordinación Técnica Administrativa son gratuitos por lo que no percibe ingresos por concepto de venta de productos y servicios.

3.1.5. Rentas

No tiene

3.1.6. Donaciones

No percibe

3.1.7. Otros

Ninguno

3.2. Área costos

3.2.1. Salarios:

El salario del Coordinador se proviene de los fondos asignados al MINUDUC de acuerdo al presupuesto anual de la nación, quien labora bajo Renglón Presupuestario -011- como profesional I.

3.2.2. Materiales y suministros:

Los materiales y suministros que están al servicio de la institución, se han adquirido con el apoyo de algunas entidades, como la municipalidad, y de los establecimientos educativos. El Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental respectiva, apoya en lo que está a su alcance para el fortalecimiento de la institución.

3.2.3. Servicios profesionales

Ninguno

3.2.4. Reparaciones y construcciones:

Ninguno

3.2.5. Mantenimiento:

No tiene

3.2.6. Servicios Generales (electricidad, teléfono, agua...):

El pago de energía eléctrica se hace con el aporte económico de los tres coordinadores que laboran en la institución educativo y del servicio de agua, es gratuito sin tener convenio de pago con la municipalidad y el servicio telefónico, ha sido proporcionado por la Dirección Departamental de Educación con la implementación de teléfonos móvil y con costos limitados de saldo, por lo tanto la mayor parte de los costos están a cargo del titular de la institución.

3.3. Área Control de Finanzas:

En virtud de que La Coordinación Técnica Administrativa no cuenta con recursos financieros, no se realiza ninguna actividad inherente al control de finanzas.

3.3.1. Estado de cuenta:

No tiene.

3.3.2. Disponibilidad de fondos:

No tiene.

3.3.3. Auditoría interna y externa:

No está sujeto a auditorías.

3.3.4. Manejo de libros contables:

No maneja ningún libro contable.

3.3.5. Otros controles:

Ninguno.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector finanzas:

Problemas	Factores que la producen	Soluciones
1. Cortes de energía eléctrica frecuentemente	1. Falta de presupuesto para pagar el servicio con puntualidad	1. Gestionar a donde corresponde para la creación de financiamiento del eléctrico.

4. SECTOR RECURSOS HUMANOS:

4.1. Área personal operativo:

4.1.1. Total de laborantes:

4.1.2. Total de laborantes fijos e interino:

4.1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:

4.1.4. Antigüedad del personal:

4.1.5. Tipos de laborantes:

4.1.6. Asistencia del personal:

4.1.7. Residencia del personal:

4.1.8. Horarios:

4.2. Área personal administrativo:

4.2.1. Total laborante: 1

4.2.2. Total de laborantes fijos e interinos: 1 personal fijo

4.2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente: 0%

4.2.4. Antigüedad del personal:

El único personal con que cuenta la institución, fue instalado en el puesto desde que se creó.

4.2.5. Tipos de laborantes:

El laborante es Profesional I con título universitario de Licenciatura en Pedagogía y Ciencias de la Educación y con estudios de Maestría en Gerencia Educativa.

4.2.6. Asistencia del personal:

Regular.

4.2.7. Residencia del personal:

El personal administrativo de la institución reside en la cabecera municipal en el cantón San Sebastián.

4.2.8. Horarios:

El horario de trabajo es flexible, pero está establecido como jornada de trabajo de 8:00 a.m. a 12:00 P.M. y 14:00 P.M. a 4:30 p.m.

4.3. Área personal de servicio:

4.3.1. Total de laborantes:

4.3.2. Total de laborantes fijos e interino:

4.3.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:

4.3.4. Antigüedad del personal:

4.3.5. Tipos de laborantes:

4.3.6. Asistencia del personal:

4.3.7. Residencia del personal:

4.3.8. Horarios:

4.4. Área Usuarios:

4.4.1. Cantidad de usuarios:

De acuerdo a la estadística inicial 2017, se estima una cantidad de 3800 usuarios de la institución, de los cuales son 35 Directores Técnicos Administrativos de igual número de establecimientos educativos, 244 catedráticos (docentes) y 3,521 estudiantes.

4.4.2. Comportamiento anual de los usuarios:

Debido a que en los últimos años, se está implementando la creación de establecimientos educativos del nivel medio en el sector oficial, el crecimiento de la cantidad de usuarios de la institución, va en aumento, ya que en el proceso que se está llevando a cabo, se van integrando anualmente un considerable número de estudiantes, lo cual implica el aumento de padres de familias, docentes, incluso la creación de más establecimientos educativos.

4.4.3. Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia:

De acuerdo a los datos recabados en la presente investigación, se tiene un total de 3784 usuarios entre los cuales figuran: estudiantes, catedráticos y directores de centros educativos. Estos se clasifican de la siguiente forma:

Procedencia				Total
Área Urbana		Área Rural		
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	
1240	1002	831	727	3800

Fuente: Elaboración propia con base a los datos estadísticos de la Coordinación Técnica Administrativa

4.4.4. Situación socioeconómica:

Debido a la exclusión económica que hay en el país se refleja en el área urbana y rural del municipio en donde los padres de familia se dedican a trabajos agrícolas algunos tienen que emigrar a los Estados Unidos y otros se dedican a la economía informal para el sostenimiento de la educación de sus hijos.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector recursos humanos:

Problemas	Factores que la producen	Soluciones
1 El Coordinador es quien realiza las funciones de aseo, diligencias fuera de la oficina en horarios de atención al público y mantenimiento del orden.	1 Falta de personal operativo 2 Falta de presupuesto	1 Creación de puestos para personal operativo y de servicio.

5. SECTOR CURRÍCULUM:

5.1. Área Plan de estudios:

5.1.1. Nivel que atiende:

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar número 13-07-051 atiende el Nivel Medio del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

5.1.2. Áreas que cubre:

La Coordinación Técnica Administrativa, cubre el área urbana y rural del municipio.

5.1.3. Programas especiales:

Los programas especiales de la Coordinación Técnica Administrativa, incluye los programas especiales de Telesecundaria y Núcleos Familiares de Educación para el Desarrollo NUFED.

5.1.4. Actividades curriculares:

5.1.5. Currículum oculto:

5.1.6. Tipos de acciones que realiza:

Monitoreo, orientación, seguimiento, coordinación capacitación talleres y evaluación de las acciones administrativas y pedagógicas de cada uno de los establecimientos que tiene dentro de su jurisdicción.

5.1.7. Tipos de servicios:

5.1.7.1. Servicios técnicos:

- Visitas a establecimientos educativos.
- Reuniones con padres de familias y estudiantes.
- Orientación a directores.
- Asistencia a reuniones departamentales.
- Representaciones municipales y departamentales.
- Gestión

5.1.7.2. Servicios administrativos:

- Elaboración del Plan Educativo Institucional PEI
- Organización de directores.
- Entrega de requerimientos administrativos del Ministerio de Educación.
- Recepción y autorización de solicitudes de competencia jurisdiccional.
- Visado de documentos a petición de los usuarios cuando no es de competencia jurisdiccional
- Delegación de funciones al personal para el cumplimiento de acciones específicas.
- Entrega periódica de informes y planificación de actividades a la Dirección Departamental de Educación.
- Elaboración y entrega del consolidado general de estadística inicial y final de estudiantes del nivel medio.
- Análisis del FODA

- Análisis de los indicadores educativos

5.1.8. Procesos Productivos:

Mejorar los indicadores educativos del municipio con la participación de la comunidad educativa.

