

ROSA LISSET GONZÁLEZ FERNÁNDEZ

“Diseño motivacional de incentivación docente y estudiantil para mejorar la seguridad escolar del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap, San Pedro Soloma, Huehuetenango”

Asesor: Lic. Rigoberto Ramón González Díaz



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Guatemala, junio de 2018

Este informe fue presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.
Guatemala, junio de 2018.

ÍNDICE

Resumen	i
Introducción	ii-iii
Capítulo I: Diagnóstico	1
1.1. Contexto (geográfico, económico, social, político, competitividad, filosófico)	1
1.1.1. Ubicación geográfica	4
1.1.2. Composición social	4
1.1.3. Desarrollo histórico	6
1.1.4. Situación económica	8
1.1.5. Vida política	10
1.1.6. Concepción filosófica	13
1.1.7. Competitividad	13
1.2. Análisis Institucional	14
1.2.1. Identidad institucional	14
1.2.2. Desarrollo histórico	18
1.2.3. Los usuarios	26
1.2.4. Infraestructura	28
1.2.5. Proyección social	30
1.2.6. Finanzas	32
1.2.7. Política laboral	32
1.2.8. Administración	34
1.2.9. Ambiente institucional	36
1.2.10 Logística de los procesos	38
1.2.11 Tecnología	39
1.3. Lista de deficiencias, carencias identificadas	40
1.4. Nexos, razón, conexión con la institución avalada	40
1.5. Análisis Institucional avalada	41
1.5.1. Identidad institucional	41
1.5.2. Desarrollo histórico	45
1.5.3. Usuarios	48
1.5.4. Infraestructura	51
1.5.5. Proyección social	51
1.5.6. Finanzas	53
1.5.7. Política laboral	54
1.5.8. Administración	56
1.5.9. Ambiente institucional	60
1.5.10 Logística de los procesos	65
1.5.11 Tecnología	66
1.6. Lista de deficiencias, carencias identificadas	67

1.7.	Problematización de las carencias y enunciado de Hipótesis-acción	68
1.8.	Priorización del problema y su respectiva hipótesis-acción	69
1.9.	Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta	70

Capítulo II: Fundamentación teórica

2.1.	Elementos teóricos	73
2.2.	Fundamentos legales	89

Capítulo III: Plan de acción o de la intervención (proyecto)

3.1.	Tema/título del proyecto	91
3.2.	Problema seleccionado	91
3.3.	Hipótesis acción	91
3.4.	Ubicación geográfica de la intervención	91
3.5.	Unidad Ejecutora	91
3.6.	Justificación de la intervención	91
3.7.	Descripción de la intervención	92
3.8.	Objetivos de la intervención	92
	- Objetivo general	92
	- Objetivos específicos	93
3.9.	Metas	93
3.10.	Beneficiarios	94
3.11.	Actividades para el logro de objetivos	94
3.12.	Cronograma	95
3.13.	Técnicas metodológicas	97
3.14.	Recursos	97
3.15.	Presupuesto	97
3.16.	Responsables	98
3.17.	Evaluación de la intervención	98

Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención.

4.1.	Descripción de las actividades realizadas	99
4.2.	Productos logros y evidencias	100
4.3.	Sistematización de la experiencia	137
	4.3.1 Actores	137
	4.3.2 Acciones	137
	4.3.3 Resultados	137
	4.3.4 Implicaciones	137
	4.3.5 Lecciones aprendidas	139

Capítulo V: Evaluación del proceso.

5.1.	Del diagnóstico	141
------	-----------------	-----

5.2. De la fundamentación teórica	141
5.3. Del diseño del plan de intervención	141
5.4. De la ejecución y sistematización de la intervención	141
Capítulo VI: El Voluntariado.	
6.1. Plan de la acción realizada	147
6.2. Sistematización	154
6.3. Evidencias y comprobantes	159
Conclusiones	163
Recomendaciones	164
Bibliografía	165
Egrafía	166
Apéndice	
Anexos	

Resumen del Informe Profesional Supervisado.

- **Diagnóstico:** El diagnóstico es la primera acción que se realiza para conocer interna y externamente una institución. El estudio que se hizo en el Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap, municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango, permitió conocer el problema: “La falta de interés en docentes y estudiantes por mejorar la seguridad en el centro educativo” y la propuesta de solución: “Diseño motivacional de incentivos docente y estudiantil para mejorar la seguridad escolar del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap, San Pedro Soloma, Huehuetenango” actividad realizada para fomentar la prevención y autocuidado.
- **Intervención profesional:** En esta etapa se realizan investigaciones, redacción de informaciones obtenidas en el diagnóstico para que finalmente se puedan elaborar guías o cualquier otro material que sirva de acompañamiento pedagógico en actividades organizadas con los docentes y estudiantes.
- **Ejecución:** Etapa en la que se realiza un aporte pedagógico en el proceso de formación de los jóvenes de la institución, ejecutando charlas motivacionales con relación a la seguridad escolar, de esta forma concluye todo, quedando satisfechos los beneficiados.
- **Evaluación:** La evaluación se realiza para establecer la importancia de una determinada acción o verificar el grado de satisfacción de los beneficiados, este proceso fue realizado por autoridades competentes.
- **Voluntariado:** Actividad que se realiza para retribuirle a la sociedad acciones responsables por el reconocimiento del costo de la educación recibida por lo que se contribuyó a colocar trece balcones en las ventanas del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap, San Pedro Soloma y la remodelación, instalación de drenajes tipo francés y engramillado del campo de fútbol del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

Introducción

El presente informe del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango, realizado en la Coordinación Técnico Administrativa y en el Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea Yacxap, San Pedro Soloma, Huehuetenango está conformado por las siguientes etapas:

Capítulo I: El Diagnóstico: Contiene un resumen del estudio que se hizo con la finalidad de determinar las carencias o deficiencias de los recursos humanos, físicos, materiales, económicos, etc. de la institución. Se realizó el estudio de la Coordinación Técnico Administrativa como institución avaladora seguidamente del Instituto Nacional de Educación Básica como institución beneficiada. Las carencias o deficiencias encontradas se priorizaron dando como resultado el desinterés de docentes y estudiantes por la seguridad del centro educativo.

Capítulo II: Fundamentación teórica: Contiene los elementos teóricos que sirvieron de apoyo en la intervención o ejecución del proyecto, para este aspecto se realizaron diferentes investigaciones con la finalidad de clarificar el tema priorizado en la fase diagnóstica.

Capítulo III: Plan de acción: Contiene todos los elementos tales como: Título del proyecto, hipótesis acción, problema seleccionado, ubicación geográfica, ejecutor, justificación, los objetivos, las metas y el cronograma de actividades, recursos, presupuesto y conclusiones.

Capítulo IV: Ejecución y Sistematización de la intervención: Contiene la descripción de actividades realizadas, logros obtenidos, experiencias, resultados de acuerdo a la interacción con docentes y estudiantes mediante charlas motivacionales que incentive a cada uno de ellos el interés por mejorar la seguridad de la institución educativa.

Capítulo V: Evaluación del proceso: Contiene la descripción de cómo se realizó la evaluación de las diferentes etapas del Ejercicio Profesional Supervisado. Hasta concluir con la entrega del proyecto.

Capítulo VI: El Voluntariado: Contiene un resumen del proyecto: Remodelación, instalación de drenajes tipo francés y engramillado del campo de fútbol del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

Al final de este documento se encuentran las conclusiones obtenidas después de la ejecución del proyecto y las fuentes consultadas durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

En el apéndice se encuentran documentos elaborados de acuerdo a cada fase del proyecto.

En los anexos se encuentran documentos otorgados por diferentes dependencias que validan la realización del Ejercicio Profesional Supervisado.

Capítulo I: Diagnóstico.

Institución avaladora.

1.1 Análisis contextual avaladora.

1.1.1 Ubicación geográfica.

a. Localización.

San Pedro Soloma es un municipio que se localiza en la región norte del departamento de Huehuetenango y se encuentra ubicada a 72 kilómetros de la cabecera departamental de Huehuetenango.

b. Tamaño.

El municipio de San Pedro Soloma, cuenta con una Extensión territorial de 140 kilómetros cuadrados, dividida en 47 aldeas, 22 caseríos, 2 fincas y 7 barrios. Recuperado de http://www.deguate.com/artman/publish/Huehuetenango_228/Solom_2674.shtml.

c. Clima.

El clima que se disfruta en esta región es sumamente frío, especialmente entre los meses de noviembre a abril, para estos meses se sufre de grandes heladas por lo que repercute en la agricultura dejando grandes pérdidas en las cosechas.

Las características del clima que se vive en San Pedro Soloma son:

- ♦ Altitud: 2,000 a 3,500 metros sobre el nivel del mar.
- ♦ Precipitación pluvial anual: 1,000 a 2,000 milímetros
- ♦ Temperatura media anual: 12 a 18 grados centígrados. (Martínez Ramírez, 2006:07)

d. Suelo.

Cuenta con una superficie arenosa, fértil, de color oscuro o negro. Este tipo de suelo se presta para el cultivo del maíz, árboles frutales, coníferas y en proporciones muy pequeñas hortalizas, cereales y cebollas. Recuperado de https://issuu.com/gabriel6391/docs/dise__ode_proyecto__gabriel

e. Principales accidentes.

Los principales accidentes geográficos del municipio de San Pedro Soloma son:

- **Suelos:** La mayoría del territorio del municipio se encuentra en el relieve de pendiente y pendientes mayores, condiciones como estas hacen que el territorio sea susceptible a deslizamientos y derrumbes.

Según informaciones de USDA, el uso potencial actual que se le da a los suelos es contrastante porque en su mayoría está siendo utilizado para la agricultura, mientras que el uso potencial correcto es de tierras no cultivables más bien de clase agrícola o de protección forestal.

(Recuperado_de_ https://issuu.com/gabriel6391/docs/dise__o_de_pr oyecto__gabriel)

- **Recurso Hídrico:** Son ríos que riegan un territorio. El municipio de San Pedro Soloma se ha identificado con 25 fuentes de agua provenientes del bosque natural municipal y que abastecen la cabecera municipal y aldeas como: Yincú, Yulichal, Najap, Ixlacuitz, Chonó, Yacxap, Pueblo Nuevo, Ixtenam, entre otros. Según el mapa de isoyetas e isotermas de precipitación pluvial, el municipio se encuentra en un área con una precipitación en los 1,700 a 2,300 con un promedio de 2,000 mm anuales, haciendo posible el potencial de cultivos como: frijol, maíz, tomate, soya, tabaco, pastos y bosque. (Recuperado_de_ <http://www.deguate.com/municipios/pages/huehue tenango/san-pedro-soloma/recursosnaturales.php#.WINADWeQzDc>)
- **Orografía:** San Pedro Soloma es un área montañosa, se encuentra rodeado por montañas de: Chibal, Cantel, Chumajte, Ixtechecán, Pajaltac, Tzucancá y Virgen de Guadalupe; cerros como El astillero Cob, y la Mina Tres Cerritos. (García Jiménez, 2007:31)
- **La vegetación:** Está representado por especies de árboles propias de la región como: pino, ciprés, encino, palo negro, palo blanco,

arbustos, gramíneas y leguminosas. Recuperado de https://issuu.com/gabriel6391/docs/dise__o_de_proyecto__gabriel.

f. Recursos Naturales.

Los recursos naturales son bienes que ofrece la naturaleza para que el ser humano por alguna razón los utilice convirtiéndolos en bienes económicos. Entre estos recursos están:

➤ **Bosques:** En el municipio se observan masas boscosas utilizadas potencialmente para madera, leña, carbón.

➤ **Hidrografía:** El municipio de San Pedro Soloma cuenta con 24 ríos que irrigan el territorio, entre estos están: Cantel, Crinolina, Chuchjil; riachuelos como: Chibal, Jolompetzal; y la catarata de Pajaj.

(Recuperado de <http://www.deguate.com/municipios/pages/huehue-tenango/sanpedrosoloma/recursosnaturales.php#.WINADWeQzDc>)

Los recursos naturales que se pueden apreciar en el municipio son: suelo, agua, flora y fauna. Últimamente los ríos han sido contaminados sin tratamiento alguno, también se observan montañas devastadas por la tala inmoderada de árboles, quema de rozas, incendios forestales, el avance de la frontera agrícola y la falta de control y acumulación de basura.

g. Vías de Comunicación.

- Carretera asfaltada y terracería
- Teléfonos residenciales y móviles
- Radio, televisión y telégrafos
- Internet
- Fax
- Correo electrónico.

Recuperado de: https://issuu.com/gabriel6391/docs/dise__o_de_proyecto__gabriel.

1.1.2 Composición social.

a. Etnia.

En el municipio habitan dos grupos étnicos: Maya-Q'anjob'al e Hispanohablantes. En su mayoría predomina la gente Maya-Q'anjob'al y una minoría la gente hispanohablante.

b. Instituciones Educativas.

- ✓ Centro de Educación parvulario.
- ✓ Centro Oficial de Preprimaria Bilingüe.
- ✓ Escuelas Oficiales y Privadas.
- ✓ Institutos Básicos.
- ✓ Institutos Diversificados.
- ✓ Extensión Facultad de Humanidades USAC.
- ✓ Extensión Universitaria Panamericana.
- ✓ Extensión Universitaria Mariano Gálvez.

Recuperado_de:https://issuu.com/gabriel6391/docs/dise__o_de_proyecto__gabriel.

c. Instituciones de Salud.

- ✚ Centro de Atención Materno Infantil CAIMI.
- ✚ Centro de Atención Permanente (CAP).
- ✚ Asociación de cooperación para el desarrollo integral de Huehuetenango ACODIHUE.
 - Sanatorios Privados.
 - ◆ Adrián Molina.
 - ◆ Jesús el Buen Pastor.
 - ◆ Nelson Cifuentes
 - ◆ La Marquensita

Recuperado de https://issuu.com/gabriel6391/docs/dise__o_de_proyecto__gabriel.

d. Vivienda.

- Techo: lámina, tejas, teja de barro, terraza, loza.
- Muros: adobe, block, tabla, fundición de cemento, mayas.

- Piso: torta de cemento, cerámica, tierra. (Recuperado de: https://issuu.com/gabriel6391/docs/dise_o_de_proyecto_gabriel)

e. Cultura.

Los habitantes del municipio de San Pedro Soloma se caracterizaban con el uso del traje q'anjob'al. La mayoría de los habitantes confeccionaban su traje a base de telas, hilos de lana y pieles de oveja.

El traje de la mujer solomera era un corte de color rojo, la blusa era un güipil con cuello de trenzas de diferentes colores y un güipil largo que se usaba para ocasiones especiales como: Bodas y bautizos; como accesorio se utilizaba un collar amarillo que simbolizaba la elegancia.

Los hombres usaban pantalón blanco corto hasta la rodilla, la camisa era de la misma tela e igual color; usaban sombreros de palma hechos a base de caña de trigo al que denominaban lb'atx wonitej. También portaban un Capishay corto, el único que portaba un capishay largo era el alcalde rezador, ambos elaborados con lanas de ovejas. Recuperado de <http://www.sanpedrosoloma.com/traje.asp>

f. Costumbres.

- La feria titular:** En el municipio se acostumbra rendirle homenaje al santo patrono "San Pedro Apóstol", inicia el 24 de junio y finaliza el 31 del mismo mes, para lo cual se organizan diferentes actividades religiosas, sociales, culturales y deportivas.

Para el logro efectivo de estas actividades se organiza una comisión de feria la cual se encuentra conformada por: Comisión de Cultura del Magisterio local y la Corporación Municipal, quienes velan porque las actividades se desarrollen de una forma pacífica.

La fecha específica para conmemorar al santo patrono es el 29 de junio. (García Jiménez, 2007:09)

- ☑ **El Día de la Independencia:** El 15 de septiembre se celebra cada año con la realización de caminatas hacia el campo de fútbol; maratones hacia la cumbre de wachuna y encuentros deportivos en el estadio municipal; cada una de estas actividades son organizadas por la comisión de cultura del Magisterio local.

1.1.3 Desarrollo histórico.

a. Primeros Pobladores.

San Pedro Soloma se dice que es un pueblo de origen precolombino, en el año de 1,540, fue otorgado en encomienda al español Francisco de la Cueva. Posteriormente, a partir de 1,549, fue trasladada la encomienda a Diego de Alvarado y Juan de Astrogui.

En 1559 el Oidor de la Real Audiencia de Guatemala, don Alonzo de Zurita, al visitar la zona, ordenó que por ser muy pocos los habitantes de los poblados de San Andrés, San Sebastián, San Miguel y San Francisco Soloma, se juntaran y todos en un solo pueblo, al que pusieron por nombre San Pedro Soloma.

El arzobispo Pedro Cortés y Larráz visitó San Pedro Soloma en 1770 y en el informe de su visita pastoral titulado “Descripción Geográfica - moral de la Diócesis de Goatemala”, señala al pueblo de San Pedro Soloma o Tz’uluma’, que contaba en esa fecha con 254 habitantes y de cuya parroquia dependían como pueblos de visita San Juan Ixcoy, Santa Eulalia, San Mateo Ixtatan, San Sebastián Coatán y San Miguel Acatán. El arzobispo indica en su relato, que los caminos que conducían a San Pedro Soloma eran pésimos, los habitantes cosechaban maíz y trigo en abundancia y que tenían bastante ganado (ovejas) con cuya lana tejían vestidos y chamarras todo ello los conllevaba a la explotación, por parte del alcalde mayor (a través del repartimiento de algodón para hilar de mercancías) les impedía prosperar.

Recuperado de https://issuu.com/gabriel6391/docs/diseo_de_proyecto_Gabriel.

b. Sucesos importantes.

- En el año 1911 se construyó el mercado municipal.
- En 1939 se funda la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Pedro” RL.
- En 1940 se construye el Primer Parque Central.
- En 1942 se creó el proyecto de Introducción de agua potable.
- En 1967 inicio su funcionamiento el Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”
- En 1994 se Inauguró el Gimnasio Municipal “Marco Antonio Montt”
- En 1995 inició su funcionamiento el Instituto Normal Mixto “San Pedro”.
- En el año 1996 se asfaltó la carretera que conduce de la cabecera departamental al municipio.
- En 1997 se remodelo el parque central.
- En 1998 inicia el servicio telefónico.
- En 1998 empieza a funcionar la primera radio comunitaria.
- En el año 2000 se creó la sección de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- En el año 2005 se inició la remodelación de la iglesia San Pedro.
- En el año 2008 se creó la Oficina de la mujer.
- En el año 2009 se amplía el Centro de Atención Permanente (CAP).
- En el año 2014 se colocan semáforos en las calles principales.

Recuperado de https://issuu.com/gabriel6391/docs/diseo_de_proyecto_Gabriel.

c. Personalidades presentes y pasadas.

Presentes.

Gregorio López Joaquín.	Alcalde Municipal
Rigoberto Ramón González.	Coordinador de la USAC
María Elena Matías Antonio	Coordinadora Técnico Administrativo Distrito Escolar (13-08-20).

Rudy Aroldo González	Coordinador Técnico Administrativo Distrito Escolar (13-08-21)
Marla Rodríguez Díaz	Flor Valle del Ensueño.
Verónica Gaspar	Princesa Maya Q´anjob´al.
Nelson Uriel Cifuentes.	Doctor y Promotor Social.
Eulalia Petronila Morales Rivera	Señorita Magisterio

Pasadas.

Ricardo Díaz González:	Compositor, Telegrafista, Poeta y primer fotógrafo.
Oscar Domingo Díaz:	Diputado.
Leonardo Díaz Chávez:	Alcalde Municipal.
Pablo Victoriano Díaz López:	Alcalde Municipal.
Antonio Juan Zacarías:	Alcalde Municipal.
Marco Antonio Montt:	Creador de la Cooperativa “San Pedro R.L.”
Julio Martínez Matías	Pastor Evangélico.

d. Lugares de orgullo local.

- Catarata de Pajaj.
- La Rinconada de Ixtenam.
- Cerro de Guadalupe.
- Cumbre de Wachuná.
- La Laguna de Pueblo Nuevo.
- Cerro las Doce Cruces.
- El palo desobediente.

Recuperado de https://issuu.com/gabriel6391/docs/dise-no_de_proyec-to_Gabriel.

1.1.4 Situación económica.

a. Medios de Productividad.

Se produce en su mayoría el maíz de forma anual, para su cultivo se necesita únicamente arar la tierra.

El frijol, el trigo, haba, manzanas, ciruelas, repollo y otras hortalizas son cultivos que se dan en mínima escala. Cada uno de estos cultivos son destinados al autoconsumo y el excedente al mercado local.

El carácter fértil del suelo es apto para implementar otros cultivos, pero existe gran desinterés por parte de los habitantes para implementar nuevas técnicas de siembra de alguna forma están acostumbrados únicamente a la siembra del maíz. Recuperado de https://issuu.com/gabriel6391/docs/dise_o_de_proyecto_gabriel.

b. Comercialización.

Las actividades de comercio se desarrollan principalmente en el área urbana por la facilidad con que se obtienen los productos y se propicia la inversión. Estas actividades se realizan en farmacias, librerías, hoteles, heladerías, abarroterías, comedores, hospedajes, venta de electrodomésticos, teléfonos celulares, oficinas de profesionales y ventas de ropa.