5.2. Área horario institucional:

5.2.1. Tipo de horario:

El horario de la Coordinación Técnica Administrativa es uniforme.

5.2.2. Maneras de elaborar el horario:

El horario está basado en el Acuerdo Gubernativo No. 564-98 de fecha 31 de agosto de 1998, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

5.2.3. Horas de atención para los usuarios:

La atención para los usuarios es permanente durante la estación del personal en la institución. Esto implica que se suspende la atención a los usuarios cuando el Coordinador Técnico Administrativo asiste a una representación oficial, a reuniones de trabajo o a cumplir comisionado en la ciudad de Huehuetenango.

5.2.4. Horas dedicadas a las actividades normales:

Debido a que la institución cumple con una función técnica administrativa, las actividades normales se desarrollan en el horario habitual de trabajo. En este caso, se consideran como actividades normales: la atención a los usuarios, reuniones con los directores de los centros educativos, cumplimiento de requerimientos en la Dirección departamental de Educación entre otras.

5.2.5. Horas dedicadas a las actividades especiales:

Las actividades especiales generalmente se desarrollan mediante una previa planificación, por lo tanto con base a ella se toma el tiempo necesario para que el Coordinador Técnico Administrativo asista a la misma. En este contexto, se consideran como actividades especiales: visitas de personalidades y/o autoridades educativas superiores, celebraciones de cualquier índole que tengan relación con las actividades que desarrolla la institución, reuniones con padres de familias, etc. en cualquiera de los casos mencionados, el coordinador dedica un considerable tiempo

para el desarrollo de estas actividades, mismas que generalmente se realizan en jornada matutina, vespertina o nocturna.

5.2.6. Tipo de jornada:

La jornada de trabajo en la Coordinación Técnica es mixta con horario de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 4.30 p.m.

5.3. Área material didáctico/materias primas :

5.3.1. Número de docentes que confeccionan su material:

La mayoría no confecciona material por diversas razones, entre las cuales podemos destacar la falta de asignación de recursos por parte del Ministerio de Educación en el caso del sector oficial y por parte de las direcciones de los establecimientos en el caso del sector privado.

5.3.2. Número de docentes que utilizan textos:

Todos los docentes hacen uso este recurso para desarrollar sus actividades educativas.

5.3.3. Tipos de textos que se utilizan:

De acuerdo al Curriculum Nacional Base CNB, se establece las diferentes áreas y contenidos de estudio y cada docente se agencia de la bibliografía que se sugiere para el desarrollo de las competencias e indicadores de logro, sin embargo, no se puede generalizar los tipos de textos que se utilizan debido a que cada docente adquiere estos recursos por cuenta propia, pero la mayoría utiliza libros autorizados por el Ministerio de Educación impresas en las editoriales más reconocidas del país como: editorial Educativa, Editorial Santillana, editorial Océano, etc. Solo el programa de Telesecundaria utiliza libro de texto con carácter multidisciplinario, de primero a tercer grado del Ciclo de Educación Básica del Nivel Medio, cuyo uso es generalizado en todos los establecimientos educativos que funcionan en el municipio; con la característica de que se presenta muy voluminoso, y contiene todas las áreas curriculares que conforman el programa, además se presentan en volúmenes para cada grado.

5.3.4. Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración de material didáctico:

De acuerdo a la naturaleza de los contenidos de cada área los estudiantes elaboran material didáctico para sus exposiciones, constituyéndose como herramienta pedagógica importante en el proceso de autoaprendizaje o instrumento de evaluación por parte de los catedráticos de cursos.

5.3.5. Materias/materiales utilizados:

En general, se utilizan como materiales para la elaboración de material didáctico los productos elaborados a base de papel: como el cartón, la cartulina, papel lustre, papel bond, papel, periódico, papel fomy, el cartoncillo, el papel de china; además goma, crayones, témpera, lápiz, etc. También forma parte de la elaboración de material didáctico, los productos reciclables y productos que se obtienen en el contexto del estudiante.

5.3.6. Fuente de obtención de las materias:

Se obtienen en las librerías y tiendas de la comunidad, recolección de material reciclable y recursos naturales que se encuentran en el medio ambiente.

5.3.7. Elaboración de productos:

5.4. Área métodos y técnicas/procedimientos:

5.4.1. Metodología utilizada por los docentes:

Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91, garantizan el criterio docente en el proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo al contexto el docente puede aplicar la metodología adecuada para lograr las competencia de cada área y contenidos de estudio, entre las que se pueden mencionar el método inductivo, deductivo, grupal, participativo, de observación, comparativo, de investigación, demostrativo, analítico etc., en coherencia con la metodología de evaluación del aprendizaje vigente en el país.

5.4.2. Criterios para agrupar a los estudiantes:

De acuerdo al número de estudiante en cada grado y sección se organizan a través de los criterios más comunes para agrupar a los estudiantes puede ser por afinidad, a través de juegos pedagógicos, mediante asignación directa del catedrático, etc. En su mayoría, una vez agrupados los estudiantes al principio de una unidad de trabajo, los grupos permanecen hasta finalizar una unidad, un semestre o ciclo escolar.

Cuando se organizan por afinidad, generalmente los alumnos mantienen integrado un grupo durante todo un ciclo del Nivel Medio.

5.4.3. Frecuencias de visitas o excursiones con los alumnos:

El Ministerio de educación tiene implementado el reglamento de excursiones, en los últimos años son pocos los establecimientos educativos que planifican excursiones dentro y fuera del departamento de Huehuetenango debido a factores económicos y a la centralización en la Dirección Departamental de Educación para los trámites correspondientes, sin embargo es común que se organicen a los estudiantes en festividades especiales, paseos a centros de recreación aledaños al centro educativo.

5.4.4. Tipos de técnicas utilizadas:

Las técnicas de enseñanza aprendizaje, al igual que los métodos son de diversas clasificaciones, pero en general, se desarrollan en función de cada unidad de aprendizaje. Las técnicas más aplicadas son: la clase magistral por parte de los catedráticos de cursos, los trabajos individuales y grupales, la investigación, la exposición de parte de estudiantes, el análisis crítico, las discusiones, estudios dirigidos, las dinámicas, etc.

5.4.5. Planeamiento:

Es responsabilidad del docente planificar sus actividades educativas, a través de competencias, indicadores de logro, los contenidos, actividades y la evaluación constante, que son un conjunto de habilidades y destrezas, conocimiento técnico-científico y desenvolvimiento social del educando a partir de las áreas curriculares propuestas en el CNB. Como herramienta estándar en el Sistema Educativo Nacional.

5.4.6. Capacitación:

Las capacitaciones son esporádicas dirigidas a directores o comisiones específicas para que sean socializadas con el personal de cada establecimiento.

5.4.7. Inscripciones o membresía:

5.4.8. Ejecuciones de diversa finalidad:

Al inicio de cada ciclo escolar se organizan comisiones centrales de cultura y deportes que coordina con las comisiones de cada establecimiento educativo que

son las encargadas de planificar diferentes actividades culturales y disciplinas deportivas con el objetivo de desarrollar una educación integradora; entre las actividades culturales se desarrollan concursos de Danza folklórica y moderna; declamación, Canción en sones locales y moderna, y oratoria. También se desarrollan actividades deportivas a nivel de distrito para el Ciclo de Educación Básica y el Ciclo de Educación Diversificada en las disciplinas de fútbol, basquetbol, papi fútbol, fut-sala, y competencias individuales de Maratón, Saltos alto y largo, velocidad, relevos, ajedrez etc. Haciendo la observación que las actividades deportivas del nivel medio ciclo básico tiene trascendencia a nivel regional, departamental y nacional. así mismo algunos establecimiento participan en las olimpiadas de las ciencias directamente a nivel departamental y poder trascender a nivel regional y nacional.

5.4.9. Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal :

Existen dos modalidades de contratación de personal: la primera se da en establecimientos del sector privado los cuales tienen su propio método de selección y contratación de personal, con observancia del perfil mínimo que el personal debe tener para cada puesto de conformidad con las disposiciones del Decreto Legislativo 1485 “Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional”; y la segunda se da en el sector oficial: el cual consiste en procedimientos transparentes de selección previo a una convocatoria abierta por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango y que mediante un cotejo específico de los expedientes de cada interesado se determinan las personas seleccionadas para cada puesto.

5.5. Área evaluación:

5.5.1. Criterios utilizados para evaluar en general:

Se evalúa todas las áreas de aprendizaje en cuatro unidades de aprendizaje durante un ciclo escolar con una ponderación máxima de 100 puntos, debiendo el estudiante obtener un mínimo de 60 en cada área. Cada evaluación tendrá esta ponderación y al finalizar el ciclo escolar se operan para obtener el promedio que será la nota final. Los estudiantes que al final ce ciclo no alcancen la ponderación correspondiente tendrán derecho a una única recuperación en el mes de noviembre plan diario y diciembre plan semestral o en el mes de enero en la primera quincena de cada ciclo,

que será planificada por la comisión de evaluación e informada a los padres de familias interesados.

5.5.2. Tipos de evaluación:

De acuerdo con el reglamento de evaluación de aprendizaje, los tipos de evaluación ya no son necesariamente escritos. Son instrumentos que permiten al catedrático percibir el grado en que el estudiante haya asimilado un determinado contenido en función a las competencias previstas en el plan. De esa cuenta los tipos de evaluación son muy variados: pueden ser escritos, investigaciones, análisis de documentos, juicio crítico, exposiciones de parte de los estudiantes, etc. Aunque en la práctica, se sigue con el tradicionalismo en cuanto a acumular zona y luego la aplicación de pruebas objetivas para percibir el aprendizaje de los estudiantes.

5.5.3. Características de los criterios de evaluación:

Los criterios de evaluación se caracterizan por enmarcarse dentro de la legislación educativa vigente, existiendo diferentes herramientas para evaluar los procesos de aprendizaje. En donde cada docente tiene la opción de seleccionar las herramientas evaluativas y determinar el proceso cuantitativo.

5.5.4. Controles de calidad (eficiencia y eficacia):

En cada centro educativo se conoce el porcentaje de resultados por que se desarrolla un control interno sobre la retención, eficiencia interna y desperdicio, en forma bimensual, semestral y anual en donde se consolidan los dato del municipio cada fin de ciclo que refleja la eficiencia toma como base los indicadores educativos.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector currículum:

Problemas	Factores que la producen	Soluciones
1. Desactualización en la aplicación de la política de descentralización curricular.	2. Falta de capacitaciones y talleres de carácter curricular para la actualización de los docentes.	1. Implementación de capacitaciones y / o talleres de tipo curricular para la actualización de los docentes 2. Crear un equipo técnico para planificar, organizar,

		<p>coordinar y ejecutar capacitaciones periódicamente dirigidas a todos los directores y docentes que laboran en los centros educativos del nivel medio</p>
--	--	---

6. Sector administrativo:

6.1. Área planeamiento:

6.1.1. Tipos de planes:

La Coordinación Técnica Administrativa, desarrolla planes a mediano y largo plazo. Los planes de mediano plazo tienen una duración entre uno y tres años, mientras los planes de largo plazo tienen una duración de más de tres años. Se organiza la directiva de directores a inicio de cada ciclo su misión primordial es planificar, coordinar, ejecutar actividades de capacitación docente y respaldar las acciones de la Coordinador Técnica Administrativa; sin embargo, durante el desarrollo de actividades educativas del año dos mil catorce esta comisión no ha retomado su responsabilidad.

6.1.2. Elementos de los planes:

Son elementos de los planes: la parte informativa, una introducción, una justificación, objetivos generales y específicos, actividades, recursos necesarios para su ejecución, responsables, períodos de ejecución de las actividades y formas de evaluación.

6.1.3. Forma de implementar los planes:

Los planes sistematizan actividades que año con año se desarrollan, e incluyen actividades que de acuerdo con las políticas educativas le dan forma a todo el proceso, en función a un mejor aprovechamiento del servicio por parte de los estudiantes y padres de familias. En conclusión, la forma de implementar los planes son de carácter continuo, mes por mes se desarrollan actividades diferentes y concluyen con la entrega de informes cuatrimestral por parte de los Coordinadores

Técnicos Administrativos a las unidades de la Dirección Departamental de Educación correspondientes.

6.1.4. Base de los planes:

Son base de los planes de la Coordinación Técnico Administrativa, los objetivos: general y específico y las actividades que operativiza cada uno de dichos objetivos.

6.1.5. Planes de contingencia:

Se orientan a los directores de centros educativos para que elaboren planes de respuesta ante fenómenos naturales anualmente.