En el área rural las actividades de comercio son muy escasas por falta de infraestructura y el nivel de ingreso económico muy bajo; en algunos lugares como aldeas y caseríos se pueden apreciar pequeñas tiendas, ventas de leña y servicio de internet administrado por los mismos familiares.

Las actividades artesanales que se practican son: herrería, carpintería, panadería, sastrería y zapatería. (Martínez Ramírez, 2006:55)

c. Fuentes Laborales.

- ◆ Agricultura
- ◆ Comercio
- ◆ Prestadores de servicio de transporte
- ◆ Profesores
- ◆ Peritos Contadores
- ◆ Abogados

- ◆ Arquitectos
- ◆ Ingenieros
- ◆ Médicos
- ◆ Licenciados
- ◆ Trabajadores Sociales
- ◆ Master

d. Medios de Comunicación.

- Teléfono celular.
- Redes Sociales (Facebook, Messenger, Wat Sape, Twitter)
- Medios de transporte.

e. Servicios de Transporte.

- ◆ Camionetas.
- ◆ Moto taxis.
- ◆ Bicicletas.
- ◆ Microbuses.
- ◆ Motocicletas.

Recuperado de https://issuu.com/gabriel6391/docs/diseo_de_proyecto_Gabriel.

1.1.5 Vida política.

a. Participación cívica ciudadana.

La participación de la población prevalece en actividades cívicas organizadas en los centros educativos para la conmemoración del día de la Independencia celebrada el 15 de septiembre de cada año. Para esta ocasión son organizadas distintas actividades como caminatas, maratones, encuentros deportivos en las cuales los habitantes participan sin objeción alguna. Para el cambio de gobierno local, la mayoría de los habitantes se acercan para emitir su voto en las urnas respectivas.

Recuperado de https://issuu.com/gabriel6391/docs/diseo_de_proyecto_gabriel.

b. Organizaciones de poder local.

Se encuentra organizada la Corporación municipal.

c. Agrupaciones políticas.

- Libertad Democrática Renovada (LIDER)
- Partido Patriota (PP)
- Unidad Nacional de la Esperanza (UNE).
- Unidad Revolucionaria Nacional de Guatemala (URNG)

d. Organización de la sociedad civil (OSCs)

- Consejos de Desarrollo Local
- Comité de agua potable
- Comité de la Iglesia Católica
- Comités de iglesias Evangélicas
- Asociación Sociocultural Solomera ASOL
- Asociación LUIN
- Asociación Ajaw Kawab'il
- Alcohólicos Anónimos
- Asociación de mujeres.

e. Gobierno local.

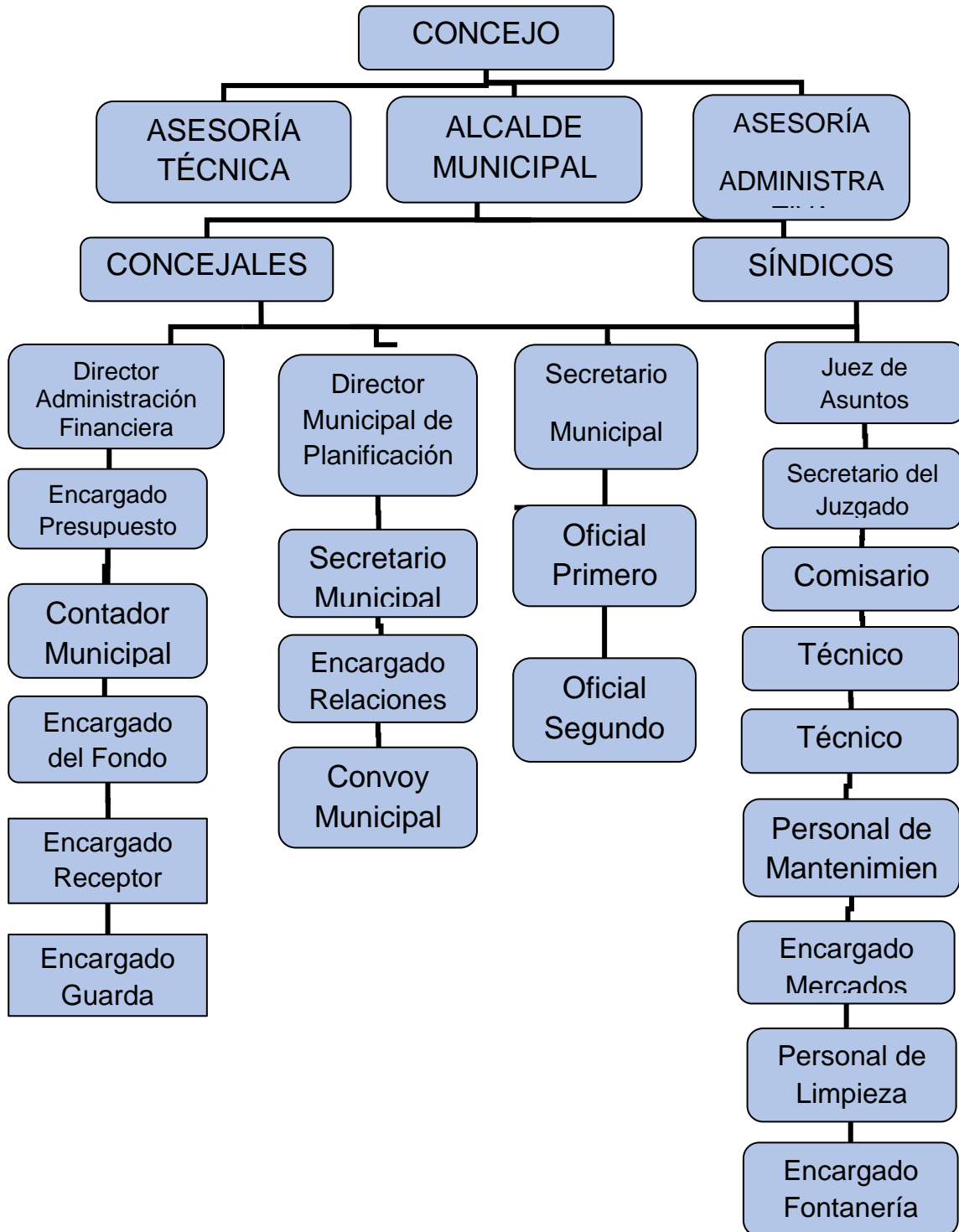
Conformada por la Alcaldía Municipal representada por don Gregorio López Joaquín.

f. Organización administrativa.

- Consejo municipal
- Alcalde municipal
- Consejo de Desarrollo Comunitario
- Síndicos
- Asesoría Administrativa
- Director de la Administración Financiera municipal
- Director Municipal de Planificación
- Secretario Municipal
- Tesorero Municipal
- Oficiales
- Técnicos
- Operativos.

Recuperado de: https://issuu.com/gabriel6391/docs/dise_o_de_proyecto_gabriel.

g. Organigrama de la Municipalidad de San Pedro Soloma.



Fuente: Plan de desarrollo municipal, Oficina de Planificación.

1.1.6 Concepción filosófica.

Predomina la religión católica, en la mayoría de las aldeas existe una capilla en la que no existe un sacerdote permanente se presenta únicamente cuando existen reuniones. Las denominaciones evangélicas realizan actividades semanalmente, pero es un área minoritaria. A ellos se unen los carismáticos, sabatistas y espiritistas. Recuperado de https://issuu.com/gabriel6391/docs/dise__o_de_proyecto__gabriel.

a. Los valores.

- **La Solidaridad:** es uno de los valores que se practica con frecuencia para la convivencia pacífica a nivel familiar y social.
- **La Libertad:** también prevalece pues se exige para formar un futuro mejor.
- **La Eficiencia:** la mayoría utiliza los recursos que están a su disposición al máximo, se desperdicia una mínima parte de ellos.

1.6.7 Competitividad.

- ✓ **Educación:** El aumento de los habitantes en la población exige nuevos retos por lo que en Educación existen varios centros educativos que prestan los mismos servicios como: nivel pre-primario, nivel básico, nivel diversificado y nivel superior.

El nivel diversificado ofrece carreras como: Magisterio, Perito Contador, Administración, Secretariado y otros. Podría existir variaciones si en los centros superiores se implementaran carreras como: Medicina, Ingeniería, Arquitectura, Abogacía; pero por condiciones de infraestructura, nivel económico y la ubicación geográfica del lugar existen pocas posibilidades de nuevas tendencias pedagógicas.

- ✓ **Salud.** En el municipio existen diferentes sanatorios privados los cuales prestan similares servicios como: Atención de partos, cirugías, enfermedades de la población infantil y otros.

Existe en las áreas rurales puestos de salud autorizados por el Ministerio de Salud Pública con la finalidad de contrarrestar

mortalidad principalmente en los infantes. Recuperado de https://issuu.com/gabriel6391/docs/dise_o_de_proyecto_gabriel.

1.2 Análisis institucional.

1.2.1 Identidad Institucional.

a. Nombre de la institución.

Coordinación Técnico Administrativa.

b. Localización geográfica.

Zona 1, Segundo Nivel Edificio Municipal, municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.

c. 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. Encontrado en: Memoria Anual de Labores, Coordinación Técnico Administrativo.

d. 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. Encontrado en: Memoria Anual de Labores, Coordinación Técnico Administrativo.

e. Objetivos.

- Desarrollar en los maestros, la comprensión acerca de la finalidad, características y funciones de los distintos niveles educativos y su relación.
- Estimular en los maestros el interés por profundizar y actualizar sus conocimientos sobre la educación.
- Contribuir a estrechar las relaciones entre el maestro y la comunidad para promover el desarrollo de la misma.

- Orientar a los maestros en la solución de los problemas que surjan en los educandos y prestar su colaboración en forma directa cuando sea solicitada.
- Coordinar el trabajo de los maestros para que haya armonía en la labor docente a efecto de alcanzar los mismos objetivos generales.
- Estimular a los maestros para que su labor docente sea satisfactoria, proporcionándoles oportunidades de mejoramiento profesional.
- Asistir a los maestros que presenten requerimientos, especialmente a los recién incorporados al ejercicio de la profesión.
- Colaborar en la solución de los problemas docentes de los maestros, en el desarrollo de los programas escolares, en la correcta interpretación y aplicación de los principios y técnicas didácticas modernas y de evaluación del rendimiento escolar y del trabajo docente.
- Estimular en el maestro el deseo de superación profesional.
- Investigar la causa de los problemas que afectan la educación y proponer soluciones.
- Propiciar buenas relaciones sociales entre los miembros del personal, alumnos y comunidad.
- Divulgar la labor desarrollada por la escuela para lograr la comprensión, simpatía y ayuda de la comunidad.
- Orientar en las técnicas de supervisión, organización y administración escolar a los directores de escuelas de los diversos niveles educativos. Encontrado en: Memoria Anual de Labores, Coordinación Técnico Administrativo.

f. Principios.

Los principios de la Educación se encuentran establecidas en Ley de Educación Nacional en el título I, Capítulo I, pág. 02, las cuales son:

- Es un derecho inherente a la persona humana y una obligación del Estado.

- En el respeto o la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
- Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo.
- Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.
- En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática.
- Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
- Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador.

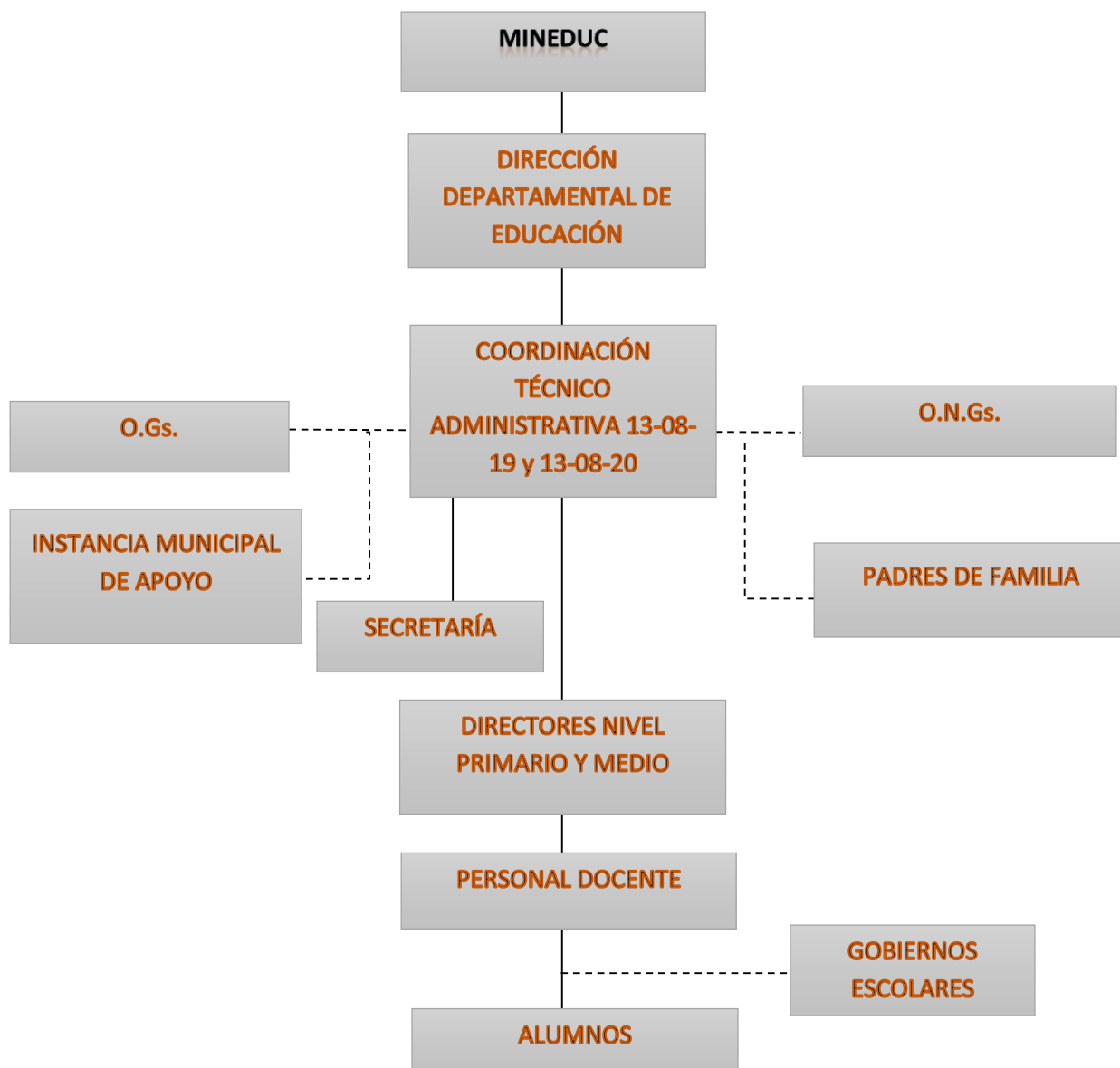
g. Valores: La importancia de aplicar los valores en la vida familiar, laboral y religiosa resulta ser muy favorable pues permite la convivencia pacífica y excelentes relaciones humanas por lo que en la Coordinación Técnico Administrativa se practican los siguientes valores.

- Valores cívicos
- Valores éticos
- Valores morales
- Valores culturales
- Valores afectivos
- Valores intelectuales

h. Organigrama.

La organización de la Coordinación Técnico Administrativa se representa con carácter formal, lineal y funcional; presenta líneas de jerarquía y acciones de mandato y coordinación de acuerdo a las líneas punteadas.

ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA



Fuente: Memoria Anual de Labores, Coordinación Técnico Administrativo.

i. Servicios que presta.

- Administrativos.
- Educativos
- Técnicos.

j. Vinculación con agencias nacionales o internacionales.

- Ministerio de Educación
- Auxilio Póstumo del Magisterio
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social – IGSS-
- TELETÓN
- Municipalidad
- Centro de Atención Materno Infantil –CAIMI-
- Agencias Bancarias

k. Relaciones con instituciones afines o similares.

- ♦ Centros Educativos
- ♦ Programa de Alimentos para la Educación –PCI-
- ♦ Universidad de San Carlos de Guatemala – USAC-, sección San Pedro Soloma.

1.2.2 Desarrollo histórico.

a. Fundación y fundadores.

La Supervisión Educativa sostiene nexo entre la administración superior y la comunidad educativa. Acciona como orientadora y brinda asistencia técnica, permanente y profesional tanto a directivos como docentes.

Se originó la institución por la política del Ministerio de Educación para crear y descentralizar puestos administrativos de los municipios de los departamentos.

La creación de la Coordinación Técnico Administrativa se basa en la resolución No. 0003-99 de la Dirección Departamental de Educación viendo funciones que confieren al Acuerdo Gubernativo No. 165-96 creación de las direcciones departamentales y con un fundamento en los artículos 72,73, y 74 de la Ley de Educación Nacional decreto No. 12-91.

En 1966, se instala el primer supervisor del Distrito Escolar No. 35 a cargo del Profesor Jaime Cesar García Arévalo cubriendo los municipios de San Pedro Soloma, Santa Eulalia, San Mateo Ixtatan y Santa Cruz Barillas.

El 21 de enero cambia a Distrito Escolar No. 37, con su primera acta de 1969 con fecha de 20 de marzo a cargo del profesor Ricardo Villate Alonzo.

En el año 1971, el 28 de mayo el profesor Roberto Letona Estrada como nuevo Supervisor Educativo, renunciando este el 01 de marzo de 1975.

El 18 de julio de 1975 se nombra como interino al Profesor Florencio García, seguidamente Francisco Calderón Barrios, toma posesión del cargo el 26 de agosto de ese mismo año, entregando el puesto al Profesor Augusto Castillo Villatoro de acuerdo a acta No. 200-79 el 15 de enero de 1975.

Posteriormente ocupa el cargo el profesor Valdemar Villatoro el 1 de mayo de 1979, quien entrega el puesto ese mismo año en la fecha 31 de agosto por traslado.

El 14 de septiembre de 1981 según acta No. 37-81 el profesor Francisco Donis Figueroa toma el puesto, culminando con el mismo el 1 de mayo de 1982.

Quien sucede el cargo es el profesor Rolando Samayoa Hernández quién toma posesión el 29 de julio de 1982 conforme acta No. 119-82, entrega el puesto temporalmente por motivos de enfermedad el 2 de agosto de 1982 quedando en su lugar Neri Roldan Guzmán quién sustituye temporalmente.

Cuando el profesor Samayoa Hernández toma posesión nuevamente la Supervisión Educativa se traslada a la ciudad de Huehuetenango el 2 de marzo de 1982, por el conflicto armado interno que sometía el país en esa época, reinstalándose nuevamente el 16 de agosto del mismo año.

El 14 de febrero de 1982, surge la Supervisión de Castellización para trabajar a la par de la supervisión No. 37, esta nueva supervisión estuvo a cargo del profesor Saúl Hernández Camposeco con el apoyo de la profesora Reyna Santa Ana Alva

Castañeda como secretaria, el 23 de agosto de 1983 se nombra al profesor Hernández Camposeco como supervisor del Distrito No. 37 de forma accidental.

El 16 de septiembre de 1983, asume el cargo de supervisor el profesor Gilberto Arana hasta el año 1985, en este mismo año por licencia del profesor Arana Ramírez asume el cargo nuevamente el profesor Saúl Hernández con referencia a la supervisión de Castellanización y su funcionamiento paralelo a la supervisión del distrito No. 37.

En el año 1984 la Supervisión Educativa cambia de nombre a Supervisión Técnico de Educación Bilingüe bajo el cargo de Hernández Camposeco y de la secretaria Reyna Santa Alva Castañeda, siendo esta asumida seguidamente por el profesor Fredy Elpidio Cano en el año 1985, en julio de este mismo año realiza su función administrativa en San Pedro Soloma y la supervisión del municipio de Santa Cruz Barrillas, apareciendo entonces el Distrito Escolar 13-27 educación Bilingüe a cargo de Saúl Hernández Camposeco cubriendo además los municipios de Santa Eulalia, San Mateo Ixtatán.

El Distrito 13-27 de Educación Bilingüe deja de laborar el 5 de enero de 1990 y surge la oficina de Receptoría y Trámite Administrativo de Educación "ORTAE", puesto desempeñado por la profesora Lilian Margarita Virves García, denominada JORTE Jefa de la Receptoría y Trámite Administrativo de Educación cubriendo los municipios de San Pedro Soloma, Santa Eulalia y San Mateo Ixtatán.

La organización administrativa crea el cargo de Orientador de Educación Bilingüe el 6 de marzo de 1990 y nombra al profesor César Emilio Díaz Mérida, contando con el apoyo del profesor Rafael Díaz Zambrano, quién fue nombrado el 23 de abril de 1990, como Orientador Pedagógico de Adecuación Curricular.

La función Administrativa JORTAE desaparece en agosto en 1990 quedando la Oficina de Orientación Técnico de Educación Bilingüe a cargo del profesor Cesar Emilio Díaz Mérida hasta en marzo de 1991, surgiendo una nueva figura administrativa llamada Dirección de Educación Bilingüe a cargo del mismo profesor, quién finaliza su labor en 26 de agosto de 1991.

Surge la Dirección de Unidad de Coordinación Educativa autorizada en septiembre de 1991, apareciendo así la Supervisión Educativa No. 97-17 a cargo del profesor Saúl Hernández Camposeco y en septiembre de 1992 se incorpora al Sistema Nacional de Supervisión.

Asume el puesto en forma accidental el Profesor Antonio Eustaquio Fernández Pablo originario de este municipio como nuevo Supervisor Educativo el 3 de enero de 1995. En el año de 1996 la Supervisión Escolar No. 97-17, el profesor César Emilio Díaz Mérida funge como supervisor hasta la creación del Programa de Retiro Voluntario para Supervisores Educativos a nivel nacional, nombrándose entonces como secretario de la supervisión educativa al Perito en Administración Pública Mario Aroldo Pinto Aguirre.

Surgen las Coordinaciones Técnicas Administrativas para el municipio de San Pedro Soloma, de conformidad a una política administrativa. En 1999 aparece los Distritos No. 13-08-19 y 13-08-20 dirigiendo el primer distrito el Profesor José Alfredo Figueroa a partir del 15 de enero de ese año, seguidamente el P.E.M Julio César Gómez toma posesión el 16 de marzo al 31 de diciembre de 1999.

Asume el cargo de coordinador del Distrito escolar 13-08-20 el 16 de enero de 2001 el Lic. Alejandro Jerónimo Ramírez hasta el 15 de junio del año 2002; el 16 de junio del 2002 asume como coordinador el P.E.M. Erik Alfonso Ralda Batres del distrito 13-08-20, quien culmina el 15 de marzo de 2006, lo sucede el Lic. Erik Obdulio Cardona Bautista quién toma posesión el 16 de marzo del mismo año.

En el año 2012 asumió la coordinación del distrito 20 el profesor Víctor Manuel Matías teniendo como secretario reubicado al profesor Rudy Aroldo González González, actualmente funge como Coordinadora Técnico Administrativa del Distrito 13-08-19 la Licda. María Elena Matías Antonio desde el año 2005 y en calidad de reubicado el Lic. Rudy Aroldo González González como Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 13-08-20. (Encontrado en Informe final de Práctica Administrativa, Felipa Velásquez, 2,015. Pág. 12)

b. Épocas o momentos relevantes.

Año	Actividad
1,966	Creación de la Supervisión Distrito Escolar No. 35.
1,969	Surge el cambio del número de distrito, pasando de distrito Escolar No. 35 a distrito Escolar No. 37.
1,982	La supervisión del distrito escolar No. 37 se trasladó a la cabecera Departamental de Huehuetenango.
1,985	Desaparece la Supervisión de Distrito Escolar No. 37 y la supervisión Técnica de Castellанизación.
1,988	Se independiza de la función administrativa de San Pedro Soloma, el municipio de Santa Cruz Barillas.
1,990	Se crea la Oficina de Receptoría y Trámite Administrativo de la Educación (ORTAE).
1,992	Aparece la Supervisión Educativa No. 97-17.
1,999	Desaparece la Supervisión Educativa 97-17 y surgen las coordinaciones Técnicas Administrativas para el municipio de San Pedro Soloma, Distritos 13-09-19 y 13-08-20.
2,016	Desaparece los distritos 13-08-19 y 13-08- 20 pasando a ser distritos 13-08-20 y 13-08- 21.

c. Personajes sobresalientes.

Supervisores del Distrito Escolar No. 37	
20-03-69 a 27-05-71	Profesor Ricardo Villate Alonzo.
16-05-71 a 01-04-75	Profesor Roberto Letona Estrada
16-07-75 a 16-08-75	Profesor Florencio García.(Supervisor Interino)
16-08-75 a 15-01-79	Profesor Francisco Calderón Barrios
16-01-79 a 31-04-79	Profesor Augusto Castillo Villatoro
01-05-79 a 02-01-81	Profesor José Waldemar Villatoro Herrera.
11-01-81 a 31-08-81	Profesor Mario Arturo Argüello
04-09-81 a 31-05-82	Profesor Saúl Francisco Donis Figueroa.
29-06-82 a 16-08-83	Interino Profesor Nery Roldan Guzmán.
23-08-83 a 15-09-83	Zabulón Hernández Camposeco.
16-09-83 a 01-06-85	Profesor Gilberto Arana Ramírez.
14-06-85 a 15-01-88	Profesor Fredy Elpidio Cano.

Supervisores de la Supervisión Educativa No. 97-17	
16-09-92 a 31-12-94	Profesor Zabulón Hernández Camposeco
03-01-95 a 31-12-95	Profesor Antonio Eustaquio Fernández Pablo
02-01-96 a 31-12-98	Profesor César Emilio Díaz Mérida.

Supervisores de la Coordinación Técnico administrativa Distritos 13-08-19 y 13-08-20 del municipio de San Pedro Soloma	
15-01-99 a 15-03-99	Lic. José Alfredo Figueroa
16-03-99 a 31-12-99	P.E.M. Julio Cesar Gómez
03-01-00 a 31-12-00	Lic. Rodrigo Walter Mérida
16-01-01 a 31-12-01	P.E.M. Fernando Manuel López Rodas
2001	Lic. Alejandro Jerónimo Ramírez distrito 13-08-20
10-01-02 a 31-12-04	P.E.M. Herlinda Mireida Escobar
2002 a 2006	Lic. Erick Alfonzo Ralda Batres
2007 a 2009	Lic. Erick Obdulio Cardona, distrito 13-08-20
2009 a 2010	Lic. Pedro Clementino Gómez
2012	Lic. Víctor Manuel Matías León.

Supervisores de la Coordinación Técnico administrativa Distritos 13-08-20 y 13-08-21 del municipio de San Pedro Soloma	
2005 a 2017	Licda. María Elena Matías Antonio, quien sigue al frente del distrito Escolar 13-08-20 de la Coordinación Técnico Administrativa.
2,015 a 2,017	Lic. Rudy Aroldo González González. Sigue al Frente del distrito Escolar 13-08-21 del municipio.

Consultado en Informe final de Práctica Administrativa, Felipa Velásquez, 2,015. Pág. 51)

d. Memorias.

- Memoria Anual de Labores.

- Plan Operativo Anual –POA- Proyectado
- e. Anécdotas.**
Sin evidencia de anécdotas.
- f. Logros alcanzados.**
 - **Deportivos**
Las actividades deportivas como: futbol sala, basquetbol y atletismo prevalecen a nivel de distritos.
 - **Socio-culturales**
Las actividades socioculturales que prevalecen son:
Reinas de belleza como: Princesa y princesita Maya Q'anjob'al, Señorita Flor Valle del Ensueño, reina infantil Flor Valle del Ensueño, Señorita Magisterio; a nivel departamental, Nacional e Internacional.
 - **Académicos**
En el 2,015:
 - Concurso de dibujo "Vivan los Lagos" participando a nivel Nacional.
 - Nominación de docentes a Maestro 100 puntos a nivel departamental.
- g. Archivos especiales (estadísticas, fotografías, videos)**
 - ✓ Estadística Inicial del año 1,990 al 2,017
 - ✓ Estadística Final del año 1,990 al 2,017
 - ✓ Cuadros de Registros Finales, CEC (Ciclo de Educación Complementaria) Y CEF (Ciclo de Educación Fundamental).
 - ✓ Memoria Anual
 - ✓ Inventario General y Auxiliar de los establecimientos.
 - ✓ Contratos de docentes. Renglón 021 y 022.
 - ✓ Expedientes del personal docente 011, 021 y 022.

1.2.3 Usuarios.

a. Procedencia.

Los usuarios de la Coordinación Técnico Administrativo son: directores, docentes, estudiantes y padres de familia procedentes del área rural y urbana del municipio de San Pedro Soloma, organizados de la siguiente manera:

- 62 Establecimientos Educativos del Nivel preprimario, parvulario y primario, del sector oficial y privado.
- 12 Establecimientos del nivel básico y diversificado
- 48 Alumnos del programa de NUFED
- 454 Alumnos del Nivel Preprimario
- 105 Alumnos de Párvulos
- 3,809 Alumnos del Nivel Primario
- 18 Alumnos de Primaria Acelerada
- 438 Alumnos de Básico Oficial
- 23 Alumnos de Básico Telesecundaria
- Más de 400 docentes 011, 021 y 022

b. Estadísticas anuales.

- 67 % de alumnos Promovidos
- 24% de alumnos No Promovidos
- 9% de alumnos retirados.

La estadística anual tiende a variar por causas migratorias, dificultades económicas y cantidad de estudiantes inscritos.

c. Las familias.

La mayoría de las familias pertenecen al área Q´anjob´al y un área minoritaria de la etnia hispanohablantes.

d. Condiciones contractuales (usuarios – institución)

- De jerarquía
- Apoyo y coordinación
- Asesoramiento
- Resolución de casos administrativos

e. Tipos de usuarios.

- ❖ Directores y docentes de sectores públicos y privados, nivel preprimaria, primario y medio
- ❖ Padres de familia
- ❖ Estudiantes
- ❖ Instituciones gubernamentales e instituciones no gubernamentales.
- ❖ Instituciones nacionales e internacionales.

f. Situación socioeconómica.

Existen establecimientos educativos oficiales del nivel preprimario y primario que cuentan con una Organización de Padres de Familia denominada por sus siglas –OPF-, El 15% de estos establecimientos reciben un monto de:

- ♦ Q. 55.00 por alumno para útiles escolares.
- ♦ Q. 40.00 anuales por alumno para gratuidad de la educación.
- ♦ Q.2.05 diario de alimentación escolar por niño.
- ♦ Q.220.00 de valija didáctica para docentes.

Y el 85% de establecimientos oficiales del nivel preprimario y primario que no cuentan con ninguna organización de padres de familia únicamente reciben apoyo como:

- ✓ Alimentación (5 productos, de acuerdo a Guate compras)
- ✓ Fondo de gratuidad: (productos limitados de acuerdo a Guate compras)
- ✓ Valija didáctica: Sin asignación.
- ✓ Útiles escolares: Sin asignación.

Los establecimientos oficiales del nivel medio el apoyo que se les brinda lastimosamente es muy escaso:

- ✓ Fondo rotativo: Sin asignación.
- ✓ Fondo de gratuidad: escobas, basureros y toallas.
- ✓ Valija didáctica: Sin asignación.

- ✓ Útiles escolares: Sin asignación.
(Archivos de la Coordinación Técnico Administrativo)

g. Movilidad de los usuarios.

Cada uno de los usuarios utilizan para movilizarse vehículos propios, moto taxis, microbuses y a pie.

1.2.4 Infraestructura.

a. Locales para la administración.

La Coordinación Técnico Administrativa actualmente ocupa dos locales, uno de ellos es ocupado para oficina y la última para bodega.

El local que es utilizado para oficina es muy reducido ahí mismo se da la atención a los usuarios tomándose este espacio como secretaría y se encuentra dividida entre los dos distritos 13-08-20 y 13-08-21.

El local de la bodega sirve para archivar documentos importantes provenientes de establecimientos educativos y direcciones departamentales. (Observación directa durante la fase diagnóstica)

b. Locales para la estancia y trabajo individual del personal.

La Coordinación Técnico Administrativa carece de edificio propio, esto hace que los espacios sean muy reducidos y no cuenta con local para la estancia y trabajo individual del personal para ello se utiliza el espacio de la secretaría. (Observación directa durante la fase diagnóstica)

c. Instalaciones para realizar las tareas institucionales.

↗ Oficinas Administrativas

- Pared de block, color melón
- Divisiones de metal y vidrio.
- Piso de mosaico color verde
- Puerta de metal
- Dos ventanas grandes
- Cielo falso y techo de lámina
- Cuenta con claridad y ventilación adecuada.

- Energía eléctrica
 - ↗ **Bodega**
- Pared de block
- Piso de cemento
- Puerta de vidrio
- Una ventana
- Cielo falso y techo de lámina.
- No cuenta con claridad y ventilación adecuadas
- No posee energía eléctrica
- Local estrecho

(Observación directa durante la fase diagnóstica y versión del Coordinador Técnico Administrativo Lic. Rudy Aroldo González)

d. Áreas de descanso.

La Coordinación Técnica Administrativa carece de área específica para descanso. El área de secretaria es utilizada para estos fines.

e. Áreas de recreación.

La institución no cuenta con áreas de recreación.

f. Locales de uso especializado.

La institución no cuenta con locales de uso especializado.

g. Áreas para eventos generales.

La institución carece de áreas para el desarrollo de eventos generales, para cumplir con sus actividades utilizan el área de la biblioteca municipal, el gimnasio municipal Marco Antonio Month, las instalaciones del Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello” y las aulas del Instituto Normal Mixto Privado “San Pedro”.

h. Confort acústico.

La estancia en el trabajo es placentera puesto que la comodidad auditiva es normal y sin interrupciones drásticas.

i. Confort térmico.

Cuando es la época de invierno se sufre de temperatura muy baja, por lo que la seguridad que ofrece el cielo falso no es garantizada porque filtra el agua fácilmente.

j. Confort visual.

El área que ocupa la oficina y secretaria cuenta con suficiente claridad.

k. Espacios de carácter higiénico.

La institución cuenta con cuatro botes para basura, pero no se clasifican los desechos orgánicos e inorgánicos.

l. Servicios básicos (agua, electricidad, teléfono, fax, drenajes)

La institución cuenta con el servicio de energía eléctrica, pero carece de agua potable y drenaje.

m. Área de primeros auxilios.

El establecimiento no cuenta con área de primeros auxilios.

n. Política de mantenimiento.

Carece de presupuesto para mantenimiento.

o. Área disponible para ampliaciones.

El establecimiento no cuenta con área para ampliaciones.

p. Área de espera personal y vehicular.

La Institución carece de área de espera personal y vehicular. Utilizan el espacio de secretaría para la atención al cliente y el estacionamiento municipal para parqueo de carros.

(Observación directa durante la fase diagnóstica y versión del Coordinador Técnico Administrativo Lic. Rudy Aroldo González)

1.2.5 Proyección social.

a. Participación en eventos comunitarios

La Coordinación Técnico Administrativa se proyecta a la comunidad con la planificación y el desarrollo de eventos culturales trascendentales como fiestas patronales, desfile escolar y fiestas patrias.

b. Programas de apoyo a instituciones especiales

La institución no realiza este tipo de actividades.

c. Trabajo de voluntariado

Se han realizado trabajos voluntarios como:

- Reforestación, y en su mayoría con establecimientos del nivel medio.
- Jornadas de limpieza a nivel municipal.

d. Acciones de solidaridad con la comunidad

Únicamente de carácter urgente.

(Versión del Coordinador Técnico Administrativo Lic. Rudy Aroldo González)

e. Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias

- Auxilio Póstumo a nivel municipal con los docentes de los dos distritos.
- Auxilio Póstumo a nivel nacional.

f. Cooperación con instituciones de asistencia social.

- TELETÓN
- CAP (Centro de Atención Permanente)

g. Participación en acciones de beneficio social comunitario

Se participa en:

- Actividades culturales para recaudación de fondos para la TELETÓN.
- Recaudación de alimentos para niños con desnutrición severa.

h. Participación en la prevención y asistencia en emergencias

Se realiza mediante la aplicación del Plan de Prevención de riesgos y desastres elaborado por docentes de cada establecimiento educativo.

i. Fomento cultural

Se fomenta mediante el respeto a la diversidad cultural y lingüística.

j. Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos

- Conmemoración de las Víctimas del Conflicto Armado Interno

- Día internacional de la raza
- Día de la Lengua Materna
- Día internacional de la mujer
- Día del trabajo
- Día del ejército

1.2.6 Finanzas.

a. Fuentes de obtención de fondos económicos.

Se obtiene mediante el pago de salarios realizados por el Gobierno central a través del Ministerio de Educación para los coordinadores técnicos administrativos.

El salario de dos secretarías, gastos de documentación y trámites en general son sufragados por el magisterio municipal.

b. Existencia de patrocinadores.

La institución no cuenta con patrocinadores de ninguna clase.

c. Venta de bienes y servicios.

No se realiza.

(Información obtenida durante la fase diagnóstica y versión del Coordinador Técnico Administrativo Lic. Rudy Aroldo González)

1.2.7 Política laboral.

a. Procesos para contratar al personal.

La selección y contratación de personal docente de los distintos establecimientos es por oposición según lo normado por el Ministerio de Educación.

La contratación de personal para ocupar el puesto de Coordinador Técnico Administrativo es realizada por oposición o reubicación al puesto.

El personal de secretaría es pagado por el magisterio municipal y son contratadas por los Coordinadores Técnicos Administrativos.

Personal de la Coordinación Técnico Administrativa clasificado de acuerdo a reglón presupuestario.

No.	Nombre	Cargo	Renglón Presupuestario
1	María Elena Matías Antonio	C.T.A. Distrito 13-08-20	011
2	Rudy Aroldo González González	C.T.A. Distrito 13-08-21	011 (Reubicado al puesto)
3	Felipa Rosario Velásquez Tomás	Secretaria	Remunerado por el Magisterio Municipal
4	Candelaria Aracely Montejo	Secretaria	Remunerado por el Magisterio Municipal

b. Perfiles para los puestos o cargos de la institución.

- De acuerdo a méritos y especializaciones.
- Clasificación del personal de la Coordinación Técnico Administrativa - C.T.A.- por cargo y especialización.

No.	Nombre de los docentes	Cargo	Especialización
1	María Elena Matías Antonio	C.T.A. Distrito 13-08-20	Licenciada en Lingüística
2	Rudy Aroldo González González	C.T.A. Distrito 13-08-21	Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa
3	Felipa Rosario Velásquez Tomás	Secretaria	Profesora de Enseñanza Media
4	Candelaria Aracely Montejo	Secretaria	Profesora de Educación Primaria Bilingüe.

c. Procesos de inducción de personal.

- o Para Coordinadores: los establecidos por la Dirección Departamental de Educación– DIDEDUC- de Huehuetenango.

- Para Secretaria: Sin Evidencia.
- d. Procesos de capacitación del personal.**

El personal docente carece de este servicio por parte del Ministerio de Educación.
- e. Mecanismos para el crecimiento profesional.**

Diplomado de Especialidad “Psicología Educativa y Aprendizaje”

1.2.8 Administración.

- a. Investigación.**

La investigación es una de las herramientas imprescindibles que la institución ha implementado para conocer y mejorar el proceso de enseñanza – aprendizaje, de esta forma solucionar casos imprevistos de forma inmediata y evitar casos de frustración.
- b. Planeación.**

Las tareas administrativas dentro de la institución requieren de planeaciones efectivas para el logro de los objetivos propuestos.

Optimiza el uso de los recursos y por la magnitud del trabajo es un requisito indispensable que tiene que realizarse de forma eficiente y coherente.
- c. Programación.**

La institución programa sus actividades (capacitaciones, charlas) mediante un cronograma de Gantt la cual permite definir estructuras de tiempo, metas, responsables, instrumentos de acción y cada uno de los recursos necesarios para efectuar el logro de los objetivos sean estos de corto y largo plazo.

La institución presta sus servicios al público de 8:00am a 4:30pm de lunes a viernes.
- d. Dirección.**

Este proceso se lleva a cabo mediante orientaciones que el Coordinador Técnico realiza con directores, personal docente y comisiones del magisterio municipal.

e. Control.

Este proceso permite verificar el cumplimiento del trabajo mediante la aplicación de reglas y normas establecidas por la institución.

Los registros de control más utilizados en la institución son:

- Registro de control de permisos y licencias de directores.
- Control de oficios, circulares, dictámenes, providencias y resoluciones enviadas y recibidas.
- Libro de actas auxiliar y general.

f. Evaluación.

La evaluación aplicada al magisterio municipal es a través de la evaluación de desempeño u hoja de servicio asignada por el Ministerio de Educación en cada cierre de labores. El criterio se valora de acuerdo a la puntuación de mérito adquirida, debiendo adjuntarse documentos de soporte que amparen lo descrito.

g. Mecanismos de comunicación y divulgación.

El método más efectivo para la comunicación o divulgación es por medio del Mural de transparencia ubicado en el área de secretaría.

h. Manuales de procedimientos

La institución carece de un manual de procedimientos.

i. Manuales de puestos y funciones.

La coordinación Técnico Administrativa cuenta con un Manual de funciones de los Supervisores Educativos.

j. Legislación concerniente a la institución.

Uso de la Legislación Básica Educativa principalmente las siguientes leyes, acuerdos, y reglamentos:

- Ley de Servicio Civil y su reglamento.
- Ley de Educación Nacional y su respectivo reglamento.
- Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Reglamento para la convivencia Pacífica y Armónica.

□ Acuerdo Ministerial 1,485 Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional

□ Manual del Supervisor.

k. Condiciones éticas.

Existe confidencialidad entre el personal administrativo y magisterio municipal.

1.2.9 Ambiente institucional.

a. Relaciones interpersonales.

El ambiente dinámico que se vive en la Coordinación Técnico Administrativa permite la cooperación y coordinación en el trabajo; aunque el espacio es muy reducido el ambiente en el trabajo es muy agradable sin discriminación alguna.

Las relaciones interpersonales entre el personal administrativo y magisterio municipal son bilaterales y recíprocas que permite la realización del trabajo en equipo y el logro de los objetivos propuestos.

b. Liderazgo.