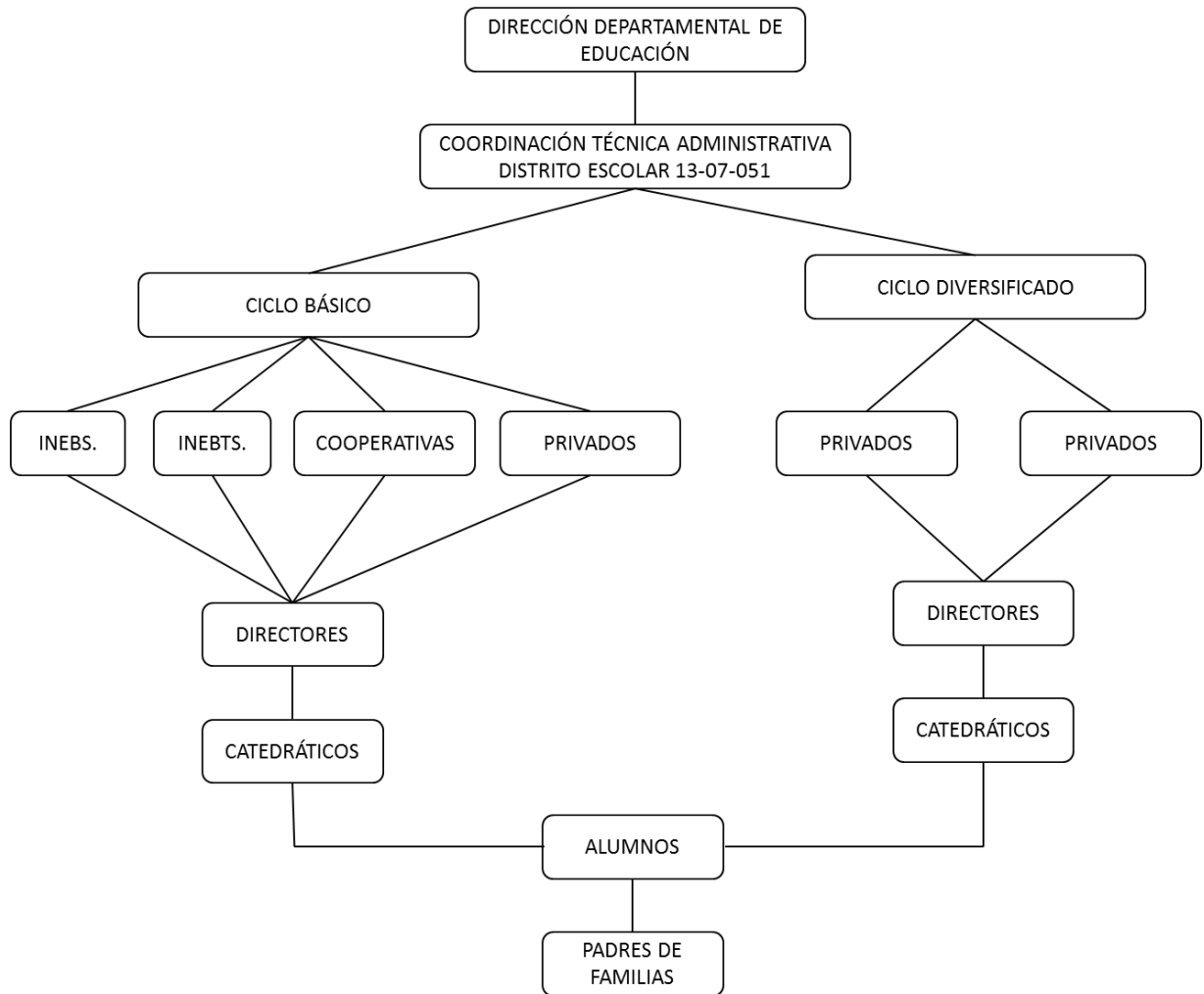
6.2. Área organización:

6.2.1. Niveles jerárquicos:

La Coordinación Técnico Administrativa del distrito escolar No. 13-07-17-A cuenta con cuatro niveles jerárquicos: El despacho de Coordinación, Comisiones de Cultura y Deportes del Nivel Medio, Directores de centros educativos, claustro de catedráticos de cada centro educativo, y estudiantes.

6.2.2. Organigrama:

ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA DISTRITO ESCOLAR NO. 13-07-17-A JACALTENANGO, HUEHUETENANGO.



Fuente: Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar No. 13-07-17-A

6.2.3. Funciones cargo/nivel:

6.2.3.1. Funciones de la Coordinación Técnico Administrativa:

Son funciones de la Coordinación Técnico Administrativa las siguientes acciones:

1. Planificar las acciones educativas en el ámbito de su jurisdicción, en función de la identificación de necesidades locales.

2. Promover, coordinar y apoyar los diversos programas y modalidades educativas que funcionan en su jurisdicción, buscando la ampliación de la cobertura educativa, e mejoramiento de la calidad de la educación y la eficiencia administrativa.
3. Llevar a cabo las acciones que les correspondan en la adquisición y entrega de los bienes objeto de los programas de apoyo establecidos por el Ministerio de Educación.
4. Ejecutar o coordinar las acciones de adecuación, desarrollo y evaluación curricular de conformidad con las políticas educativas nacionales vigentes y según las características y necesidades locales.
5. Programar y ejecutar acciones de capacitación del personal docente y de otro bajo su jurisdicción.
6. Efectuar o supervisar la ejecución de acciones de evaluación institucional para fortalecer la gestión técnica y administrativa del sistema educativo en el ámbito de su jurisdicción,
7. Apoyar el diseño, programación y realización de investigaciones educativas a nivel departamental y nacional.
8. Apoyar el proceso de reclutamiento, selección y propuesta de nombramiento de personal, de conformidad con el marco legal vigente y las normas y lineamientos dictada por el nivel central del Ministerio de Educación.
9. Ejecutar y verificar el cumplimiento de acciones de administración escolar relacionadas con horarios y calendarios escolares, uso de instalaciones y edificios educativos, cumplimiento de disposiciones disciplinarias, cumplimiento de jornadas de trabajo y todas aquellas funciones que correspondan a la adecuada prestación de los servicios.
10. Efectuar las acciones de supervisión educativas de los programas y modalidades en su jurisdicción.
11. Apoyar la realización de estudios para efectos de cooperación técnica y financiera nacional e internacional y la ejecución de programas y proyectos con financiamiento externo, de acuerdo a las políticas educativas vigentes.

12. Coordinar acciones con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la realización de proyectos y programas educativos en su jurisdicción.

6.2.3.2. Funciones de la asamblea de directores del nivel medio:

Son funciones de la directiva de directores del nivel medio las siguientes:

1. Desarrollar una eficiente planificación de todas las actividades técnico pedagógico y técnico administrativas que coadyuven las actividades que desarrollan cada establecimiento educativo.
2. Realizar propuestas de actividades curriculares y extracurriculares que enriquezcan la labor docente.

6.2.3.3. Funciones de las comisiones de apoyo del magisterio del nivel medio:

Son funciones de la comisión de cultura del nivel medio las siguientes:

1. Planificar las actividades que se desarrollan a lo largo de cada ciclo escolar.
2. Prever y gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de actividades culturales y deportivas.
3. Organizar comisiones de trabajo antes, durante y después de realizada cada actividad cultural y deportiva debidamente planificada.
4. Promover la dignificación del magisterio del nivel medio de Jacaltenango, a través de procesos transparentes que valoren los conocimientos, experiencia y proyección de cada uno de los catedráticos del nivel medio.

6.2.3.4. Funciones de los centros educativos del sector oficial, privado y por cooperativa del nivel medio:

Son funciones de los centros educativos tanto del sector oficial, privado como por cooperativa del nivel medio las siguientes:

1. Promover la formación básica, académica y profesional de jóvenes que ingresan a este nivel educativo (nivel Medio), de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
2. Promover la ampliación de cobertura de los servicios educativos en su ciclo de educación básica y diversificada de acuerdo a las necesidades de cada comunidad, sector o el municipio en general.