El liderazgo se manifiesta durante todo el año laboral. Los coordinadores lideran siempre al controlar las actividades del magisterio mediante las visitas técnicas a cada uno de los centros educativos, también se manifiesta el liderazgo cuando se ejecutan actividades planificadas como: desfiles escolares, reuniones, capacitaciones, orientaciones entre otras, gracias a este valor la comunicación entre administradores, secretarias y usuarios se vuelve bilateral y recíproca.

c. Coherencia de mando.

Jerarquía y única línea de autoridad, la establecida en el organigrama de funciones.

d. Toma de decisiones.

La toma de decisiones se realiza sin discriminación alguna, los coordinadores técnicos administrativos y colaboradores se vuelven unánimes ante este tipo de situaciones.

e. Estilo de la dirección.

Es organización funcional porque divide el trabajo y establece la especialización obteniendo la más alta eficiencia en la tarea administrativa.

f. Claridad de disposiciones y procedimientos.

Procedimientos de acuerdo al manual del Supervisor y Legislación Educativa vigente.

g. Trabajo en equipo.

Existe cooperación en la realización de las diversas actividades programadas en la institución.

h. Compromiso.

Cada administrador en la institución cumple con sus obligaciones y responsabilidades, se manifiesta una actitud proactiva para alcanzar los objetivos establecidas por la misma institución.

i. Sentido de pertenencia.

Los Coordinadores Técnicos Administrativos y colaboradores asumen la responsabilidad de velar porque se cumplan las políticas educativas y la filosofía del Ministerio de Educación.

El fin primordial de un Coordinador Técnico Administrativo es que las metas educativas se cumplan satisfactoriamente para una educación de calidad.

j. Satisfacción laboral.

Reacción de agrado y complacencia en su labor administrativa, por ende, se deleitan en su faena pedagógica generando un servicio eficaz y eficiente a los usuarios.

k. Posibilidades de desarrollo.

Existe posibilidad de formación académica y capacidad de autoformación.

l. Motivación.

Existe estimulación intrínseca y extrínseca durante el desempeño de sus tareas.

m. Reconocimiento.

El equipo de trabajo de la institución manifiesta respeto mutuo, brinda elogios, a quienes han cumplido con sus funciones de manera eficiente.

n. Tratamiento de conflictos.

Se resuelve de manera pacífica para evitar confrontaciones, el dialogo en este caso es muy frecuente.

o. Cooperación.

El apoyo que se brindan entre compañeros de trabajo es muy reciproco, gracias a esto el desarrollo de la labor administrativa es verazmente efectivo.

p. Cultura de diálogo.

La comunicación bilateral es muy frecuente entre administradores y colaboradores, esto permite la convivencia pacífica durante la ejecución del trabajo.

1.2.10 Logística de los procesos o servicios

a. Material didáctico.

El Coordinador Técnico Administrativo elabora su propio material didáctico de acuerdo al desarrollo de sus actividades.

b. Utilización de textos.

Se utilizan textos otorgados por el Ministerio de Educación para fortalecer el proceso administrativo.

c. Utilización de juegos educativos

Por el tipo de trabajo, no permite el uso de juegos educativos.

d. Recursos metodológicos-tecnológicos utilizados

- Computadora
- Impresora
- Cañonera

e. Personal que ejecuta las acciones y su especialización

No.	Personal	Especialización
1	María Elena Matías Antonio	Licenciada en Lingüística
2	Rudy Aroldo González González	Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa
3	Felipa Rosario Velásquez Tomás	Profesora de Enseñanza Media
4	Candelaria Aracely Montejo	Profesora de Educación Primaria Bilingüe.

f. Mobiliario utilizado en las acciones institucionales

Los muebles utilizados son:

- 5 archivos de metal de diversos tamaños: 3 son de color negro y 2 de color crema.
- 2 armarios de metal
- 5 archivos de madera
- 4 escritorios de oficina
- 10 sillas de metal
- 1 mesa
- 6 sillas de plástico.

1.2.11 Tecnología

a. Equipo con que cuenta la institución

Los recursos con que cuenta son:

- 2 computadoras para secretaría.
- Una computadora para cada Coordinador Técnico Administrativo.
- 1 impresora marca canon
- 1 impresora con fotocopidora y scanner
- 2 Ventiladores.

b. Acceso a internet

Por medio de un Modem portátil.

c. Participación en redes sociales

La institución carece de este servicio

d. Existencia de página web

No existe

e. Procesos que se realizan en línea

A través del correo electrónico el envío y recepción de información.

f. Utilización de plataformas

La Coordinación Técnico Administrativa no utiliza plataformas.

g. Programas virtuales

La institución carece de este servicio.

h. Procesos de formación a distancia

La institución no presta este servicio.

i. Perfil de los instructores.

Los establecidos en el manual de supervisores.

1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas.

CARENCIAS Y/O DEFICIENCIAS OBSERVADAS.
1. Contaminación de ríos por aguas negras.
2. Campo de fútbol no apto para la recreación de los pobladores.
3. Desconocimiento de otras formas de cultivo.
4. Deforestación
5. Inseguridad ciudadana
6. Acumulación de basuras en ríos y calles.
7. Construcción de casas improvisadas.
8. No en todas las aldeas existen puestos de salud.
9. Inexistencia de edificio propio.
10. Poca comunicación entre los usuarios.
11. Falta de apoyo de instituciones nacionales e internacionales.
12. Falta de área de descanso, de recreación y para eventos generales.
13. Inexistencia de áreas para primeros auxilios.
14. Falta de servicio de teléfono, fax y drenaje.
15. Inexistencia de página web, plataformas, programas virtuales, procesos de formación en línea.

1.4. Nexa, razón, conexión con la institución avalada.

La Coordinación Técnico Administrativa brinda apoyo técnico-pedagógico al Instituto Nacional de Educación Básica de la Aldea de Yacxap, municipio de San

Pedro Soloma, Huehuetenango al igual que los diversos centros escolares que se encuentran bajo su jurisdicción.

Esta dependencia realiza varias actividades encaminadas a mejorar el proceso de enseñanza y el de aprendizaje en cada centro escolar de los diferentes niveles: preprimaria, primaria, básico y diversificado. Las actividades que se desarrollan son:

- a. Mantener comunicación constante con la comunidad educativa: docentes, estudiantes y padres de familia.
- b. Realizar visitas técnicas a las aulas para fortalecer el ambiente educativo con relación a:
 - Planificación de la enseñanza.
 - Organización del aula
 - Aspectos básicos de educación bilingüe.

Razón por la cual se autorizó el Ejercicio Profesional Supervisado en el Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap.

Institución avalada.

1.5. Análisis Institucional.

1.5.1 Identidad Institucional.

a. Nombre de la institución.

Instituto Nacional de Educación Básica.

b. Localización geográfica.

Ubicado en la aldea Yacxap del municipio de San Pedro Soloma, del departamento de Huehuetenango.

c. 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. (Proyecto Educativo Institucional, pág. 21)

d. 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. (Proyecto Educativo Institucional, pág. 21)

e. Objetivos.

- ♦ Crear espacios de participación para que los miembros de la Comunidad Educativa asuman su misión.
- ♦ Fortalecer las áreas según el Proyecto Educativo, para que el aprendizaje sea significativo.
- ♦ Fomentar el liderazgo en la Comunidad Educativa para que sus miembros sean agentes de cambio y transformación en la sociedad guatemalteca.
- ♦ Fomentar la identificación con la realidad multicultural de Guatemala.
- ♦ Profundizar el compromiso con los empobrecidos, creando experiencias que ayuden a tomar conciencia de la pobreza en Guatemala.
- ♦ Crear conciencia del valor de los recursos naturales y materiales. (Proyecto Educativo Institucional, pág. 21)

f. Principios.

- ◆ Es un derecho inherente a la persona humana y una obligación del estado.
- ◆ En el respeto o la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
- ◆ Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo.
- ◆ Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.

- ◆ En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática.
 - ◆ Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
 - ◆ Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador.
- (Ley de Educación Nacional, pág. 47)

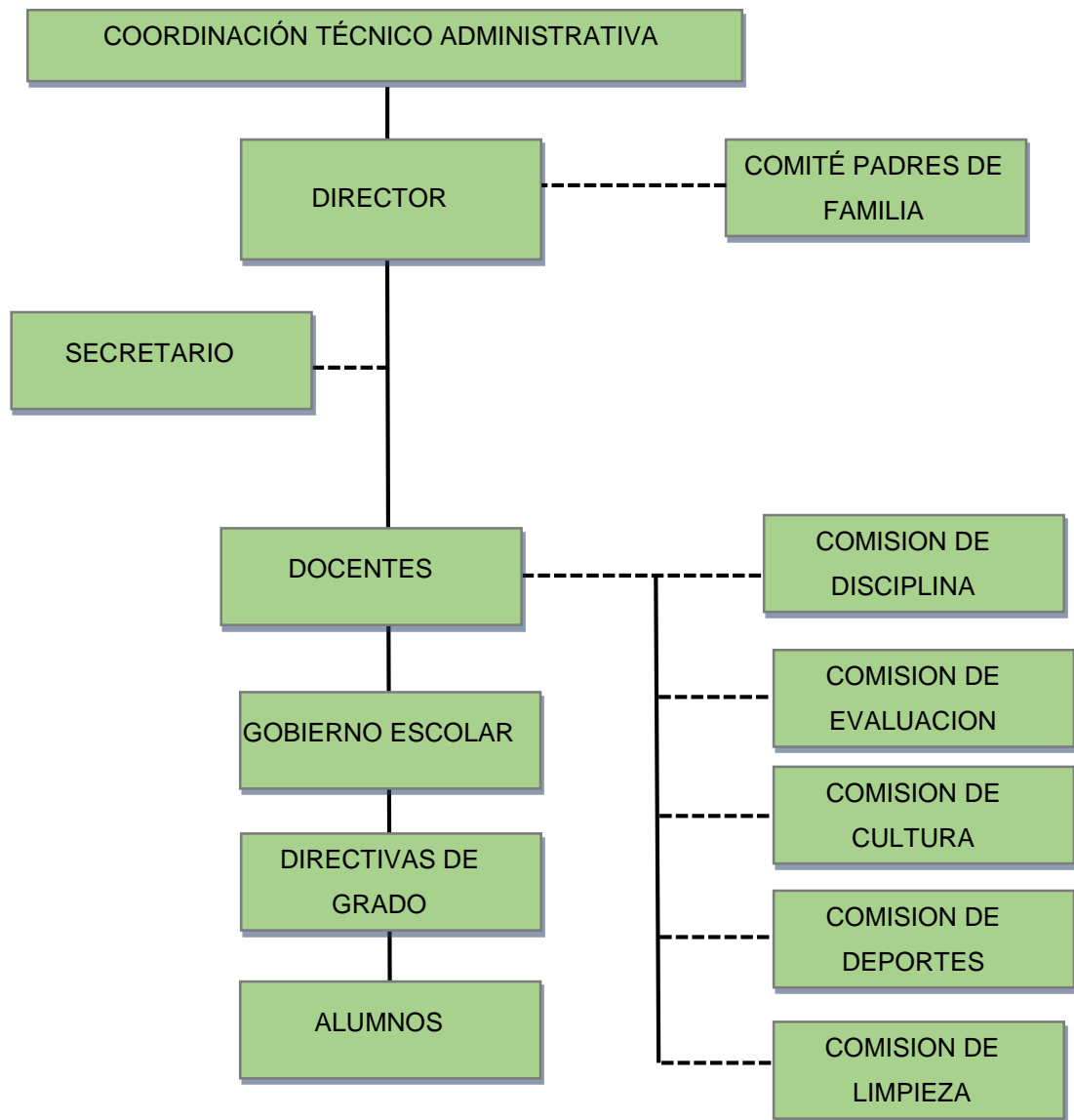
g. Valores.

- Valores cívicos
- Valores éticos
- Valores morales
- Valores afectivos
- Valores culturales

h. Organigrama.

La organización del Instituto Nacional de Educación Básica, de la aldea de Yacxap, municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango se representa con carácter formal, lineal y funcional; presenta líneas de jerarquía y acciones de mandato y coordinación.

ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA “ALDEA YACXAP”



Fuente: Proyecto Educativo Institucional, pág. 27 I.N.E.B aldea Yacxap.

i. Servicios que presta.

Educativo

j. Otros (vinculación con agencias nacionales o internacionales, relación con instituciones afines o similares)

- Dirección Departamental.
- Coordinación Técnico Administrativa.
- Academia Ricardo Díaz González.

1.5.2 Desarrollo histórico.

a. Fundación y fundadores.

Desde el año 2007, el Licenciado Enrique Mateo Andrés (QEPD), junto con un grupo de maestros y padres de familia de la comunidad de Yacxap del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango, empezaron a realizar gestiones para la creación de Telesecundaria que prestara sus servicios educativos de nivel medio en la comunidad. Posterior a ello se conformó una directiva encargada de la elaboración y presentación de la documentación necesaria para la solicitud de dicha institución.

En el año 2008, la Coordinación Técnico Administrativa presentó a las oficinas de la Dirección Departamental de Educación la petición urgente de la creación de Institutos Básicos, Telesecundaria y NUFED, en las diferentes comunidades de San Pedro Soloma. Por lo que el 26 de noviembre del mismo año, la Dirección Departamental de Educación emite la Resolución No. 870-2008 que declara la creación de un nuevo Instituto Nacional de Educación Básica en el municipio de San Pedro Soloma.

La Coordinación Técnico Administrativa, realizó los estudios necesarios acerca de la población estudiantil con mayor necesidad de desplazamiento hacia el área urbana, tomando como eje principal la aldea de Yacxap para las comunidades circunvecinas.

En el mes de noviembre se procede a seleccionar al personal docente respectivo para laborar por contrato en el Instituto Nacional de

Educación Básica para el año 2009; por lo que varios interesados presentaron el expediente respectivo en las oficinas de la Dirección Departamental de Educación quedando electo los siguientes docentes: PEM. Rudy Aroldo González González primer director del Instituto; Licda. Emilia Dolores Morales León; Licda. María Isabel Ramos Santos de Alonzo; Lic. Enrique Mateo Andrés; Lic. Luís Benjamín Gaspar Pablo; PEM. Antonio Leonel Fernández Pedro y PEM. Andrés José Marcos José.

El Instituto Nacional de Educación Básica, ubicado en la aldea de Yacxap, del municipio de San Pedro Soloma, fue creado el 26 de noviembre de 2008 según Resolución No. 870-2008.

En el año 2009 empezó a funcionar el establecimiento, iniciando con la contratación del Director Técnico Administrativo Lic. Rudy Aroldo González González por parte del Ministerio de Educación, posteriormente a los siguientes docentes: Licda. María Isabel Ramos José, Licda. Emilia Dolores Morales León, Lic. Andrés José Marcos José, Lic. Heber Ramón González Mérida y Lic. Andrés González José Juan. Se inició con primero básico habiendo sido inscritos 55 estudiantes de los cuales 33 de ellos finalizaron el Ciclo Básico.

En el año 2010 fueron inscritos en Primero Básico 46 y en Segundo Básico 44 estudiantes, contando con el apoyo de los mismos docentes.

En el año 2011 estuvieron inscritos en Primero Básico 57, en Segundo Básico 26 y en Tercero Básico 38 estudiantes, en ese año se tuvo la primera promoción de Tercero Básico.

En el año 2012 se inscribieron 52 estudiantes en Primero Básico, en Segundo 48 y en Tercero 21. Haciendo un total de 121 estudiantes inscritos en los tres grados. En el año 2013 estuvieron inscritos 137 estudiantes, en los tres grados: primero 58, segundo 50 y en tercero 29. En el año 2014 fueron inscritos 129 estudiantes, en los tres grados: primero con 60 estudiantes, segundo con 39 y en tercero 30.

En el año 2015 en primero fueron inscritos 62 estudiantes, en segundo 45 y en tercero básico 27.

En el año 2016 se atendieron a 126 estudiantes, en los tres grados. Para el año 2017 fueron inscritos 104 estudiantes, contando con los servicios de los docentes: el Director Técnico Administrativo Lic. Andrés González José Juan, Licda. María Isabel Romos Santos, Licda. Emilia Dolores Morales León, Lic. Andrés José Marcos José, Prof. José Tomás López y PEM. Erika Sebastiana Antonio Martínez quienes se encuentran bajo el renglón presupuestario 021.

(Proyecto Educativo Institucional, pág. 18)

b. Épocas o momentos relevantes.

- En el año 2008 creación del Instituto Nacional de Educación Básica.
- En el año 2011 primera promoción de tercero básico.

c. Personajes sobresalientes.

Directores del Instituto Nacional de Educación Básica.	
2009 a 2010	Lic. Rudy Aroldo González González
2011 a 2012	Licda. María Isabel Ramos Santos
2012 a 2013	Licda. Emilia Dolores Morales León
2013 a 2017	Lic. Andrés González José Juan

d. Memorias.

Plan Operativo Anual (POA)

e. Anécdotas.

No hay archivos existentes.

f. Logros alcanzados.

- Educación básica para jóvenes de la comunidad de Yacxap.

g. Archivos especiales (estadísticas, fotografías, videos)

- Estadística inicial del año 2009 al 2017.
- Estadística final del año 2009 al 2017.

- Cuadros de Registros finales.
 - Plan Operativo Anual
 - Inventario general y auxiliar.
 - Expedientes del personal docente.
 - Expedientes del alumnado.
- (Proyecto Educativo Institucional, pág. 11)

1.5.3 Usuarios.

a. Procedencia.

La mayoría de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de la Aldea Yacxap, son originarios de la comunidad, y una minoría de aldeas y municipios circunvecinos.

b. Estadísticas anuales.

- 70 % de alumnos Promovidos
- 20% de alumnos No Promovidos
- 10% de alumnos retirados.

La estadística anual por causas económicas tiende a variar, muchos de los estudiantes deciden abandonar sus estudios emigrando para los Estados Unidos.

En el año 2009 se atendieron 55 estudiantes en primero básico.

En el año 2010 se atendieron 91 estudiantes en primero y segundo básico.

En el año 2011 se atendieron 121 estudiantes en los tres grados; misma cantidad que se logró para el año 2012.

En el año 2013 se atendieron 137 estudiantes en los tres grados.

En el año 2014 se atendieron 129 estudiantes en los tres grados.

En el año 2015 se atendieron 135 estudiantes en los tres grados.

En el año 2016 se atendieron a 126 estudiantes, en los tres grados.

En el año 2017 fueron inscritos 104 estudiantes.

(Proyecto Educativo Institucional, pág. 13)

c. Las familias.

La mayoría de las familias pertenecen al área Q'anjob'al y una mínima parte del área hispanohablante.

De estas familias un buen número apoyan el desarrollo de la educación en la institución, la mayoría de ellos se dedican al cultivo de maíz, frijol y aves de corral. Por el alto grado de analfabetismo y pobreza que se vive muchos se acomodan a las remesas que reciben de los Estados Unidos la cual los ayuda para sobrevivir y otros de lo que puedan obtener de sus cultivos, sin apoyar a la educación.

d. Condiciones contractuales. (usuarios – institución)

- De jerarquía y orden.
- Apoyo y asesoramiento.
- Resolución de casos administrativos.

e. Tipos de Usuarios.

- ✓ **Docentes:** En la institución laboran 6 docentes contratados bajo el nivel presupuestario 021. Cuatro de ellos son Licenciados en Pedagogía y Administración Educativa y una Profesora de Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa.

En el siguiente cuadro visualizamos la nómina de docentes con sus respectivos cargos.

Nombre	Renglón	Según Resolución No.	Cargo
Lic. Andrés González José Juan	021	03-2009	Director Técnico Administrativo
Licda. María Isabel Ramos Santos	021	01-2009	Catedrática de Educación para el hogar I, II y III y de ciencias sociales I, II y III
Licda. Emilia Dolores Morales León	021	01-2009	Catedrática de Idioma Español I, II y III, e Idioma Q'anjob'al I, II y III

Lic. Andrés José Marcos José	021	25-2007	Catedrático de Educación Física I, II y III, y de Matemática I, II y III
PEM. José Tomás López	021	05-2014	Catedrático de Formación Musical, contabilidad, I, II y III, y de Artes Industriales
PEM. Erika Sebastiana Antonio Martín	021	05-2014	Catedrática de Danza y expresión corporal, Artes Plásticas, Teatro e Idioma Extranjero Ingles, I, II, y III

- ✓ **Estudiantes:** Este año existe un total de 104 estudiantes en el establecimiento.

Grado	Sección	Total
Primero	A	38
Segundo	A	35
Tercero	A	31
Total de Estudiantes		104

(Proyecto Educativo Institucional, pág. 16)

- ✓ **Consejo de padres de familia:** conformada por los padres de los estudiantes, apoyan en cuanto a la organización de actividades escolares y solución de posibles problemas.

e. Tipos de usuarios.

Docentes, estudiantes, asociación de estudiantes, consejo de padres de familia, padres de familia en general.

f. Situación socioeconómica.

La mayoría de las familias de los estudiantes son de escasos recursos económicos, debido a la falta de fuentes de empleo en el municipio; el ingreso familiar no es suficiente para cubrir cada una de las necesidades básicas, lo poco que ganan lo distribuyen entre cuatro o cinco hijos que asisten a una institución educativa.

Para los establecimientos oficiales del nivel medio lastimosamente el apoyo económico que se les brinda a los estudiantes es muy escaso, la institución es uno de los establecimientos que se beneficia de lo siguiente:

- ✓ Fondo rotativo.
- ✓ Fondo de gratuidad: escobas, basureros y toallas.
- ✓ Valija didáctica.
- ✓ Útiles escolares.

g. Movilidad de los usuarios.

Cada uno de los usuarios utilizan para moverse vehículos propios, moto taxis, microbuses y a pie.

1.5.4 Infraestructura.

a. Locales para la administración.

El Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea yacxap cuenta con un salón de clases para el control respectivo de la administración institucional, este salón es utilizado para archivar documentos importantes como los expedientes del alumnado y personal docente, Libros de actas, Libros de inventario general y auxiliar, cuadros de registros anuales entre otros.

b. Locales para la estancia y trabajo.

El Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea yacxap cuenta con 3 salones, que sirven para el desarrollo de las clases y la convivencia entre estudiantes y docentes.

c. Individual del personal.

Se utiliza los mismos salones de clases, para el desarrollo de las actividades del personal docente.

1.5.5 Proyección social.

a. Participación en eventos comunitarios.

La institución se proyecta cada año con la comunidad celebrando actividades conmemorativas como: el Día de la Bandera, el 10 de

mayo, el desfile escolar, el 15 de septiembre con la participación de conjuntos marimbísticos para el gran baile social.

b. Programas de apoyo a instituciones especiales.

No se realiza este tipo de actividad.

c. Trabajo de voluntariado.

Docentes y estudiantes se organizan cada año para jornadas de limpieza en las calles de la comunidad; de esta forma fortalecen la convivencia armónica entre los padres de familia y evitan la acumulación de basura en las calles.

d. Cooperación con instituciones de asistencia social.

No se realiza este tipo de actividades

e. Participación en acciones de beneficio social comunitario.

Las jornadas de limpieza que se realizan en la comunidad permiten fortalecer acciones de solidaridad, de convivencia pacífica y un alto grado de cooperación entre estudiantes, docentes y padres de familia. También fortalecen su participación apoyando a la Teletón.

f. Participación en la prevención y asistencia en emergencias.

En la institución educativa se realizan actividades en donde participan los estudiantes, docentes y padres de familia; por ejemplo, el Simulacro de Evacuación por terremoto, es una de las actividades que se ha venido desarrollando según lineamientos del MINEDUC.

g. Fomento cultural.

Con frecuencia se realizan actividades que motivan a la comunidad educativa. La participación de estudiantes en las actividades cívicas escolares por las mañanas, concursos de lectura y escritura, diálogos entre docentes y alumnos en relación a la diversidad cultural y lingüística, reuniones con padres de familia para notificar el rendimiento escolar, son actividades que contribuyen a la orientación de los usuarios.

h. Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos.

La organización de actividades educativas en el establecimiento permite desarrollar no solo en los estudiantes sino también en los padres de familia un alto grado de participación. Durante cada ciclo lectivo se realizan actividades como:

- Mañanas cívicas.
- Conmemoración de las Víctimas del Conflicto Armado Interno.
- La Erradicación y Eliminación de la Discriminación Racial.
- Día del estudiante

1.5.6 Finanzas.

a. Fuentes de obtención de fondos económicos.

Los fondos económicos se adquieren del Ministerio de Educación por ser un establecimiento de carácter oficial.

El pago del consumo de la energía eléctrica es realizado por los padres de familia de estudiantes inscritos en el establecimiento.

b. Existencia de patrocinadores.

El establecimiento no cuenta con patrocinadores de ninguna clase.

c. Venta de bienes y servicios.

No se realizan.

d. Política salarial.

La política salarial se realiza conforme al renglón presupuestario del Ministerio de Educación que ocupa y las leyes que lo fundamentan como:

- Decreto Ley 1,748 Dignificación y Catalogación del Magisterio.
- Ley de Servicio Civil, Título VIII, capítulo I.
- Régimen de Salario. Artículos: 70, 71, 72 y 73, el cual establece en el Artículo 70 “Todo servicio o trabajo que no deba prestarse

gratuitamente en virtud de ley o sentencia, debe ser equitativamente remunerado”

e. Cumplimiento con prestaciones de ley.

Establecidos de acuerdo a:

- La Ley de Servicio Civil
- Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio.
- Ley de Educación Nacional.

f. Flujo de pagos por operación institucional

No se realiza.

g. Cartera de cuentas por cobrar y pagar.

No se realiza.

h. Previsión de imprevistos.

Cuentan con el apoyo de los padres de familia en casos de emergencias.

i. Acceso a créditos.

No se realiza.

j. Presupuestos generales y específicos.

Por ser una institución de carácter oficial, los presupuestos generales quedan bajo las condiciones del Ministerio de Educación. Cada año antes de que inicie el ciclo escolar los docentes se organizan para realizar un presupuesto mínimo los cuales serán distribuidos entre los padres de familia como colaboración anual.

1.5.7 Política laboral.

a. Procesos para contratar al personal.

La selección y contratación de personal docente de los distintos establecimientos es por oposición. Los docentes que desean laborar para este nivel tendrán que ingresar toda la documentación necesaria y presentarla ante los encargados, esta papelería será remitida a donde corresponde para su evaluación respectiva.

Personal del Instituto Nacional de Educación básica de la aldea yacxap clasificado de acuerdo a región presupuestario.

Nombre	Renglón	Cargo
Lic. Andrés González José Juan	021	Director Técnico Administrativo.
Licda. María Isabel Ramos Santos	021	Catedrática de Educación para el hogar I, II y III y de ciencias sociales I, II y III
Licda. Emilia Dolores Morales León	021	Catedrática de Idioma Español I, II y III, e Idioma Q'anjob'al I, II y III
Lic. Andrés José Marcos José	021	Catedrático de Educación Física I, II y III, y de Matemática I, II y III
PEM. José Tomás López	021	Catedrático de Formación Musical, contabilidad, I, II y III, y de Artes Industriales
PEM. Erika Sebastiana Antonio Martín	021	Catedrática de Danza y expresión corporal, Artes Plásticas, Teatro e Idioma Extranjero Ingles, I, II, y III

b. Perfiles para los puestos o cargos de la institución.

Generalmente es de acuerdo a méritos y especializaciones que han obtenido los docentes.

En el siguiente cuadro visualizamos la clasificación del personal docente por cargo y especialización.

Nombre	Renglón	Especialización
Andrés González José Juan	021	Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.
María Isabel Ramos Santos	021	Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.
Emilia Dolores Morales León	021	Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.
Andrés José Marcos José	021	Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.
José Tomás López	021	Licenciado en Pedagogía y Administración

		Educativa.
Erika Antonio Martín	Sebastiana 021	Profesora de Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa.

c. Procesos de inducción de personal.

La inducción consiste en la orientación, ubicación y supervisión que se efectúa a los trabajadores.

Para director y personal docente la inducción se da según lo establecido por la Coordinación Técnico Administrativo y lineamientos establecidos por la Dirección Departamental de Educación– DIDEDUC- de Huehuetenango

d. Procesos de capacitación del personal.

Capacitación es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que contribuyen al desarrollo de individuos en el desempeño de su labor.

El personal docente carece de este servicio por parte del Ministerio de Educación.

e. Mecanismos para el crecimiento profesional.

Diplomado de Especialidad “Psicología Educativa y Aprendizaje”

1.5.8 Administración.

a. Investigación.

La investigación es uno de los procesos importantes en la labor educativa, cuando se desconoce de algo se empieza a indagar, averiguar o analizar el asunto hasta lograr una respuesta. Recuperado de <http://www.definicionabc.com/general/investigar.php>

Este proceso, se ha implementado mucho en la institución para brindar un trabajo eficiente aparte de ello adquirir nuevos conocimientos para solucionar algún conflicto que se les presente en la vida laboral.

b. Planeación.

La planeación o planeamiento es un accionar que está vinculado a planear. Este verbo, por su parte, consiste en elaborar un plan. A través de la planeación, una persona u organización se fija alguna meta y estipula que pasos debería seguir para llegar hasta ella. En este proceso, que puede tener una duración muy variable dependiendo del caso, se consideran diversas cuestiones, como ser los recursos con los que se cuenta y la influencia de situaciones externas. Recuperado de: <http://definicion.de/planeacion/>.

El director Técnico Administrativo aplica esta función según su opinión a través de la aplicación de documentos administrativos, verificando la eficiencia y eficacia de los subalternos. Uno de estos documentos es el Plan Operativo Anual –POA- y la entrega de planes semanales. Los planes se realizan de acuerdo a las distintas actividades que han de realizarse en el establecimiento.

c. Programación.

La Institución educativa cubre un horario de lunes a viernes de 13:00 a 18 horas, brindando atención a docentes, padres de familia y estudiantes con el objeto de proporcionar la mejor atención que se merecen los mismos.

Para la realización de actividades socio-culturales, la comisión de cultura del establecimiento integrada por los profesores: Lic. Andrés José Marcos José y Profa: Erika Sebastiana Antonio Martín, organizan y programan actividades a desarrollarse durante el ciclo lectivo mediante un plan de trabajo.

d. Dirección.

La dirección de las actividades es coordinada por el director técnico administrativo de la institución, con sus orientaciones para cada docente, o bien para las comisiones que se han organizado los resultados frecuentemente son positivos.

Henry Fayol define la dirección indirectamente al señalar: "Una vez constituido el grupo social, se trata de hacerlo funcionar: tal es la misión de la dirección, la que consiste para cada jefe en obtener los máximos resultados posibles de los elementos que componen su unidad, en interés de la empresa. Recuperado de <http://www.monografias.com/trabajos67/direccionadministrativa/direccion-administrativa.shtml>

e. Control.

Es el proceso que usan los administradores para asegurarse de que la actividad realizada corresponda con los planes elaborados, el control también puede utilizarse para evaluar la eficacia del resto de las funciones administrativas: la planeación, la organización y la dirección.

Consultado-en: http://www.google.com.gt/?gws_rd=sslq=control+en+administraciospf=1495057547281.

El director de la institución aplica este proceso como parte de su función pedagógica con eficiencia y eficacia, aplica el control de asistencia y puntualidad del personal docente juntamente con la verificación de planes semanales para asegurar el cumplimiento de tareas docentes.

f. Evaluación.

En cada ciclo lectivo el Director Técnico Administrativo realiza una evaluación a cada docente aplicando la Hoja de Servicio en la cual se hace ver las deficiencias y aspectos que el docente deberá mejorar o la señalización de méritos obtenidos.

g. Mecanismos de comunicación y divulgación.

Según Henry Fayol, un administrador "Guía y orienta al personal, liga, une, armoniza todos los actos y todos los esfuerzos colectivos."

Recuperado-de:[http://ussadministracion-](http://ussadministracion-oriely.blogspot.com/2010/03/teoria-de-la-administracion.html)

[oriely.blogspot.com/2010/03/teoria-de-la-administracion.html](http://ussadministracion-oriely.blogspot.com/2010/03/teoria-de-la-administracion.html).

Gracias a la planeación y organización que existe dentro de la institución la comunicación es favorable, se maneja una comunicación bilateral.

h. Manuales de procedimientos.

La institución carece del Manual de procedimiento.

i. Manuales de puestos y funciones.

Un manual de funciones engloba el diseño y descripción de los diferentes puestos de trabajo estableciendo normas de coordinación entre ellos. Es un documento que especifica requisitos para el cargo, interacción con otros procesos, responsabilidades y funciones. Consultado en: <https://blog.jobandtalent.com/el-manual-de-funciones-de-la-empresa/>

El director técnico administrativo coordina y divide el trabajo entre el personal docente para asegurar la calidad y el manejo óptimo de los recursos. Para el inicio de las labores educativas a cada docente aparte de la asignación de cursos a desarrollar durante todo el año también se les asigna comisiones para hacer aún más efectiva la labor docente:

COMISIONES ASIGNADAS

Nombre	Comisión
Lic. Andrés González José Juan	Director Técnico Admón.
Licda. María Isabel Ramos Santos	Comisión de deportes.
Licda. Emilia Dolores Morales León	Comisión de disciplina
Lic. Andrés José Marcos José	Comisión de cultura
PEM. José Tomás López	comisión de deporte
PEM. Erika Sebastiana Antonio Martín	Comisión de cultura y limpieza.

j. Legislación concerniente a la institución.

La legislación que regula las actividades concernientes al proceso de enseñanza y de aprendizaje son:

- Ley de Servicio Civil, Decreto Legislativo 18-98.
- Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo 12-91.
- Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos.
- Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, Decreto Legislativo 1,485 (Martínez Escobedo, 2013)

k. Condiciones éticas.

“El compromiso ético del maestro, es el esfuerzo, dedicación y pasión que ponga en el desenvolvimiento de su trabajo, sabiendo que, si lo hace bien o mal, repercutirá en el aprendizaje de sus alumnos y alumnas”

Recuperado de http://biblio3.url.edu.gt/Libros/2012/edu_inPri/Manual-Etica.pdf

En la institución educativa el claustro de catedráticos manifiesta dedicación y entrega en su labor docente juntamente con el apoyo del cuerpo estudiantil.

1.5.9 Ambiente institucional.

a. Relaciones Interpersonales.

Se manifiesta ambiente agradable dentro de la institución, tanto usuarios como personal docente se tratan de manera pacífica.

Las relaciones interpersonales en el establecimiento se realizan para fomentar un trabajo en equipo y hacer evidente el logro de los objetivos propuestos para cada año. Estas relaciones se manifiestan cuando entre docentes se aclaran dudas respecto a algún curso o asignatura, se evidencian cuando se entregan informaciones por el rendimiento académico de los estudiantes o reuniones con padres de familia y personal docente.

b. **Liderazgo.**

El liderazgo es el conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser o actuar de las personas o un grupo de trabajo determinado, encaminado al logro de metas y objetivos. Recuperado de <http://www.formate-gratis.es/liderazgo-1-2.html>.

El liderazgo en la institución, lo posee el director técnico administrativo al controlar y organizar todas las actividades que han de realizarse dentro de la institución; pero a pesar de ser la máxima autoridad dentro del plantel educativo, las actividades son coordinadas en conjunto con el fin de fortalecer la comunicación bilateral y recíproca.

c. **Coherencia de mando.**

Siempre se respeta la jerarquía que se presenta en el organigrama de la institución, es la única línea de autoridad que se conoce y se respeta en el plantel educativo.

d. **Toma de decisiones.**

Según Benavides Pañeda, 28: “La toma de decisiones implica tener varias alternativas para solucionar problemas”.

La toma de decisiones por lo general lo realiza el director técnico administrativo, aunque hay ocasiones en la que se organiza el trabajo y todos: personal docente y director consensuan las actividades y toman una sola decisión sin discriminación alguna.

e. **Estilo de la dirección.**

La unidad de dirección significa que hay un solo jefe y un solo programa para un conjunto de operaciones que tienen el mismo fin. Recuperado de <http://www.managershelp.com/la-unidad-de-direccion.htm>

El trabajo que se realiza en la institución educativa van encaminadas con el mismo fin, aunque el trabajo haya sido dividido con un plan flexible, el objetivo se debe alcanzar y lograr.

f. **Claridad de disposiciones y procedimientos.**

Los procedimientos son de acuerdo a la Legislación Educativa vigente.

g. **Trabajo en equipo.**

Según Henry Fayol promover el espíritu de equipo dará a la organización un sentido de unidad. Recuperado de <https://sites.google.com/site/lawebdelosprincipiosdefayol/espiritu-de-equipo>.

El principio del espíritu de equipo permite realizar un trabajo en grupo en donde se fortalece la confianza entre trabajadores, permitiendo así el fomento de las relaciones humanas y hace que el trabajo se ejecute aún más con alegría y eficiencia.

h. **Compromiso.**

Personal docente y director técnico administrativo desempeñan su labor cumpliendo con sus obligaciones adquiridas desde el inicio de año hasta su culminación manifestando un carácter proactivo y eficiente.

También cuentan con el apoyo de los padres de familia quienes se comprometen a velar porque sus hijos cumplan con sus tareas escolares.

i. **Sentido de pertenencia.**

En la institución tanto personal docente como usuarios manifiestan un grado de pertenencia porque se identifican como un grupo de personas que comparten los mismos valores, costumbres, actitud positiva y buscan el logro de objetivos encaminados a un mismo fin, en este caso una educación de calidad.

j. **Laboral.**

El desarrollo de la labor educativa se realiza con agrado y complacencia. Para obtener excelentes resultados en el desarrollo de la docencia, la actitud que se debe poseer tiene que emitir positivismo, madurez y un alto grado de responsabilidad por el simple hecho de

que el trabajo es directamente con personas que buscan la superación académica.

k. Posibilidades de desarrollo.

La oportunidad de fortalecer la superación académica es posible y un alto porcentaje positivo de autoformación.

l. Motivación.

La motivación es un factor muy importante, porque permite al docente sentirse en familia con sus estudiantes para que las clases sean placenteras; en este caso la estimulación intrínseca y extrínseca son constantes.

La motivación es un sinónimo de incentivos que el trabajador necesita para realizar su trabajo de forma eficiente y a consecuencia de ello satisfacer sus propias necesidades. Según la Ley de Servicio Civil, 29: “Los servidores públicos comprendidos en los servicios por Oposición y sin Oposición deben ser remunerados con base en un sistema que garantice el principio de igual salario por igual trabajo.

Los incentivos laborales se fundamentan según las siguientes leyes: Decreto Ley 1,748, Ley de Servicio Civil, Título VIII, capítulo I. Régimen de Salario artículos: 70, 71, 72 y 73. De acuerdo a estas leyes, los trabajadores del instituto se encuentran motivados con los siguientes incentivos:

No.	Incentivos	Base legal.
01	Aguinaldo	Código de Trabajo en su Decreto Ley Número 389
02	Bono 14	Código de Trabajo en su Decreto Número 42-92
03	Salario mínimo	Código de trabajo Decreto 1441, en su Título tercero, Capítulo segundo y Artículos 103 al 115.
04	Remuneración	Código de Trabajo en su Decreto Número 74-78

m. **Reconocimiento.**

El trabajo bien desempeñado es reconocido con elogios por parte del equipo de trabajo en la institución y cuando se presentan actividades deportivas a nivel municipal.

n. **Tratamiento de conflictos.**

En la institución educativa, los conflictos que se han presentado se han resuelto de una forma educada y pacífica mediante el diálogo.

En caso contrario si la gravedad del asunto es muy fuerte se procede administrativamente respaldándose en las leyes existentes y aplicándolas de acuerdo al caso.

Y conforme a los derechos educativos se refiere se aplica la Constitución Política de la República de Guatemala como la máxima autoridad en leyes en su Capítulo II, sección cuarta, “Derecho a la Educación Art. 1, Fines de la Educación Art. 72, Libertad de Educación y asistencia económica estatal Art. 73 y Educación Obligatoria Art. 74” (Constitución Política de la República de Guatemala, 2005: 12)

o. **La cooperación.**

La cooperación es uno de los valores que no se puede descartar en la labor educativa, sin ella el trabajo en la institución resulta ser fatigoso si no se brinda entre docentes, estudiantes y padres de familia.

La cooperación es evidente cuando los padres de familia manifiestan responsabilidad en cuanto a la educación de sus hijos porque las calificaciones mejoran, la conducta es más afectiva y tolerante, el desempeño docente es aún más comprometedor.

p. **La cultura de diálogo.**

En la institución el diálogo es muy frecuente, los usuarios manifiestan conductas agradables, desarrollan valores como la amistad, el respeto, la comprensión y la tolerancia forman parte importante en la organización de la tarea escolar.

1.5.10 Logística de los procesos o servicios

a. Material didáctico.

El director técnico administrativo y el personal docente elaboran su propio material didáctico para el desarrollo de sus actividades con la finalidad de fortalecer el proceso de enseñanza y el de aprendizaje. Utilizan material didáctico como: libros, carteles, mapas, diapositivas, etc.

b. Utilización de textos.

Se utilizan textos otorgados por el Ministerio de Educación para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

c. Utilización de juegos educativos.

La utilización de los juegos educativos en el proceso de enseñanza-aprendizaje contribuye al desarrollo de habilidades cognitivas y afectivas entre estudiantes y docentes. En la institución educativa se realizan juegos como: adivinanzas, rompecabezas, cuentos, canciones entre otros.

d. Recursos metodológicos-tecnológicos utilizados

- Pizarrón
- Rotafolio
- Carteles
- Escritorios
- Cátedras.
- Laptop
- Cañoneras

e. Personal que ejecuta las acciones y su especialización

Nombre	Especialización
Andrés González José Juan	Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.
María Isabel Ramos Santos	Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Emilia Dolores Morales León	Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.
Andrés José Marcos José	Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.
José Tomás López	Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.
Erika Sebastiana Antonio Martín	Profesora de Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa.

f. Mobiliario utilizado en las acciones institucionales

Los muebles utilizados son:

- 2 archivos de metal de diversos tamaños: 1 es de color negro y el otro de color verde.
- 1 armario de madera
- 2 escritorios de oficina
- 2 sillas de metal
- 2 mesas

1.5.11 Tecnología.

a. Equipo con que cuenta la institución

Los recursos con que cuenta son:

- 1 computadora e impresora marca canon (sin servicio)
- 2 cañoneras

b. Acceso a internet

Carecen de servicio de internet.

c. Participación en redes sociales

La institución carece de este servicio.

d. Existencia de página web

Carece de página web por falta de presupuesto.

e. Procesos que se realizan en línea

No realiza procesos en línea por falta de personal capacitado.

f. Utilización de plataformas

Carecen de plataforma por deficiencia administrativa.

g. Programas virtuales

La institución carece de este servicio.

h. Procesos de formación a distancia.