3. Desarrollar diagnósticos educativos para la gestión de programas y proyectos de satisfacción de necesidades en materia educativa, para dignificar a los estudiantes y a las comunidades en general.

6.2.4. Existencia o no de manuales de funciones:

La Coordinación Técnico Administrativa cuenta con manual de funciones.

6.2.5. Régimen de trabajo:

El régimen de trabajo se funda sobre leyes importantes en el país en materia laboral, siendo éstas: La Constitución Política de la República de Guatemala, el Código de Trabajo, Decreto Legislativo No. 1441; y todas sus modificaciones; La Ley de Servicio Civil y su Reglamento, incluidas todas sus modificaciones y finalmente el Decreto Legislativo No. 1485 "Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional".

6.2.6. Existencia de manuales de procedimientos:

La Coordinación Técnico Administrativa y los centros educativos que tiene bajo su jurisdicción, desarrolla todas sus actividades en función al Manual de Procedimientos Administrativos aplicables a centros educativos del sector oficial, privado y por Cooperativa de la Dirección Departamental de Educación.

6.3. Área Coordinación

6.3.1. Existencia o no de informativos internos:

6.3.2. Existencia o no de carteleras:

6.3.3. Formularios para las comunicaciones escritas:

Oficios, circulares, dictámenes, providencias, resoluciones, certificaciones, constancias, mensaje de texto, correo electrónico, etc.

6.3.4. Tipos de comunicación:

Los tipos de comunicación más usuales en la Coordinación Técnico Administrativa son la escrita y la telefónica para hacer más viable la comunicación..

6.3.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal:

Convocatorias de capacitaciones, talleres en coordinación con otras instituciones.

6.3.6. Reuniones de reprogramación:

Se establecen calendarios de reuniones periódicas tanto con directores como con comisiones de trabajo, así como inter-institucionales.

6.4. Área de control

6.4.1. Normas de control:

Cada establecimiento educativo tiene sus normas de control interno basadas en las leyes educativas vigentes en el país atendiendo particularmente las necesidades de cada uno de los miembros del personal. Las normas de control se basan en el uso de documentos administrativos como oficios, providencias, solicitudes, actas, conocimientos, resoluciones, etc. que se llevan en la Coordinación técnica Administrativa en la dirección de cada establecimiento en particular.

6.4.2. Registros de asistencia:

Cada establecimiento educativo, tiene habilitado los libros de control de asistencia de personal. La Coordinación Técnico Administrativa no utiliza estos libros.

6.4.3. Evaluación del personal:

No existe una eficiente evaluación de desempeño del personal en la institución.

6.4.4. Inventario de actividades realizadas:

El inventario de actividades realizadas queda plasmadas en informes cuatrimestral que cada establecimiento envía a la Coordinación Técnico Administrativa, misma que es enviada a la Dirección Departamental de Educación por el Coordinador mediante un consolidado general.

6.4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución:

Esto se realiza anualmente, cuando cada establecimiento educativo entrega papelería de fin de ciclo escolar en formatos propios del Ministerio de Educación.

6.4.6. Elaboración de Expedientes administrativos:

Se elaboran expedientes administrativos de acuerdo a la naturaleza de cada caso. Los más comunes son: solicitudes de apertura de establecimientos educativos, cambio de director, cambio de personal docente, solicitud de ampliación de servicios educativos, etc.

6.5. Área supervisión

6.5.1. Mecanismos de supervisión:

Son mecanismos de supervisión, las visitas del Coordinador Técnico Administrativo a cada establecimiento educativo en jornadas y horarios de trabajo, también forma

parte de este proceso, el control de entrega de requerimientos a la Coordinación por parte de los Directores de cada establecimiento.

6.5.2. Periodicidad de supervisiones:

Generalmente se realizan las supervisiones cuando es a petición de cada comunidad educativa, cuando haya problemas administrativos que es competencia del Coordinador resolver o cuando el coordinador estime pertinente. En general se realizan una visita al año en cada centro educativo, aunque en algunos casos, el Coordinador no visita el establecimiento a lo largo de un ciclo escolar.

6.5.3. Personal encargado de la Supervisión:

El Coordinador Técnico Administrativo es el encargado de estas funciones.

6.5.4. Tipo de supervisión:

La supervisión que realiza el Coordinador es de apoyo técnico pedagógico y técnico administrativo tanto a directores como a claustro de catedráticos.

6.5.5. Instrumentos de supervisión:

Los instrumentos de supervisión, son formatos emanados de la Dirección Departamental de Educación que contiene los datos generales tanto de la coordinación como de los respectivos establecimientos educativos, los cuales tienen como parte medular, el objetivo de la visita, las acciones que se constataron y las recomendaciones del supervisor para cada caso.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector administrativo:

Problemas	Factores que la producen	Soluciones
1. Inexistencia de una normativa que permite desarrollar la coevaluación del desempeño del Coordinador, directores y catedrático.	1. Falta de estrategias que determinen la forma de evaluar el desempeño administrativo y docente	1. Proponer la creación de una normativa de desempeño

Problemas	Factores que la producen	Soluciones
2. Inexistencia de visitas de supervisión a los centros educativos	1. Funciones múltiples en el desempeño del puesto. 2. Falta de personal de secretaria. 3. Falta presupuesto del MINEDUC. Para nombrar personal asistente	1. Gestionar la creación de un puesto de asistente de la coordinación. 2. Liberar a una personal que sirva de apoyo en la institución.

7. SECTOR RELACIONES

7.1. Área institución usuarios.

7.1.1. Estado/forma de atención a los usuarios:

La forma de atención a los usuarios es personalizada, ya que se atiende a los usuarios en la oficina de la coordinación mediante orden preestablecido. La Coordinación Técnica Administrativa lleva a cabo procesos administrativos de acuerdo a las necesidades y peticiones de la comunidad; resuelve y/o tramita las peticiones, así mismo da información al público sobre determinadas acciones que lleva a cabo el Ministerio de Educación.

7.1.2. Intercambios deportivos:

No se realizan.

7.1.3. Actividades sociales:

Como parte de las autoridades del municipio, la Coordinación participa en el desfile alegórico, aniversarios, inauguraciones, festividades patrias, graduaciones, campañas de salubridad y eventos especiales.

7.1.4. Actividades culturales:

Las actividades más relevantes en esta área son los concursos de danza folklórica y moderna, declamación, manualidades, oratoria y canción que se realizan una vez al año en el nivel medio en distintas sedes de acuerdo a la planificación de la Comisión de Cultura del Nivel Medio.

7.1.5. Actividades Académicas:

Se desarrolla cuando es por disposición de la autoridad educativa o cuando existe la cooperación de otras instituciones para su financiamiento con el fin de fortalecer el trabajo de los docentes. Por lo general son esporádicas.

7.2. Área institución con otras instituciones:

7.2.1. Cooperación:

Municipalidad, Ministerio de Educación.