No existe.

i. Perfil de los instructores

La institución no tiene instructores.

1.6. Lista de deficiencias, carencias identificadas.

- ✓ Poco interés de los docentes y estudiantes por la seguridad escolar.
- ✓ Poca cultura ambiental en la comunidad educativa.
- ✓ Poca preocupación de los docentes para actualizarse en la tecnología avanzada.
- ✓ Inexistencia de libros de textos para la implementación de una biblioteca escolar.
- ✓ Escaso conocimiento para el uso adecuado de un botiquín escolar.
- ✓ Escases de actividades que fomenten la participación de la comunidad del entorno escolar en el proceso de aprendizaje.
- ✓ Poco interés de padres de familia por velar que sus hijos culminen con sus estudios educativos.

1.7. Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis-acción.

- Problematización.

No.	Carencias	Problemas
1	Poco interés de los docentes y estudiantes por la seguridad escolar.	¿Cómo motivar a los docentes y estudiantes para velar por la seguridad escolar del centro educativo?
2	Poca cultura ambiental en la comunidad educativa.	¿Cómo fomentar la importancia de una cultura ambiental en la comunidad educativa?
3	Poca preocupación de los docentes para actualizarse en la tecnología avanzada.	¿Cómo evitar la apatía de los docentes ante el avance tecnológico?
4	Inexistencia de libros de textos para la implementación de una biblioteca escolar.	¿Qué hacer para conseguir libros de textos para la implementación de una biblioteca escolar?
5	Escaso conocimiento para el uso adecuado de un botiquín escolar.	¿Cómo realizar actividades prácticas para mejorar el uso adecuado de un botiquín escolar?
6	Escases de actividades que fomenten la participación de la comunidad del entorno escolar en el proceso de aprendizaje.	¿Cómo fomentar la importancia de la participación de la comunidad en las actividades del proceso de aprendizaje?
7	Poco interés de padres de familia por velar que sus hijos culminen con sus estudios educativos.	¿Cómo mejorar la actitud de los padres de familia para que apoyen a sus hijos en edad escolar?

- Hipótesis acción.

Problema (pregunta)		Hipótesis-acción
1	¿Cómo motivar a los docentes y estudiantes para velar por la seguridad escolar del centro educativo?	Si se elabora un diseño motivacional para incentivar el interés docente y estudiantil entonces mejorará la seguridad del centro educativo.
2	¿Cómo fomentar la importancia de una cultura ambiental en la comunidad educativa?	Si diseñan programas educativos ambientales entonces se fomentará la práctica de una cultura ambiental en la comunidad educativa
3	¿Cómo evitar la apatía de los docentes ante el avance tecnológico?	Si se realizan capacitaciones de la importancia de la tecnología en la educación entonces se evitará la apatía

		de los docentes.
4	¿Qué hacer para conseguir libros de textos para la implementación de una biblioteca escolar?	Si se gestionan libros, revistas y enciclopedias entonces se implementará una biblioteca escolar.
5	¿Cómo realizar actividades prácticas para mejorar el uso adecuado de un botiquín escolar?	Si se implementan actividades de simulacros en la escuela entonces mejorará el conocimiento para el uso adecuado de un botiquín escolar.
6	¿Cómo fomentar la importancia de la participación de la comunidad en las actividades del proceso de aprendizaje?	Si se organizan actividades extraescolares proyectadas hacia la comunidad entonces se fomentará la participación de ellos.
7	¿Cómo mejorar la actitud de los padres de familia para que apoyen a sus hijos en edad escolar?	Si se realizan charlas de concientización con los padres de familia entonces mejorará la actitud de ellos con sus hijos en edad escolar.

1.8. Priorización del problema y su respectiva hipótesis-acción.

Problemas	Prob. 1	Prob. 2	Prob. 3	Prob. 4	Prob. 5	Prob. 6	Prob. 7
Prob. 1	XXXX	Prob. 1	Prob. 1	Prob. 1	Prob. 1	Prob. 1	Prob. 1
Prob. 2	Prob. 1	XXXX	Prob. 2	Prob. 4	Prob. 2	Prob. 6	Prob. 2
Prob. 3	Prob. 1	Prob. 2	XXXX	Prob. 4	Prob. 3	Prob. 6	Prob. 7
Prob. 4	Prob. 1	Prob. 2	Prob. 4	XXXX	Prob. 5	Prob. 4	Prob. 7
Prob. 5	Prob. 1	Prob. 5	Prob. 3	Prob. 5	XXXX	Prob. 6	Prob. 5
Prob. 6	Prob. 1	Prob. 2	Prob. 3	Prob. 4	Prob. 5	XXXX	Prob. 6
Prob. 7	Prob. 1	Prob. 2	Prob. 7	Prob. 4	Prob. 7	Prob. 6	XXXX

Después de analizar cada uno de los problemas detectados en el Instituto Nacional de Educación Básica de la Aldea Yacxap del municipio de San Pedro

Soloma, departamento de Huehuetenango y tomando muy en cuenta la urgencia de solución y el apoyo con que se cuenta, se ha priorizado el problema del indicador No. 1: ¿Cómo motivar a los docentes y estudiantes para mejorar la seguridad escolar del centro educativo? y su respectiva hipótesis acción: Diseño motivacional de incentivar docente y estudiantil para mejorar la seguridad escolar del Instituto Nacional de Educación Básica, Aldea Yacxap, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

1.9. Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta.

Con base al problema priorizado, tomando en cuenta la hipótesis – acción, se procede a realizar el análisis de viabilidad y factibilidad, a la solución correcta y eficiente.

Viabilidad.

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

Factibilidad.

Estudio Técnico			
No.	Indicador	Si	No
01	¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
02	¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
03	¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
04	¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
05	¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X	

06	¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
07	¿Está claramente definido el proceso a seguir con el Proyecto?	X	
08	¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
09	¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	X	
El Estudio de Mercado.			
10	¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
11	¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
12	¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
13	¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	
El Estudio Económico.			
14	¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
15	¿Será necesario el pago de servicios profesionales?	X	
16	¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X
17	¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
18	¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	X	
19	¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	X	
20	¿Los pagos se harán con cheque?		X
21	¿Los gastos se harán en efectivo?	X	
22	¿Es necesario pagar impuestos?		X
El Estudio Financiero.			
23	¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	

24	¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X
25	¿Será necesario gestionar crédito?		X
26	¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?	X	
27	¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	X	
28	¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?	X	

Capítulo II: Fundamentación Teórica.

2.1. Elementos Teóricos.

2.1.1 ¿Qué es un diseño?

La palabra diseño se refiere a la actividad creativa que tiene como objetivo principal el comunicar o transmitir una idea mediante la organización y presentación de imágenes y palabras. Estas ideas pueden ser presentadas mediante la creación de: revistas, periódicos, libros, manuales, entre otros.

La palabra diseño se presenta en las siguientes categorías:

- **Diseño Industrial:** Diseño de objetos como: Lámparas, sillas, carros, motos, cohetes, entre otros.
- **Diseño Arquitectónico:** Proyectos de edificios, casas, oficinas.
- **Diseño de Moda:** diseño de Indumentaria como: bolsos, zapatos, bisutería y prendas de vestir.

Recuperado de <https://www.visocym.com/2015/06/10/diferentes-tipos-de-dise%C3%B1o-y-sus-categorias/>

2.1.2 ¿Qué es un Incentivo?

Al definir la palabra incentivo nos referimos a un estímulo que debe darse o que se proporciona a las personas que trabajan en alguna organización induciéndolos a actuar de forma responsable, este término es sinónimo de la palabra motivación, definida por Benavides Pañeda (37-62) “Es toda influencia que suscita, dirige o mantiene en las personas un comportamiento orientado al cumplimiento de sus metas” o “Consiste en proporcionar un motivo para actuar en una forma deseada. El motivo debe ser válido para la persona a quien pretendamos motivar y es válido cuando satisface una necesidad”

2.1.3 ¿Qué es interés docente?

El interés docente proviene del compromiso que el educador ha adquirido desde el momento en que acepto a un grupo de estudiantes en un establecimiento educativo para iniciar el proceso de enseñanza-aprendizaje y empezar el intercambio de ideas, conocimientos, experiencias, valores, anécdotas y otros.

Recuperado-de

https://www.um.es/c/document_library/get_file?uuiid=6a9e9620-b306-42c8-91e5-cef7198d39e4&groupId=316845.

2.1.4 La vocación y pasión docente.

- **Vocación:** Este vocablo define al maestro que ama y desempeña su papel con verdadera devoción y entrega; pero no alude a aquella persona que lo ve como un simple trabajo.

El docente que tiene vocación impregna en el estudiante que el estudio es dinámico y emocionante, sin necesidad de golpes y castigos sino con el ejemplo y la dedicación el recorrido es más ligero.

- **Pasión:** Este concepto es crucial en el proceso de enseñanza-aprendizaje porque implica un compromiso, preocupación y entrega en el trabajo.

Recuperado de <http://ifdminas.cfe.edu.uy/attachments/article/17/falta%20de%20compromiso.pdf>.

Partiendo de las definiciones anteriores se concluye que vocación y pasión definen a un maestro que enseña y se preocupa porque sus estudiantes aprendan y despierta en ellos con su enseñanza el interés de estudiar prepararse académicamente en un ambiente sano y seguro.

2.1.5 Enseñanza Moral.

La enseñanza moral trata de una acción humana que se lleva a cabo en relación con otros seres humanos.

El docente realiza esta acción todos los días de su vida, porque enseña, educa, habla, corrige, se manifiesta como ser humano pensante ante las demás personas. Recuperado de <https://www.aciprensa.com/recursos/las-acciones-humanas-928>

2.1.6 El compromiso como fuente de motivación.

El compromiso es uno de los valores que se desarrolla cuando el docente desempeña su trabajo con alto grado de responsabilidad,

lealtad y dedicación beneficiando sobre todo el aprendizaje del estudiante.

El compromiso exige docentes entusiastas, rigurosos, comprensibles desde el primer día de clases, entre docente y estudiante la interacción y la comunicación es constante.

2.1.7 ¿Qué es la Seguridad?

La seguridad es un término que hace alusión a la ausencia de peligro que una persona puede enfrentar cuando come, camina, trabaja, estudia, juega en fin en todo el desarrollo de su vida. Pero, lamentablemente no es así, con frecuencia la inseguridad es más observable en la escuela, en la casa o en la calle que afectan la calidad de vida humana y en aspectos de carácter político y económico a nivel global.

El concepto seguridad, en el sentido más amplio del término, hace referencia a la ausencia de riesgos o amenazas, tanto en el campo de los asuntos internacionales como en el ámbito individual de las personas físicas. Así pues, la seguridad concierne a Estados, gobiernos e individuos.

(Consultado en <https://www.definicionabc.com/social/seguridad.php>)

2.1.7 Tipos de Seguridad

a. Seguridad Privada.

Es la que prestan las empresas de servicios de seguridad con objeto de proteger el conjunto de bienes y derechos para los que han sido contratadas.

(Consultado en https://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad_privada)

Estos intereses protegidos suelen tener naturaleza privada: edificios, almacenes, hogares, terrenos, etc.

b. Seguridad Social.

La seguridad social, también llamada seguro social o previsión social, se refiere principalmente a un campo de bienestar social relacionado con la protección social o cobertura de las necesidades

reconocidas socialmente, como salud, vejez y/o discapacidades.
(Consultado en https://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad_social)

c. Bioseguridad.

Es una calidad y garantía en el que la vida esté libre de daño, peligros y riesgos. Conjunto de normas y medidas preventivas, destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos frente a riesgos propios de su actividad diaria, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la seguridad de los trabajadores de la salud, animales, visitantes y el medio ambiente.
(Consultado en <https://es.wikipedia.org/wiki/Bioseguridad>)

d. Seguridad Humana:

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD– en el Reporte de Desarrollo Humano de 1994, define a la Seguridad Humana en el sentido de protección de los individuos frente a amenazas como riesgos medioambientales, violencia, enfermedades, desempleo, hambre, conflictos sociales y represión política.
(Consultado en https://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad_humana)

e. Seguridad Escolar

La seguridad escolar desde lo formativo, para promover en los y las estudiantes conocimientos, actitudes y habilidades orientadas a fortalecer en ellos el autocuidado, la prevención de riesgos y el cuidado de su entorno cultural, social y ambiental, aprendizajes que les permitirán desenvolverse responsablemente en su entorno, conociéndolo, respetándolo y usándolo sin provocarle un deterioro tal que signifique poner en riesgo la propia calidad de vida y la de los otros, promoviendo con ello sus derechos y responsabilidades como ciudadanos.

(Consultado-en http://www.convivenciaescolar.cl/index2.php?idseccion=4082&id_portal=50&id_contenido=18554)

2.1.8 ¿Qué es un Centro educativo?

Un centro educativo es conocido comúnmente como un segundo hogar para toda aquella persona que se acerca para adquirir conocimientos, destrezas y habilidades que utilizara para valerse en la sociedad. La Ley de Educación Nacional, dicta:

Artículo 19. Definición. Los centros educativos son establecimientos de carácter público, privado o por cooperativa, a través de los cuales se ejecutan los procesos de educación escolar.

Artículo 20. Integración. Los centros educativos públicos, privados y por cooperativa están integrados por: educandos, padres de familia, educadores, personal técnico, administrativo y de servicio. (Ley de Educación Nacional, 5).

Julián Pérez Porto (2011) define un centro educativo como: “cuando una persona accede a la educación, recibe, asimila y aprende conocimientos, además de adquirir una concienciación cultural y conductual por parte de las generaciones anteriores. Un centro educativo, por lo tanto, es un establecimiento destinado a la enseñanza”

Un centro educativo entonces debe permanecer seguro para garantizar estabilidad física, psíquica y emocional a toda aquella persona que quiera ser orientada. Un centro educativo es conocido también por muchos como un centro de enseñanza, centro docente, institución educativa, todos son sinónimos pero orientados hacia un mismo fin.

Un centro educativo puede ser de carácter: pública y privada.

✓ **Institución Pública:** se trata de aquellos centros educativos que se caracterizan por el hecho de que es el gobierno de un país, de una región o de una ciudad el que se encarga sostenerlos y gestionarlos mediante dinero que procede de fondos públicos.

✓ **Institución Privada:** trata de aquellos centros educativos que no tienen ningún convenio con la administración pública y que, por lo tanto,

se mantienen gracias a fondos privados. (consultado en <https://definicion.de/centro-educativo/>)

2.1.9 ¿Qué es una Comunidad Educativa?

Una comunidad educativa es aquella que se encuentra conformada por el grupo de personas que adquirieron el mismo compromiso en un establecimiento educativo que es precisamente el de velar por la educación de la matrícula estudiantil.

Esta comunidad educativa se encuentra conformada por: Docentes quienes brindarán los conocimientos básicos y mediadores de la educación. Estudiantes: son el fin y la razón de ser del sistema educativo. Padres de familia: considerados como los primeros maestros desde el hogar por lo que seguirán velando y apoyando la educación de sus hijos, por último: Personal Técnico, Administrativo y de servicio: quienes fortalecen el sistema educativo.

Una comunidad educativa es entonces: La unidad que interrelacionando los diferentes elementos participantes del proceso enseñanza aprendizaje coadyuva a la consecución de los principios y fines de la educación, conservando cada elemento su autonomía. La Comunidad Educativa se integra por educandos, padres de familia, educadores y las organizaciones que persiguen fines eminentemente educativos. (Ley de Educación Nacional, artículo 17, 18, pág.5)

a. Padres de familia.

Son considerados como educadores natos y primarios de la educación de sus hijos, fomentan en el ámbito familiar un clima afectivo que facilita y asegura la educación integral.

- **Obligaciones:** son obligaciones de los padres de familia:
 - a) Ser orientadores, del proceso educativo de sus hijos.
 - b) Enviar a sus hijos a los centros educativos respectivos.
 - c) Brindar el apoyo moral y material necesario.

- d) Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos. (Ley de Educación Nacional, artículo 35, pág.9)

b. Profesores.

Profesor, docente o enseñante, es quien se dedica profesionalmente a la enseñanza de un área de conocimiento, una disciplina académica y a la transmisión de valores.

El docente, según su función pedagógica, consiste en facilitar el aprendizaje para que el alumno o estudiante lo alcance de la mejor manera posible.

- **Rol del docente:**

- Se convierten en facilitadores, orientadores o mediadores de los aprendizajes.
- Acepten los comentarios de los estudiantes.
- Emitan breves comentarios cuando la opinión de estudiantes no es adecuada.
- Enfoquen realimentación.
- Conduzcan las conversaciones o discusiones de manera abierta, provocativa e inspiradora de manera que los estudiantes permanezcan motivados. (Curriculum Nacional Base, 5)

- **Obligaciones de los educadores:** entre las obligaciones de los educadores están:

- a) Ser orientador para la educación con base en el proceso, histórico, social y cultural de Guatemala.
- b) Respetar y fomentar los valores éticos y morales.
- c) Elaborar plan de trabajo.
- d) Cumplir con su jornada de trabajo.
- e) Participar activamente en el proceso educativo.
- f) Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general. (Ley de Educación Nacional, artículo 36, pág. 10)

c. Estudiantes.

Son aquellos que aprenden de otras personas.

- **Características del estudiante:**

El estudiante debe conocer sus destrezas y habilidades para fortalecer su desempeño físico, artístico y expresivo frente al medio que le rodea estos a su vez deben explorar su vocación personal y profesional

Las características del estudiante, se dividen en:

- **El perfil de Ingreso:**

La cual enmarca 30 características, entre las cuales se mencionan las más importantes:

1. Reconoce sus potencialidades diferencias y limitaciones.
2. Manifiesta autonomía.
3. Valora la importancia de la autoformación y la formación permanente como procesos de mejoramiento de su vida y de la de otras y otros.
4. Manifiesta habilidades y hábitos para el trabajo ordenado, seguro, sistemático y con limpieza. (Curriculum Nacional Base, nivel medio, pág. 39)

- **Perfil de egreso:**

El perfil de la egresada y el egresado del ciclo básico es:

1. Ejerce derechos individuales y colectivos en el marco del respeto a los Derechos Humanos y los específicos de los Pueblos y grupos sociales guatemaltecos.
2. Toma decisiones informadas responsables, basadas en actitudes de confianza, honestidad y solidaridad.
3. Desarrolla un pensamiento lógico, reflexivo, crítico, propositivo y creativo en la solución de diversas situaciones y problemas cotidianos.

4. Manifiesta capacidad para comunicarse en dos idiomas nacionales y un idioma extranjero y transmitir conocimientos, habilidades y valores.
5. Manifiesta aprecio por su idioma y su cultura y los idiomas y culturas de otros Pueblos de Guatemala y el mundo.
6. Aplica tecnología y saberes de su propia cultura y de otras culturas en proyectos de desarrollo familiar, escolar y comunitario.
7. Utiliza la perspectiva de la diversidad cultural en la comprensión de los procesos históricos del país y el mundo.
8. Practica el diálogo y otros procedimientos en la prevención y resolución pacífica de conflictos, buscando el consenso y respetando el disenso.
9. Promueve la diversidad lingüística y cultural de Guatemala reafirmando sus propias identidades, cultural y nacional.
10. Contribuye a la conservación del ambiente y al desarrollo humano sostenible desde los ámbitos familiar, escolar y comunitario.
11. Aplica conocimientos, actitudes y habilidades en procesos de prevención y manejo de desastres naturales.
12. Practica normas de salud y seguridad social que benefician el bienestar familiar y comunitario.
13. Valora su cuerpo, su salud y bienestar, reconociendo los beneficios que para su crecimiento y desarrollo integral se obtienen de la práctica de la actividad física.
14. Promueve la participación ciudadana y el liderazgo participativo.
15. Valora las manifestaciones artísticas, científicas y tecnológicas de los distintos Pueblos y culturas de Guatemala y del mundo, promoviendo su conservación.
16. Utiliza las tecnologías de la información y comunicación como herramienta para construir nuevos aprendizajes.

17. Aprende por sí misma o sí mismo, poniendo en práctica procedimientos y técnicas eficientes para propiciar su desarrollo armónico y el de su comunidad.
18. Practica la actividad física, la recreación y el deporte en diferentes ámbitos.
19. Participa en equipos de trabajo para impulsar proyectos sociales y productivos basados en principios de sostenibilidad, equidad y desarrollo plural en los ámbitos escolar y comunitario. (Curriculum Nacional Base, nivel medio, pág. 40)

- **Rol del estudiante.**

El estudiante en el sistema educativo juega un papel muy importante por lo que su conducta debe ir mejorando cada día para fortalecer sus habilidades y destrezas, desarrollando de manera eficiente cada una de sus obligaciones.

- **Obligaciones de los educandos.**

Artículo 34: Son obligaciones de los educandos:

- Participar en el proceso educativo de manera activa, regular, y puntual en las instancias, etapas o fases que lo requieran.
- Cumplir con los requisitos expresados en los reglamentos que rigen los centros educativos de acuerdo con las disposiciones que se derivan de la ejecución de esta ley.
- Respetar a todos los miembros de su comunidad educativa.
- Preservar los bienes muebles e inmuebles del centro educativo.
- Corresponsabilizarse con su comunidad educativa, del logro de una acción educativa conjunta que se proyecte en su beneficio y el de su comunidad.
- Participar en la planificación y realización de las actividades de la comunidad educativa. (Ley de Educación Nacional, pág. 9)

2.1.10 El estudiante y su autoformación.

La palabra autoformación define al estudiante como una persona capaz de planificar y organizar su propio proceso de estudio y de aprendizaje.

La autoformación proviene de las actitudes positivas que el estudiante mantiene y utiliza para estimular sus ganas de estudiar y alcanzar sus metas.

El estudiante como sujeto activo, es constructor de su propio conocimiento, responsable de su propia formación, que utiliza inteligentemente las estrategias que posee para percibir e interpretar el mundo. (Consultado en <https://revistaeducacionvirtual.com/wp-content/uploads/2016/07/autoformacionyvirt-1.pdf>)

2.1.11 La seguridad en el centro educativo.

La seguridad es fundamental para que el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje sea efectivo y placentero. Garantizar seguridad en un centro educativo no es tema fácil, para ello, se necesita que la comunidad educativa tome muy en cuenta el papel que desempeña cada uno dentro de la labor de enseñanza efectuando responsabilidad y obligación con toda aquella persona que se vea involucrada en este proceso.

El centro educativo es un lugar en donde los adolescentes pasan la mayor parte de su vida para adoptar diferentes culturas educativas, se debe proporcionar un ambiente confortable y saludable para trabajar fortaleciendo en este caso los factores de protección.

2.1.12 Recomendaciones de seguridad para los centros educativos.

- Establecer constante comunicación con los alumnos, padres de familia, autoridades educativas en caso de presentarse una crisis de seguridad.
- Registrar a los vendedores y demás personas informales que brindan algún servicio en los alrededores del colegio.

- Promover charlas de seguridad preventiva para alumnos y padres de familia, con la finalidad de fortalecer y promover el sistema de seguridad.
- Realizar como mínimo dos simulacros al año para fortalecer conocimientos y mejorar la seguridad escolar.
- Concientizar a estudiantes y padres de familia acerca del daño que produce el consumo de alcohol, las drogas y el embarazo precoz. (consultado en <http://www.forodeseguridad.com/artic/prevenc/3111-seguridad-escolar.htm>)

2.1.13 Accidentes dentro del establecimiento educativo.

Un centro educativo se encuentra bajo el cuidado de los docentes al igual que cada uno de los estudiantes, pero, por el gran número de niños, o adolescentes que existen se hace difícil controlar a cada uno de ellos específicamente en horarios de receso, porque unos corren sin mirar hacia donde van chocando a veces contra columnas, contra la pared o bien contra otros niños ocasionando así accidentes inesperados y hacer que este horario se vuelva peligroso. Cada uno de los accidentes que ocurren sea dentro o fuera del establecimiento a veces es imposible prevenirlos, aunque al implementar actividades como los simulacros preparan a la escuela ante estos daños y minimizarlos.

Los accidentes regularmente ocurren cuando están en:

- Horario de receso.
- Dentro de los salones de clases.
- En las escaleras.
- A la entrada o salida de la escuela.
- En los baños.
- En clases de Educación Física.
- Tomacorrientes.
- Cercas.

CASOS MÁS FRECUENTES.

- Sangrado de nariz.
- Fracturas.
- Esguinces.
- Desmayos.
- Raspones.

Los maestros juntamente con los estudiantes deben procurar por generar un ambiente sano en la escuela para evitar problemas serios con los padres de familia o autoridades locales.

Los estudiantes deben:

- Evitar correr dentro del aula o pasillos.
- Evitar empujar a sus compañeros, sobre todo si están cerca de las escaleras o estando en el segundo nivel.
- Evitar los juegos violentos.
- No pararse sobre los escritorios, sillas o mesas.
- Mantener el aula ordenada y limpia para evitar caídas.
- Abrir y cerrar la puerta con educación.

Los maestros o personal encargado del recinto escolar deben:

- Revisar constantemente las instalaciones y colocar letreros en los lugares que presenten peligro.
- Revisar constantemente las instalaciones eléctricas.
- Fijar muy bien los pizarrones o estantes en la pared.
- Realizar los trabajos de mantenimiento fuera del horario de clases o en época de vacaciones.
- Mantener en un lugar seguro materiales de forma punzante.

2.1.13 Prevención de riesgos.

Prevenir es una palabra que alude a la planificación anticipada de actividades desarrolladas para evitar que un problema se convierta en peligro para la vida del ser humano en este caso de los estudiantes y docentes de un centro educativo.

(Consultado en <http://conceptodefinicion.de/prevencion-de-riesgos/>)

La prevención de riesgos en un centro educativo implica la participación total de la comunidad educativa para identificar y desarrollar técnicas que identifiquen los riesgos con la finalidad de evitarlos o de responder en forma efectiva ante sus posibles consecuencias.

2.1.14 Emergencias y desastres.

La seguridad en el centro educativo es muy importante porque garantiza que la vida del educando y educador no corre ningún peligro.

Existen lugares en las que la ubicación geográfica del edificio escolar no contribuye a evitar deslizamientos e inundaciones. También existen actividades ocasionadas por la acción del ser humano, que en determinadas ocasiones provocan daños irreparables, estas pueden ser: incendios estructurales, incendios forestales, utilización de productos químicos (faena).

Es importante entonces que la comunidad educativa trabaje en conjunto para identificar ¿qué riesgos? Pueden afectar la estabilidad emocional y físico de los educandos y personas que frecuenten el centro educativo.

2.1.15 Primeros Auxilios.

Los primeros auxilios son los cuidados o ayuda que se le brinda de forma inmediata y temporal a un accidentado o enfermo. La persona que brinde este tipo de apoyo en este caso los docentes de los centros educativos deberán actuar de forma segura, mantener la calma y transmitir confianza.

Si el docente o la persona que se encuentre cerca del accidentado no conocen de primeros auxilios será mejor que no actúe para evitar contribuir a agravar posibles lesiones, aunque para apoyar debe buscar ayuda y evitar el pánico. (Consultado en: <http://www.mep.go.cr/sites/default/files/gpgrce.pdf>)

2.1.16 La interacción entre el alumno y el contexto.

Esta interacción sucede cuando el estudiante o alumno convive con todo lo que le rodea en sus actividades de aprendizaje; puede interactuar con él: amigos, padres de familia, autoridades educativas, personas de otras instituciones con las que se relaciona el centro educativo. Esta interacción también lo lleva a conocer actitudes positivas y negativas, formación en él hábitos de higiene de acuerdo a lo que percibe, y sobre todo el fortalecimiento de su autoestima y autoformación.

El contexto social se divide en: Contexto inmediato y Contexto estructural. El contexto social es la interacción que el niño recibe en esos momentos donde se da el aprendizaje concreto. El estructural sucede cuando incide en él, la familia, iglesia, escuela, tecnología y todos los aportes sociales posibles. (Consultado en: <http://web.fceia.unr.edu.ar/images/PDF/Pedagogia.pdf>)

2.1.17 El clima motivacional del aula.

Clima motivacional: Es necesario establecer un clima motivacional, para fortalecer la identidad, la autoestima y la convivencia armónica, entre los docentes y estudiantes y todas las personas que, de alguna manera participan en la práctica educativa. Idealmente el clima que se establezca debe permitir la práctica de los valores de convivencia, equidad, respeto y solidaridad e interiorizar las actitudes y los comportamientos adecuados para la interculturalidad, la búsqueda del bien común, la democracia y el desarrollo humano integral. (Curriculum Nacional Base, pág. 5)

El clima motivacional se refiere a un ambiente de felicidad para los estudiantes, por lo que a cada uno se les debe transmitir seguridad, respeto y confianza. El docente, para reforzar este ambiente, puede organizar las tareas grupales compartidas teniendo como fin primordial fortalecer la autoestima del estudiante.

El interés y el esfuerzo por comprender y aprender (motivación) no dependen solo del alumno, sino del clima motivacional que crean los profesores con su modo de organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje.

(Consultado en <http://cmapspublic3.ihmc.us/rid=1NRS79H37-6XKDFC-22R/aprender%20aprender.pdf>)

2.1.18 Dimensiones de la seguridad escolar.

a. Dimensión Psíquica: Conformada por la personalidad de cada estudiante. Una personalidad que le permite controlar su conducta, capacidad mental, manifiesta un buen comportamiento basado en valores, se adapta al medio en el que convive sin distinción alguna.

Las etapas de la dimensión Psíquica son:

- Dimensión Psico-cognitiva: se refiere a la capacidad que posee el estudiante de comprender la realidad en el que se desenvuelve y volver a aprehender de ella.
- Dimensión Psico-afectiva: manifiesta vivir la realidad tal cual con alegría.

b. Dimensión Física: La dimensión física es toda la estructura que conforma el edificio escolar, también se le conoce como contexto escolar en donde se espera el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Esta dimensión abarca la organización del ambiente interno institucional conformada por: salones de clases, materiales, mobiliario, rincones de aprendizaje, etc.

Aspectos a considerar en esta dimensión.

- Temperatura ambiental.
- Tamaño o dimensión.
- Forma arquitectónica.
- Distribución del espacio interno/externo.
- Riesgo, peligrosidad o seguridad de las instalaciones.

C. Dimensión Social.

Se refiere a todas aquellas personas que manifiestan un grado de responsabilidad y compromiso con la sociedad en velar por su continua transformación, de conseguir un nivel alto de igualdad, justicia, libertad y paz. Para esta dimensión se necesita fomentar:

- Comunicación para la expresión de sus experiencias.
- Educación en valores.
- Conciencia y comprensión de la realidad en que se vive.
- Trabajo en equipo.

Proyección social para la transformación de un mundo mejor.

Recuperado de: <http://www.trinitarias.com/www/proyectoeducativo/dimensionespec.htm>.

2.2. Fundamentos legales.

2.2.1 REFERENTES NORMATIVOS DE LA SEGURIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

a. Normativa general sobre prevención de riesgos.

↗ Riesgos Laborales.

- Acuerdo Gubernativo No. 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional. Regula a conseguir ambientes saludables y seguros en el trabajo para prevenir enfermedades ocupacionales, necesidades del trabajador y accidentes en el trabajo.

b. Normativa específica en centros educativos.

↗ Edificio e Instalaciones.

- Edificio.

- Ley de Educación Nacional, Decreto 12-91.
- Plan Regulador, Reglamento de Construcción de la ciudad de Guatemala.
- Decreto No. 135-96, Ley de atención con personas de discapacidad.
- Reglamento General sobre higiene y seguridad en el trabajo,

- **Instalaciones eléctricas**
 - ♦ Decreto No. 93-96, Ley General de Electricidad.
- ↗ **Incendio, emergencia y evacuación (autoprotección)**
 - ♦ Acuerdo No. 04-2011 Consejo Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED-
- ↗ **Lugar de trabajo.**
- **Seguridad e higiene.**
 - ♦ Código de trabajo Decreto No. 1441 Título Quinto; capítulo único: Higiene y seguridad en el trabajo, artículo 197. ACTUALIZADO EL 30 DE ABRIL DE 2014.
 - ♦ Reglamento General sobre higiene y seguridad en el trabajo.
- ↗ **Alimentación.**
 - ♦ Decreto No. 32-2005, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- ↗ **Derechos y deberes de los alumnos y normas de convivencia.**
 - ♦ Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia, Decreto 27-2003 del Congreso de la República.
 - ♦ Normativa de Convivencia Pacífica y Disciplina para una Cultura de Paz en los establecimientos Educativos, Acuerdo Ministerial 01-2011 y sus reformas Acuerdo Ministerial 1505-2013.
 - ♦ Unidad de Equidad de Género con Pertinencia Cultural y Protección Integral de la Niñez, Adolescencia y Juventud, Acuerdo Ministerial 02-2015.
 - ♦ Acuerdo Ministerial 2653-2014, Programa Nacional de Valores “Vivamos Juntos en Armonía”.
 - ♦ Política Nacional de Prevención de la Violencia y el Delito, Seguridad Ciudadana y Convivencia Pacífica 2014-2034. Recuperado de <https://www.unicef.org/guatemala/spanish/LeyProteccionIntegralNinez.pdf>.

Capítulo III: Plan de acción o de la intervención.

3.1. Título del proyecto.

Diseño Motivacional de incentivación docente y estudiantil para mejorar la seguridad del Instituto Nacional de Educación Básica aldea Yacxap, municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

3.2. Problema seleccionado.

¿Cómo incentivar el interés docente y estudiantil para mejorar la seguridad escolar del centro educativo?

3.3. Hipótesis-acción.

Si se redacta un diseño motivacional para incentivar el interés docente y estudiantil entonces mejorara la seguridad del centro educativo.

3.4. Ubicación.

Aldea Yacxap, municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

3.5. Unidad Ejecutora.

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

4.2. Justificación.

Después del diagnóstico realizado en el instituto Nacional de Educación Básica, de la aldea de Yacxap del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango, debido al crecimiento de la matrícula estudiantil es notorio también el aumento de un sin número de accidentes que ocurren en el centro educativo.

Debido al número de estudiantes a los docentes se les hace imposible controlarlos especialmente en horarios de receso, horario en el que muchos se lastiman juegan, corren y porque no miran hacia donde se dirigen por lo que choca con otros estudiantes, o contra la pared y las ventanas, cortándose las manos con pedazos de vidrios que caen al ser quebrados por la pelota o por piedras que lanzan desde el entorno del centro educativo, también ha surgido la presencia de personas ajenas dentro de los salones de clases fuera del horario

escolar para arruinar mobiliario y papeles importantes de los docentes y estudiantes, por no contar con balcones en cada uno de las ventanas y no han inculcado en los estudiantes, padres de familia y vecinos la responsabilidad urgente que tienen de cuidar y velar por el mantenimiento de la infraestructura escolar que es considerada como un patrimonio especial de la comunidad hacia la educación.

Por acciones negativas como estas, surge la necesidad imprescindible de fomentar el autocuidado y prevención de riesgos en docentes y estudiantes mediante charlas motivadoras incentivándolos a aprender a estar bien, a sentirse bien en los diversos espacios del contexto escolar y sobre todo a mejorar la seguridad del centro educativo.

4.2. Descripción de la intervención:

El proyecto Diseño Motivacional de incentivación docente y estudiantil para mejorar la seguridad del Instituto Nacional de Educación Básica aldea Yacxap, municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango, consistirá en la investigación de temas acerca de: Introducción de medidas de seguridad en el centro educativo, prevención de riesgos para mejorar los niveles de seguridad y formas de cuidar el edificio escolar. Después de ello se elaborará el diseño motivacional y su reproducción respectiva para la realización de charlas con los docentes y estudiantes con la finalidad de incentivarlos a cuidar y proteger la seguridad en el recinto escolar.

Se organizará una comisión integrada por docentes, estudiantes y padres de familia para coordinar actividades encaminadas a la mejora del edificio escolar y fortalecer la importancia de la comunicación entre docente-estudiante; docente-padres de familia; estudiantes-padres de familia durante el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

4.2. Objetivos.

a) General.

Mejorar la seguridad del Instituto Nacional de Educación Básica, de la aldea Yacxap, municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

b) Específicos.

- ✚ Elaborar guía de contenidos acerca de temas relevantes a la seguridad del centro educativo para la redacción de un diseño motivacional.
- ✚ Elaborar y reproducir un diseño motivacional para docentes y estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap.
- ✚ Desarrollar charlas motivadoras de seguridad con los docentes, estudiantes y padres de familia del Instituto Nacional de Educación Básica, de la aldea Yacxap, municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango para que velen por su seguridad y la del centro educativo.
- ✚ Organizar a docentes, estudiantes y padres de familia para que velen por la seguridad del edificio escolar.
- ✚ Elaborar un plan de sostenibilidad para mantenimiento del proyecto.
- ✚ Inculcar en docentes la importancia de la realización de simulacros con los estudiantes en el centro educativo para contrarrestar accidentes inesperados.

4.2. Metas.

- ✚ Elaborar una guía de contenidos acerca de temas relevantes de la seguridad con relación al centro educativo.
- ✚ Elaborar un diseño motivacional y reproducir treinta copias para la realización de las charlas motivacionales a docentes y estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap, San Pedro Soloma, Huehuetenango.
- ✚ Desarrollar tres charlas motivacionales de seguridad con los docentes, estudiantes y padres de familia del Instituto Nacional de Educación Básica, de la aldea Yacxap, municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.
- ✚ Organizar una comisión integrada por docentes, estudiantes y padres de familia para que velen por la seguridad del edificio escolar.
- ✚ Elaborar un plan de sostenibilidad para mantenimiento del proyecto.

- ✚ Inculcar en seis docentes la importancia de la realización de simulacros con los estudiantes en el centro educativo para contrarrestar accidentes inesperados.

3.10 Beneficiarios.

- Directos:** Docentes y estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica, Aldea Yacxap, municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.
- Indirectos:** Vecinos de la Aldea de Yacxap.

3.11 Actividades.

- ✚ Elaboración de solicitud para la autorización de la ejecución de las charlas motivacionales.
- ✚ Investigar temas para la guía de contenidos.
- ✚ Diseñar guía de contenidos.
- ✚ Elaboración del diseño motivacional para las charlas.
- ✚ Reproducir el diseño motivacional para docentes y estudiantes.
- ✚ Preparación y planificación de la charla motivacional.
- ✚ Entrega del diseño motivacional.
- ✚ Ejecución de charlas motivacionales.
- ✚ Organización de la comisión para la organización de rifas y contratación del herrero.
- ✚ Coordinación de actividades con la comisión para organizar a los alumnos con relación a la venta de talonarios de rifas.
- ✚ Elaboración de talonarios para las rifas junto con la comisión.
- ✚ Entrega de talonarios.
- ✚ Ejecución de la rifa.
- ✚ Elaborar solicitud dirigido a centros comerciales para recaudación de fondos.
- ✚ Entrega de solicitudes en los centros comerciales.
- ✚ Visita al cerrajero para la fabricación de balcones junto con la comisión.
- ✚ Colocación de balcones.
- ✚ Entrega del proyecto con docentes y estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea Yacxap, municipio de San Pedro Soloma.

3.12 Cronograma de actividades.

No.	Actividades	Encargado	Año 2017																			
			Marzo			Abril			Mayo			Junio										
01	Elaboración de solicitud para la autorización de la ejecución de las charlas motivacionales.	Epesista																				
02	Investigar temas para la guía de contenidos.	Epesista																				
03	Diseñar guía de contenidos.	Epesista																				
04	Elaboración del diseño motivacional para las charlas.	Epesista																				
05	Reproducir el diseño motivacional para docentes y estudiantes.	Epesista																				
06	Preparación y planificación de la charla motivacional.	Epesista																				
07	Entrega del diseño motivacional.	Epesista																				
08	Ejecución de charlas motivacionales.	Epesista																				
09	Organización de la comisión para la organización de rifas y contratación del herrero.	Epesista																				
10	Coordinación de actividades con la comisión para																					

	organizar a los alumnos con relación a la venta de talonarios de rifas.	Epesista																	
11	Elaboración de talonarios para las rifas junto con la comisión.	Epesista																	
12	Entrega de talonarios.	Epesista																	
13	Ejecución de la rifa.	Epesista																	
14	Elaborar solicitud dirigido a centros comerciales para recaudación de fondos.	Epesista																	
15	Entrega de solicitudes en los centros comerciales.	Epesista																	
16	Visita al cerrajero para la fabricación de balcones junto con la comisión.	Epesista																	
17	Colocación de balcones.	Epesista																	
18	Entrega del proyecto a las autoridades, docentes y estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea Yacxap, municipio de San Pedro Soloma.	Epesista																	

3.13 Técnicas metodológicas.

Observación, análisis documental, aprendizaje colaborativo.

3.14 Recursos.

- ✚ Docentes del plantel educativo.
- ✚ Estudiantes del plantel educativo.
- ✚ Padres de familia.
- ✚ Epesista-ejecutor del proyecto.

3.15 Presupuesto.

No.	MATERIALES	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
01		50 hojas de papel bond tamaño carta.	Q. 0.20	Q. 10.00
02	Útiles de oficina	300 hojas de papel copia tamaño carta.	Q. 0.10	Q. 30.00
03		2 cartuchos de tinta para impresora (negro y color)	Q. 170.00	Q. 340.00
04		2 lapiceros	Q. 1.50	Q. 3.00
05		Alquiler de 1 una cañonera	Q. 50.00	Q. 150.00
		Fotocopias	Q. 0.25	Q. 10.00
	Servicio de internet	30 horas	Q. 4.00	Q. 120.00
06	Transporte	Traslado de premios por rifa.	Q. 20.00	Q. 20.00
	Refacción	7 refacciones	Q. 30.00	Q.210.00
	Balcones (fabricación, traslado y colocación)	13 balcones	Q. 693.00	Q.9009.00
	Imprevistos	Total de imprevistos	Q. 500.00	Q. 500.00
	Aula para la ejecución de la charla	1 aula	Q. 00.00	Q. 00.00
	TOTAL:			Q.10,402.00

3.16 Responsables.

- ✚ Docentes del plantel educativo.
- ✚ Estudiantes del plantel educativo.
- ✚ Epesista-ejecutor del proyecto.