7.2.2. Culturales: Ninguna.

7.2.3. Sociales: Ninguna.

7.3. Área institución con la comunidad:

7.3.1. Con agencias locales y nacionales (municipales y otros): Ninguno.

7.3.2. Asociaciones locales (clubes y otros): No existen.

7.3.3. Proyección:

La coordinación Técnica Administrativa, se proyecta a través de los estudiantes del nivel Medio en las distintas actividades sociales, culturales, deportivas y académicas que desarrollan.

7.3.4. Extensión:

La Coordinación Técnica Administrativa tiene cobertura en todo el municipio tanto en el área rural como en el área urbana donde funcionan establecimientos educativos del nivel medio.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector relaciones:

Problemas	Factores que la producen	Soluciones
1. Inexistencia de una coordinación interinstitucional para realizar actividades de apoyo.	<p>1. No existe un plan operativo donde se especifique el enlace directo de la Coordinaciones Técnico Administrativos en relación a otras asociaciones e instituciones que funcionan en la comunidad.</p> <p>2. Falta de coordinación e iniciativa de la persona responsable de dirigir las acciones educativas del nivel medio con otras institucionales locales.</p>	1. Elaborar un plan de contingencia para prever acciones de desarrollo local o en caso de emergencias.

8. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO LEGAL

8.1. Área filosofía de la institución

8.1.1. Principios filosóficos de la institución:

La Coordinación Técnica Administrativa, es una institución estatal que depende del Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental de Educación y su función Técnico Administrativo se inspira en promover el fortalecimiento institucional de todos los centros educativos que tiene dentro de su cobertura, para que puedan ser entidades que faciliten el acceso de la población en edad escolar de ese nivel educativo al sistema y puedan contribuir en el desarrollo integral de las diferentes comunidades, así mismo tengan acceso a niveles de vida más deseables.

8.1.2. Visión:

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.⁸

8.1.3. Misión:

Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.⁹

8.2. Área Políticas de la institución

8.2.1. Políticas institucionales:

La Coordinación Técnico Administrativa del distrito escolar número 13-07-051 del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, acciona en función de ocho políticas del Ministerio de Educación de las cuales cinco son generales y tres son transversales:

Políticas Generales

1. Política de calidad
2. Política de cobertura
3. Política de equidad
4. Política de educación bilingüe.
5. Política de modelo de gestión.

Políticas Transversales

1. Política de inversión.
2. Política de descentralización
3. Política de fortalecimiento institucional

8.2.2. Estrategias:

8.2.3. Objetivos:

Son objetivos de la coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar No. 13-07-051 del municipio de Jacaltenango:

⁸ Ministerio de Educación, Portal Educativo de Guatemala: www.mineduc.gob.gt, opción quienes somos: visión y misión.

⁹ Loc. Cit.

1. Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
2. Promover una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador.
3. Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa.¹⁰

8.2.4. Metas:

Son metas de la coordinación Técnico Administrativa:

1. Fortalecer y promover proyectos y programas educativos orientados a ampliar la cobertura del servicio educativo del nivel medio.
2. Contribuir directa e indirectamente en la reducción de la tasa de deserción escolar en el nivel medio.
3. Implementar acciones pertinentes que mejoren la eficiencia interna basada en una calidad educativa pertinente a los estándares nacionales e internacionales.¹¹

8.3. Área aspectos legales

8.3.1. Personería jurídica

La Coordinación Técnico administrativa Distrito Escolar No. 13-07-051 no cuenta con personería jurídica.

8.3.2. Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros):

Las funciones técnico administrativas y técnico pedagógico que desarrolla la Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar No. 13-07-051 del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, se fundan en el siguiente marco legal:

1. Constitución Política de la República de Guatemala (Sección Cuarta, Educación: artículos del 71º al 81º).
2. Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91

¹⁰ Martínez Escobedo, Aníbal Arizmendy; Legislación Básica Educativa, Tercera Edición, Guatemala 2005. Pág. 48

¹¹ Coordinaciones Técnicas Administrativas de Jacaltenango Distritos: 13-07-17, 13-07-17-A y 13-07-18, Memoria de Labores 2009, Jacaltenango, noviembre de 2009. Pág. 3

3. Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional Decreto Legislativo No. 1,485.
4. Acuerdo Gubernativo No. 165-96 Creación de las Direcciones Departamentales de Educación.
5. Acuerdo Gubernativo No. 123 "A" de la Jefatura de Gobierno Reglamento de Supervisión Técnica Escolar.
6. Acuerdo Gubernativo No. 110, Reglamento para la organización y funcionamiento de organizaciones estudiantiles del nivel medio.
7. Acuerdo Gubernativo No. 339 Reglamento de Recaudación de fondos en los establecimientos oficiales de la República.
8. Acuerdo Gubernativo No. 670-97 Reglamento para la extensión de títulos y diplomas.
9. Acuerdo Ministerial No. 1345 Reglamento de excursiones escolares.
10. Acuerdo Ministerial No. 994 Reglamento que norma el funcionamiento de los Institutos experimentales.
11. Acuerdo Ministerial No. 2692-2007 Reglamento de Evaluación del Rendimiento Escolar para los niveles Preprimario, primario y medio en todas sus modalidades.
12. Acuerdo Ministerial No. 58 Reglamento de los Institutos por Cooperativa de Enseñanza.
13. Acuerdo Ministerial No 39 Reglamento del Programa de Telesecundaria.
14. Acuerdo Ministerial No. 675 Creación de los Institutos Nacionales de Educación Básica Telesecundaria.
15. Acuerdo Gubernativo No. 119-96 Ley de lo contencioso administrativo

8.3.3. Reglamentos internos de la institución:

Se rige en la Legislación Educativa vigente ya que las distintas acciones administrativas siempre cuentan con un respaldo legal.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector Filosófico, Político, legal:

Problemas	Factores que la producen	Soluciones
<p>1. Falta de aplicación e interpretación de aspectos legales: Leyes, normativas acuerdos, decretos, reglamento que regulan la acción educativa.</p>	<p>1. Desconocimiento del director. 2. Deficiente interpretación de las leyes. 3. Falta de interés para apropiarse de lo establecido en las leyes y aspectos legales.</p>	<p>1. Capacitación a directores sobre aspectos generales de la legislación.</p>

(Cuadro No. 1)

Evaluación del diagnóstico por medio de una escala de rango:

No.	Indicadores	CRITERIOS					Total (5)
		Excelente (5)	Muy Bueno (4)	Bueno (3)	Regular (2)	Deficiente (1)	
1.	El diagnóstico identificó las necesidades de la institución.	--	4	--	--	--	4
2.	Se aplicó la técnica del FODA adecuadamente.	5	--	--	--	--	5
3.	Tiene sustentación bibliográfica.	5	--	--	--	--	5
4.	Utiliza técnicas de investigación fidedigna.	5	--	--	--	--	5
5.	Responde a las políticas de la institución.	5	--	--	--	--	5
6.	El proyecto convence a los intereses de la institución.	5	--	--	--	--	5
7.	Se atienden las demandas de todos los centros educativos.	--	4	--	--	--	4
8.	Se alcanzaron los objetivos del plan de diagnóstico.	5	--	--	--	--	5
9.	Se atendieron los diferentes sectores de la institución.	5	--	--	--	--	5
10	Se cumple con el análisis de viabilidad y factibilidad.	5	--	--	--	--	5
Total		40	8				48

Interpretación de la evaluación del diagnóstico se realiza mediante la escala de rango: a través de una evaluación cuantitativa, se determina que el diagnóstico del presente Informe Final de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- cumple con los lineamientos legalmente establecidos con 48 puntos en una escala de valoración de 0 a 50, que representa un 96% de efectividad.

(Cuadro No.2)

Evaluación del perfil del proyecto.

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES VERIFICABLES	
		PRODUCTO	IMPACTO
Objetivo General	Fortalecer la aplicación de las leyes en el proceso educativo en sus aspectos técnico administrativo, técnico pedagógico y técnico docente, con el apoyo de la autoridad educativa local.	Asistencia y participación activa de directores de los diferentes centros educativos en el desarrollo del taller pedagógico.	Fortalecimiento de la interpretación y aplicación de las leyes en el proceso educativo.
Objetivos específicos	Establecer un equipo de capacitadores para el fortalecimiento de procesos administrativos, pedagógicos y docentes.	Asistencia satisfactoria de las personas invitadas para el desarrollo del taller pedagógico.	Retroalimentación de casos ocurridos en los centros educativos para su análisis y resolución.
	Desarrollar un taller pedagógico dirigido a Directores del Nivel Medio ciclo Básico y Diversificado sobre la importancia y aplicación de la legislación educativa guatemalteca.	Socialización y aplicación de las leyes educativas.	Valora la importancia del desarrollo del taller para la solución de casos.

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES VERIFICABLES	
		PRODUCTO	IMPACTO
Objetivos específicos	Realizar un taller sobre resolución de casos administrativos aplicables al ámbito educativo.	Análisis y aplicación de la normativa de convivencia Pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos, Acuerdo Ministerial No. 01-2011.	Aplicación de los procesos administrativos en forma correcta por parte de las y los directores.
	Dotar a los directores de documentación legal para la realización de la labor administrativa.	Producción de material pedagógico para directores, basados en bibliografías reconocidas.	Agenciar a los participantes material pedagógico sobre el desarrollo de la temática.
Metas	Establecido un equipo de capacitadores para el fortalecimiento de procesos administrativos, pedagógicos y docentes.	Selección de profesional capacitado.	Facilita solución práctica de casos durante el desarrollo del taller pedagógico.
	Desarrollado un taller pedagógico dirigido a Directores del Nivel Medio ciclo Básico y Diversificado sobre la importancia y aplicación de la legislación educativa guatemalteca.	Socialización de fundamentos legales aplicables a casos que suscitan en el ámbito escolar.	Manejar las leyes de acuerdo a la jerarquía establecida.

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES VERIFICABLES	
		PRODUCTO	IMPACTO
	Realizado un taller sobre resolución de casos administrativas aplicables al ámbito educativo.	Participación activa y concreta de los participantes	Aplicación de la legislación educativa en centros educativos.
	37 directores dotados de Leyes y Acuerdos que guían la labor administrativa.	Elaboración y distribución de material pedagógico acorde a la temática del proyecto perfilado.	Se aplican las leyes fundamentándose legalmente de acuerdo al orden jerárquico.

(Cuadro No. 3)

Evaluación de la Ejecución.

Actividades	2016								2017							
	Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Presentación del plan de proyecto a CTA correspondiente.	■	■														
Aprobación del plan de ejecución.			■	■												
Gestión de recursos financieros.					■	■	■	■								
Autorización de recursos financieros.							■	■								
Gestión de local.									■							
Autorización de local para desarrollar el taller										■						
Selección de personal de apoyo.									■	■						
Elaboración y revisión del material de apoyo.										■	■	■				
Convocatoria a oficial a directores.													■			
Ejecución del proyecto.														■		
Entrega de reconocimientos a participantes.														■		

(Cuadro No. 4)

Evaluación final

ASPECTOS QUE SE MEJORARON	ASPECTOS QUE SIGUEN IGUAL	ASPECTOS QUE EMPEORARON
Fortalecimiento de la aplicación de las leyes en el proceso educativo en sus aspectos técnico administrativo, técnico pedagógico y técnico docente.	No existe un plan de seguimiento de parte de las autoridades.	Ninguno
Socialización jerárquica de legislación educativa.	Los directores se conforman con el conocimiento que tienen sobre las leyes.	Ninguno
Sensibilización de los participantes para que tomen conciencia de la importancia de aplicar adecuadamente las leyes en casos que suscitan en el que hacer educativo.	Algunos directores utilizan su prepotencia al aplicar las leyes en sus actividades administrativas.	Ninguno
Orientación a directores en la solución de casos que se presentan en los centros educativos.	Ninguno	Ninguno

ANEXOS



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



FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
SECCION JACALTENANGO

Jacaltenango, 28 de Julio de 2014

Lic. Homero Roderico Herrera y Herrera
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito 13-07-17A
Su Despacho

Respetable Sr. Coordinador:

En calidad de Coordinador de la Sección Universitaria de Jacaltenango, Facultad de Humanidades, USAC, atentamente por este medio me permito presentarle a la estudiante: Candelaria Odilia Silvestre Montejo, quién se identifica con carné No. 9050223, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, inscrito en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala; para SOLICITARLE: le permita realizar Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de dicha carrera durante el presente año en la institución que usted dirige, iniciándose en esta fecha, para poder culminar como máximo un año.

El Proceso de realización del EPS, conlleva cuatro etapas consistentes en lo siguiente:

- Etapa Diagnóstica.
- Etapa de Perfil de Proyecto.
- Etapa de Ejecución de Proyecto.
- Etapa de Evaluación de Proyecto.

Anticipadamente en nombre de la Facultad de Humanidades, agradezco su colaboración.

Atentamente:



Lic. Julián Noel Delgado Montejo
Coordinador Sección Universitaria

28-07-2014

EL INFRASCrito COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR 13-07-17 A DEL MUNICIPIO DE JACALTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIAR NO. 1 EN EL QUE A FOLIOS NÚMEROS CIENTO SETENTA Y NUEVE Y CIENTO OCHENTA APARECE EL ACTA NO. 12-2014 LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

Acta No. 12 - 2014. En la población de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, siendo las quince horas en punto del día lunes veintiocho de julio de dos mil catorce, se reúnen en la oficina de la Coordinación Técnico Administrativa de esta cabecera municipal el Lic. Homero Roderico Herrera y Herrera Coordinación Técnico Administrativo y la estudiante Candelaria Odilia Silvestre Montejo de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Jacaltenango con el propósito de dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: se presenta a esta oficina la estudiante Candelaria Odilia Silvestre Montejo, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Jacaltenango quien se identifica con su carnet 9050223 portando el siguiente documento: carta de solicitud para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- con fecha veintiocho de julio del año dos mil catorce firmada y sellada por el Lic. Julián Noel Delgado Montejo, Coordinador Sección Universitaria la cual conlleva cuatro etapas consistentes en lo siguiente: Diagnóstico, Perfil, Ejecución y Evaluación, iniciándose a partir de esta fecha, para poder culminar como máximo un año. SEGUNDO: En cumplimiento a lo anterior, el Lic. Homero Roderico Herrera y Herrera Coordinador Técnico Administrativo No. 13-07-17-A Nivel procede autorizar a la estudiante realizar su actividad correspondiente, así mismo estarán bajo la asesoría del catedrático asignado por la universidad. TERCERO: No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente a media hora después de su inicio el mismo lugar y fecha al principio consignado a la que previa lectura es aceptada ratificada, firmada y sellada por quienes en ella intervenimos.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CABECERA MUNICIPAL, MUNICIPIO DE JACALTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

-Vo.Bo.-

Lic. Homero Roderico Herrera y Herrera
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito No. 13-07-17 A, Jacaltenango





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Programa de taller/capacitación

No.	Hora	Actividad	Responsable
1.	13:30 a 14:00	Bienvenida, inauguración del evento y presentación de participantes	Lic. Homero Roderico Herrera y Herrera, CTA
2.	14:00 a 14:15	Introducción y presentación del proyecto de EPS	Candelaria Odilia Silvestre Montejo epesista
3.	14:15 a 15:00	Desarrollo del tema 1 Legislación Educativa	Candelaria Odilia Silvestre Montejo epesista
4.	15:00 a 15:45	Desarrollo del tema 2	Lic. Edvin Castillo Díaz Profesional invitado.
5.	15:45 a 16:00	Refrigerio	Todos
6.	16:00 a 16:15	Organización de grupos	Epesista
7.	16:15 a 17:00	Análisis y solución de casos	Directores participantes
8.	17:00 a 17:40	Plenaria y socialización de casos	Directores participantes
9.	17:40 a 17:50	Evaluación	Epesista
11	17:50 a 18:00	Agradecimiento	Epesista



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JACALTENANGO ;
COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA,
DISTRITO ESCOLAR No. 13-07-051 JACALTENANGO, HUEHUETENANGO

OTORGAN EL PRESENTE DIPLOMA DE:

RECONOCIMIENTO

A: _____

Por su destacada participación en el “Taller pedagógico para mejorar la interpretación de las leyes educativas dirigido a los directores del Nivel Medio ciclo Básico y Diversificado del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango” con una duración de 5 horas.

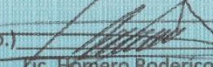
Jacaltenango, 07 de febrero de 2017

f) 
Candelaria Odjia Silvestre Montejo
Facilitadora




Lic. Julián Noel Delgado Montejo
Coordinador Sección Universitaria




Lic. Homero Roderico Herrera y Herrera
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito Escolar No. 13-07-051



COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVO, DISTRITO NÚMERO TRECE GUIÓN CERO SIETE
GUIÓN CERO CINCUENTA Y UNO, CON SEDE CON EL MUNICIPIO DE JACALTENANGO,
DEPARTAMENTO HUEHUETENANGO. -----


CONSTANCIA DE DESARROLLO DE TALLER

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO, TRECE GUIÓN CERO SIETE GUIÓN CERO CINCUENTA Y UNO, CON SEDE CON EL MUNICIPIO DE JACALTENANGO, DEPARTAMENTO HUEHUETENANGO. POR ESTE ACTO: **HACE CONSTAR:** QUE **CANDELARIA ODILIA SILVESTRE MONTEJO**, ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, FACULTAD DE HUMANIDADES CON CARNÉ NO. 9050223, LA REFERIDA DESARROLLÓ EL PROYECTO PEDAGÓGICO DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS- DENOMINADO "TALLER PEDAGÓGICO PARA MEJORAR LA INTERPRETACIÓN DE LAS LEYES EDUCATIVAS" DIRIGIDO A DIRECTORES DEL NIVEL MEDIO, CICLO BÁSICO Y DIVERSIFICADO" DEL MUNICIPIO DE JACALTENANGO DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO EL 07 DE FEBRERO DE 2017 A REQUERIMIENTO DE LA UNIDAD ACADÉMICA QUE REPRESENTA.

ESTA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA DA FE QUE LA REFERIDA DESARROLLO SATISFACTORIAMENTE DICHO TALLER.

Y A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND CARTA, EN EL MUNICIPIO DE JACALTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE.

ATENTAMENTE


LIC. HOMERO RODERICO HERRERA Y HERRERA
COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DISTRITO NO. 13-07-051. JACALTENANGO



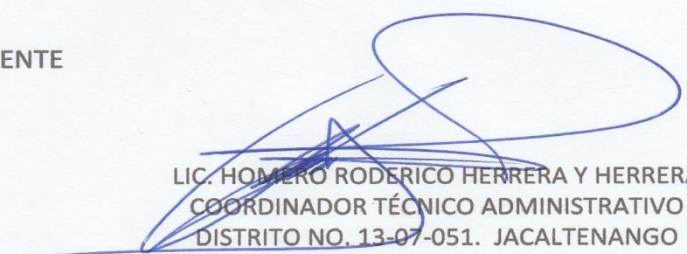
COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVO, DISTRITO NÚMERO TRECE GUIÓN CERO SIETE
GUIÓN CERO CINCUENTA Y UNO, CON SEDE CON EL MUNICIPIO DE JACALTENANGO,
DEPARTAMENTO HUEHUETENANGO. -----

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE FASES DE EJERCICIO PROFESIONAL
SUPERVISADO -EPS-

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO, TRECE GUIÓN CERO SIETE
GUIÓN CERO CINCUENTA Y UNO, CON SEDE CON EL MUNICIPIO DE JACALTENANGO,
DEPARTAMENTO HUEHUETENANGO. POR ESTE ACTO: **HACE CONSTAR:** QUE **CANDELARIA**
ODILIA SILVESTRE MONTEJO, ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN
PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA, FACULTAD DE HUMANIDADES CON CARNÉ No. 9050223, LA REFERIDA
REALIZÓ EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS- HABIENDO DESARROLLADO LAS
ETAPAS DE: DIAGNÓSTICO, PERFIL, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL MISMO, A
REQUERIMIENTO DE LA UNIDAD ACADÉMICA QUE REPRESENTA. ESTA DEPENDENCIA
ADMINISTRATIVA DA FE QUE LA REFERIDA DESARROLLO SATISFACTORIAMENTE DICHO
TALLER.

Y A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA
HOJA DE PAPEL BOND CARTA, EN EL MUNICIPIO DE JACALTENANGO, DEPARTAMENTO DE
HUEHUETENANGO, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE.

ATENTAMENTE


LIC. HOMERO RODERICO HERRERA Y HERRERA
COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DISTRITO NO. 13-07-051. JACALTENANGO