3.17 Evaluación.

La evaluación se realizará según los objetivos propuestos durante la ejecución de cada una de las actividades planteadas en el cronograma de actividades.


Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención.



4.1. Descripción de las actividades realizadas.

Actividades realizadas	Resultados obtenidos
✚ Elaboración de solicitud para la autorización de la ejecución de las charlas motivacionales.	✓ Se elaboró una solicitud para la autorización de la ejecución de las charlas motivacionales.
✚ Investigar temas para la guía de contenidos.	✓ Se investigaron temas para la guía de contenidos.
✚ Diseñar guía de contenidos.	✓ Se diseñó guía de contenidos.
✚ Elaboración del diseño motivacional para las charlas.	✓ Se elaboró un diseño motivacional para las charlas.
✚ Reproducir el diseño motivacional para docentes y estudiantes.	✓ Se reprodujo el diseño motivacional para docentes y estudiantes.
✚ Preparación y planificación de la charla motivacional.	✓ Se preparó y planificó la charla motivacional.
✚ Entrega del diseño motivacional.	✓ Se entregó el diseño motivacional.
✚ Ejecución de charlas motivacionales.	✓ Se ejecutaron charlas motivacionales.
✚ Organización de la comisión para la realización de rifas y contratación del herrero.	✓ Se organizó una comisión para la realización de rifas y contratación del herrero.
✚ Coordinación de actividades con la comisión para organizar a los alumnos con relación a la venta de talonarios de rifas.	✓ Se coordinaron actividades con la comisión para organizar a los alumnos con relación a la venta de talonarios de rifas.
✚ Elaboración de talonarios para las rifas junto con la comisión.	✓ Se elaboraron talonarios para las rifas junto con la comisión.
✚ Entrega de talonarios.	✓ Se entregaron talonarios.

<ul style="list-style-type: none"> ✚ Ejecución de la rifa. ✚ Elaborar solicitud dirigido a centros comerciales para recaudación de fondos. ✚ Entrega de solicitudes en los centros comerciales. ✚ Visita al cerrajero para la fabricación de balcones junto con la comisión. ✚ Colocación de balcones. ✚ Entrega del proyecto con docentes y estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea Yacxap, municipio de San Pedro Soloma. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se realizó la rifa. ✓ Se elaboró una solicitud dirigido a centros comerciales para la recaudación de fondos. ✓ Se entregaron solicitudes en los centros comerciales. ✓ Se visitó al cerrajero para la fabricación de balcones junto con la comisión. ✓ Se colocación de balcones. ✓ Se entregó el proyecto con docentes y estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea Yacxap, municipio de San Pedro Soloma.
--	--

4.2. Productos, logros y evidencias.

Productos	Logros	Evidencias
<p>Entrega de un Diseño Motivacional con relación a la seguridad escolar.</p>	<p>Se logró la aceptación del diseño como una herramienta más de trabajo por el personal docente de la institución, este material didáctico puede ser auxiliar en los cursos de ciencias sociales y ciencias naturales.</p>	

<p>Charlas motivacionales a docentes y estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap.</p>	<p>Se logró la participación total de docentes y estudiantes en cada una de las charlas motivacionales para mejorar la seguridad escolar.</p>	
<p>Colocación de balcones en las ventanas del plantel educativo.</p>	<p>Se logró la colocación de trece balcones de hierro lleno entorchado para fortalecer la seguridad del plantel educativo y fomentar en estudiantes y docentes la importancia de vivir en un lugar seguro.</p>	

- **Evidencias.**

Fotografías que evidencian las actividades realizadas en el Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

Actividades realizadas antes de la ejecución del proyecto, en el I.N.E.B aldea Yacxap, San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.



Entrevista con personal docente del instituto Nacional de Educación Básica, Aldea Yacxap.

Fuente: Epesista



Tomar medidas para la elaboración de balcones.

Fuente: Epesista

Actividades realizadas durante la acción, impartiendo charla a los estudiantes y docentes del Instituto Nacional Básica aldea Yacxap y colocación de balcones.



Organización de estudiantes para la realización de charlas motivacionales.

Fuente: Epesista



Impartiendo charlas motivacionales con estudiantes y docentes.

Fuente: Epesista



Colocación de balcones.

Fuente: Epesista

Entrega del proyecto al personal docente y alumnado del Instituto Nacional de Educación Básica aldea Yacxap, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

- **Entrega del Diseño Motivacional.**



Fuente: Epesista

Fuente: Epesista.

- **Entrega de balcones.**



Fuente: Epesista

Diseño Motivacional de incentivación docente y estudiantil para mejorar la Seguridad Escolar



SAN PEDRO SOLOMA HUEHUETENANGO, JUNIO DE 2017.



SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO

ÍNDICE

Introducción.....	i
Capítulo I	
1. Introducción de medidas de seguridad en el centro educativo ...	1
1.1. Definición Peligro	1
1.2. Definición Daño.....	2
1.3. Definición Riesgo	2
1.4. Prevención	2
1.5. Simulacro	3
1.6. Protección	4
1.7. Autocuidado	4
1.8. Primeros Auxilios	4
Capítulo II	
2. Prevención de riesgos para mejorar los niveles de seguridad	7
2.1. Prevención de Riesgos.	7
- Orden y limpieza.....	8
- Riesgos eléctricos	9
- Ventilación	10
- Iluminación	10
- Ventanas	11
- Puertas	11
- Protección de Columnas	13
- Actividad física-deportiva.....	14
- Seguridad Alimentaria	15
- Mobiliario escolar.....	16
Capítulo III	
3. Cuidemos nuestro edificio escolar	17
- Pavimentación	18
- Pintura	19
- Depósitos de agua.....	19
- electricidad	19

SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO

-	Jardinería.....	20
-	Mobiliario escolar.....	21
-	Protectores y defensas.....	21
	• Medidas organizativas.....	22
	• Medidas técnicas.....	23
	• Uso y conservación de rejas o balcones	24
4.	Glosario.....	iii
5.	Referencias Virtuales	iv

SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO



INTRODUCCIÓN

El Diseño motivacional que presento a continuación tiene como objetivo despertar el interés de estudiantes, docentes y padres de familia por la seguridad personal, grupal y escolar, debido a que en el diagnóstico realizado se describió que existe desinterés de la comunidad educativa por la seguridad.

El centro escolar es uno de los lugares que con más frecuencia visitan los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos para formarse como ciudadanos que contribuyen al desarrollo de nuestro país. Ante tal situación es necesario e importante ofrecerles un ambiente digno y seguro que les brinde la confianza, la comunicación y el fortalecimiento del autocuidado.

Pero es de saberse que en la actualidad existen ciertas dudas acerca de la seguridad en un centro escolar, por ello se contribuye a la elaboración de este diseño didáctico motivacional que contiene aspectos relevantes de cómo fortalecer el sistema de la seguridad en un centro educativo.

Este diseño se ha elaborado en tres capítulos que se encuentran divididos de la siguiente manera:

Capítulo I: En este capítulo encontraremos aspectos introductorios que el docente ha de conocer previo a dialogar del tema de la seguridad o inseguridad con sus estudiantes, se definen temas como: El Riesgo, Peligro, Daño, Prevención, Primeros Auxilios, entre otros.

Capítulo II: En este apartado nos sugieren actividades a desarrollar con los estudiantes, docentes, padres de familia o quienes se vean involucrados en el tema de la educación para fomentar la confianza y el autocuidado mediante los ejercicios prácticos como los simulacros.

SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO

Capítulo III: Por último, se definen aspectos que contribuyen al uso y mantenimiento de nuestra infraestructura escolar, como es de saberse todo patrimonio que nos ha dotado la sociedad se retribuye con el cuidado y la conservación.

Para finalizar con este material educativo, se incluye un glosario que servirá para consultar el significado de posibles palabras desconocidas para el lector.

Y para lograr la estructura de este diseño se realizaron investigaciones virtuales previo a la organización de estudiantes para mejorar la seguridad dentro del centro educativo.

SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO

Capítulo I

1. Introducción de medidas de seguridad en el centro educativo.

El centro educativo como es de saberse forma parte importante y fundamental en la vida estudiantil del niño, niña, joven y adulto por la sencilla razón de que pasa a ser un segundo hogar para ellos. Por lo que el establecimiento educativo debe ser un lugar seguro que los

proteja de cualquier incidente que se presente en determinada ocasión.

La seguridad que se pueda ofrecer en el establecimiento educativo no es únicamente para los estudiantes sino también para los profesores que sin ellos no podría desarrollarse el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los centros educativos son lugares en donde la seguridad debe ser una prioridad por el tiempo de convivencia que se realiza, por el desarrollo de actividades cívicas, deportivas y emocionales, pero sobre todo de la presencia de personas en edad escolar que pueden ser muy vulnerables a cualquier incidente.

Como docentes de los centros educativos es importante identificar factores que se presenten como fuentes de peligro y organizarse inmediatamente con los estudiantes para tomar decisiones y realizar actividades que mitigan la presencia de estos riesgos. Y para comprender aún mejor a que se refiere la seguridad y qué implica, es necesario definir y hacer la diferencia entre temas como:

- 1.1. Peligro:** Es la condición física o química que tiene el potencial suficiente para causar daño a personas, a bienes o al medio ambiente.



<http://www.betatinz.com/2017/08/he-paul-biya-disburses-2-billion-to.html?m=0&psig=AOvVaw0VsRxsG4pX3RjOxmaPYTAr&ust=1515581985675892>



<http://www.tricitynews.com/news/sd43-to-hire-more-teachers-1.6784563&psig=AOvVaw0VsRxsG4pX3RjOxmaPYTAr&ust=1515581985675892>

SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO

Es cuantificable, constatable, gestionable y previsible (consultado el 27-03-2017, 06.00pm en <https://www.mapfre.com/ccm/content/documentos/fundacion/prev-ma/cursos/seguridad-centros-ensenanza-obligatoria.pdf>)

2

- 1.2. Daño:** Es la consecuencia negativa, para la seguridad y la salud, de la presentación de un peligro. (consultado el 27-03-2017, 06.20pm en <https://www.mapfre.com/ccm/content/documentos/fundacion/prev-ma/cursos/seguridad-centros-ensenanza-obligatoria.pdf>)



<https://www.google.com.gt/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwianPfa3srYAhUIrFMKHRgxBHoQjRwIBw&url=>

- 1.3. Riesgo:** Es la probabilidad, alta o baja, de que se produzca un daño por la exposición a un peligro.

Teniendo presentes la definición de cada uno de estos temas también es importante considerar a que se refiere la prevención, protección y el autocuidado.

- 1.4. Prevención:** Conjunto de medidas consideradas con anterioridad para debilitar o mitigar la presencia de algún peligro.

La prevención de algún peligro en el centro educativo requiere de la realización de varios procesos como la práctica de simulaciones que son ejercicios de enseñanza y de aprendizajes, mismas que pueden ser desarrolladas en los salones de clase, oficinas, patios y comedores escolares.



<http://www.radiolaprimerisima.com/noticias/178506/inician-simulacros-en-escuelas&psig=AOvVaw2Pt7x5k5jCsqDvSdz8s7p&ust=1515582546899952>

La realización de estos

SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO

ejercicios requiere de la participación de personas responsables, capaces de brindar apoyo con la finalidad de tomar decisiones para la solución del problema planteado.

Consultado el 27-03-2017, 06.40pm en http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201305241248540.Politica_Seguridad_Escolar_2.pdf

- 1.5. Simulacro:** El simulacro son ejercicios que se realizan con una o dos personas dependiendo del centro en donde se encuentren con la finalidad de que cada uno aporte sus conocimientos, técnicas y recomendaciones para enfrentar y resolver problemas relacionados a una emergencia o desastre.

Para la ejecución de los simulacros deben realizarse con seriedad y profesionalismo para evitar que estos mismos provoquen algún incidente no esperado. También es necesario que los involucrados conozcan o tengan conocimiento del entorno en el que se ubica el centro educativo y de las comunidades o aldeas que hay a su alrededor con la finalidad de identificar las amenazas y riesgos que corre el centro educativo.

Las amenazas que pueden afectar a un centro educativo son: inundaciones, deslizamientos, sismos, incendios, materiales peligrosos, biológicos entre otros.

Los simulacros se pueden realizar en diferentes espacios del recinto escolar; porque los accidentes o riesgos no solo son visibles necesariamente en



http://images.telemetro.com/internacionales/Deslizamiento-edificios-escuelas-residencias-China_3_956634331.html&psig=AOvVaw0EJ9PKCXB/Ti3-VrhrVsUdd&ust=1515582795173445



http://www.24horas.cl/regiones/valparaiso/valparaiso-incendio-consume-biblioteca-de-escuela-portena-706093&psig=AOvVaw36KRqPIHKlzFYiMAh_vC14&ust=1515582981537032

SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO

actividades deportivas o eventos sociales sino también en horarios de receso, en el baño, comedores y en horarios de clases.

1.6. Protección: Son medidas de seguridad que se utilizan para hacer frente a un riesgo que no se puede eliminar durante el trabajo.

1.7. Autocuidado: El autocuidado se fomenta durante los ejercicios que se realizan en los simulacros, por tal razón es necesario que todo lo que se ejecute en el centro educativo debe considerarse

importante porque los estudiantes cada día aprenden de sus maestros y de sus actividades a desarrollar sean estas positivas o negativas.

El autocuidado es la capacidad que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos para valorar la vida, el cuerpo, la salud y el desarrollo de prácticas y hábitos para prevenir riesgos y mejorar su seguridad integral.

El trabajo del docente no solo se enfoca en el transmitir mensajes dentro del establecimiento educativo sino se compromete a educar, a enseñar, orientar, guiar y hacer, que el estudiante también aprenda a protegerse y a proteger el establecimiento educativo en donde acuda.

(Consultado el 27-03-2017, 07.00pm en

http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201305241248540.Politica_Seguridad_Escolar_2.pdf

1.8. Primeros Auxilios:

Los primeros auxilios consisten en la atención inmediata que se le da a una persona enferma, lesionada o accidentada en el lugar de los



https://es.slideshare.net/cept12/seguridad-en-la-escuela-sol&psig=AOvVaw1ulf8bDux_LWC2g5VuKKCD&ust=1515583406488505



<https://www.google.com.gt/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjK5I2b48rYAhVNtVMKH9wAaEQjRwIBw&url=>

SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO

acontecimientos antes de ser trasladado a un centro asistencial u hospitalario.

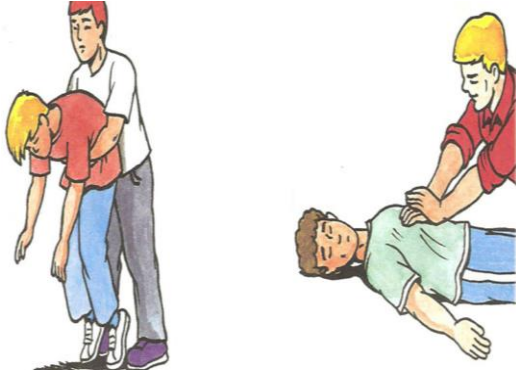
Para brindar este tipo de apoyo, la persona que lo realice debe estar completamente capacitada para no agravar la situación. En los centros educativos es necesario que un profesor o una profesora sepan de cómo actuar ante una emergencia, para ello es importante que ponga

en práctica normas generales tales como:

- a. Mantener la calma: fomenta la seguridad y transmite confianza.
- b. Actuar con seguridad: la seguridad permite actuar de forma correcta y así evitar agravar la lesión.
- c. Solicitar ayuda: del centro asistencial u hospitalario.

Para completar esta ayuda, ya sea en el trabajo, en el hogar, en la escuela o incluso en el automóvil es necesario e importante contar con un botiquín que contenga lo necesario para salvar una vida y evitar complicaciones provocadas por un accidente.

- **Botiquín de primeros auxilios:** el botiquín es un auxiliar eficaz por lo que debe quedar fuera del alcance de los niños por los medicamentos que contiene, también debe ubicarse en un lugar seco y a la vista de todos, revisar con frecuencia las fechas de vencimiento de los medicamentos para poder sustituirlos por otros.



https://www.especialistasya.com/2017/12/tema-13-como-actuar-ante-un-atragantamiento.html&psig=AOvVaw2ov_GLLIjAYDnKlfe4CWy-&ust=1515583789355775



studylib.es/doc/4634753/orientaciones_generales_de_ppaa_cruz_roja

SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO

Elementos que debe contener un botiquín de primeros auxilios.

6

1. Medicina

- Alcohol.
- Algodón.
- Agua oxigenada
- Jabón desinfectante
- Antisépticos
- Analgésicos
- Antiinflamatorios
- Cremas para lesiones
- Tranquilizantes



studylib.es/doc/4634753/orientaciones_generales_de_ppaa_cruz_roja

2. vendas

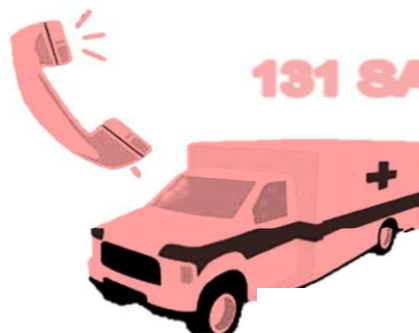
- Vendas elásticas
- Venda de gasa
- Esparadrapo
- Curitas
- Toallitas húmedas



studylib.es/doc/4634753/orientaciones_generales_de_ppaa_cruz_roja

3. equipo

- Pinzas
- Tijera
- Jeringas
- Agujas
- Mascarillas
- Guantes
- Termómetro
- Manual de primeros auxilios
- Listado de teléfonos de emergencia
- Listado de padres de familia o encargado.



studylib.es/doc/4634753/orientaciones_generales_de_ppaa_cruz_roja

Capítulo II

2. Prevención de riesgos para mejorar los niveles de seguridad dentro del centro educativo.



2.1. Prevención de riesgos: La palabra prevenir nos sugiere realizar distintas actividades de forma anticipada para reducir posibles riesgos de salud en la escuela.

Para ello los actores involucrados en la formación del estudiante (profesores, padres de familia, autoridades educativas) deben organizarse e identificar los riesgos para evitarlos, mitigarlos y estar preparados ante sus posibles consecuencias.

Prever también permite la formación del autocuidado en los estudiantes; despierta en ellos el sentido de protección y valoración de su vida, de su cuerpo y de su salud desarrollando prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y la de sus seres queridos.

Para realizar los simulacros se sugiere identificar zonas de seguridad que garanticen proteger y resguardar la vida de los estudiantes ante cualquier incidente que pueda ocurrir estando dentro o fuera del plantel. Las actividades que se pueden desarrollar no precisamente sean únicamente en relación a los desastres naturales o sismos, sino también se pueden tomar en cuenta incidentes como: la falta de orden y limpieza en los salones de clases, torceduras, caídas entre otras, porque por muy simples que sean pueden provocar serios daños a la salud.

Los siguientes aspectos son considerados como riesgos muy frecuentes en el centro educativo que ponen de alguna manera en peligro la vida del estudiante, del personal docente y de todas aquellas personas que se vean involucradas en el desarrollo de la educación. Cada una ellas se enlistan a continuación con algunas sugerencias y actividades a realizar en conjunto con los estudiantes del centro educativo.

✓ Orden y limpieza.

El orden y la limpieza del salón de clases, patios y corredores se encuentran relacionados con la prevención de accidentes, es necesario que el docente organice a sus estudiantes para no dejar tirado en suelo basuras, mochilas o libros con la finalidad de evitar tropiezos especialmente si se trata de alguna evacuación. (Consultado el 29-03-2017, 06.40pm en <http://entornosaludable.com/04/03/2016/la-limpieza-en-los-centros-educativos/>)

8

Actividad: Con los estudiantes realizar un simulacro acerca de las consecuencias que se obtiene al no realizar la limpieza de forma correcta. Se sugiere guiarse del siguiente incidente.



Un día de lluvia una abuela acompañaba a su nieta Marisa hasta dentro del salón de clases. Para su sorpresa el piso del aula estaba sucia, húmeda y muy lisa por lo que se resbaló y cayó rompiéndose el fémur.



<https://www.google.com.gt/imgres?imgurl=https://rcyseguros.files.wordpress.com/2010/11/resbalon-lluvia.jpg?w=300&h=202&imgrefurl=>



Reflexiono y aprendo: Discutir acerca del simulacro realizado, anotando todas y cada una de las sugerencias.

1. ¿Qué aprendimos acerca del simulacro realizado?

2. ¿Cuáles aspectos fueron desagradables durante el simulacro?

9

3. ¿Qué otros aspectos podemos sugerir para el siguiente simulacro?

✓ **Riesgos eléctricos.**

Los establecimientos educativos cuentan con este recurso muy importante, porque mediante la energía eléctrica se consigue la realización de distintos eventos deportivos, sociales, culturales y cívicos organizados por los docentes o encargados; la orientación correcta del uso



de la corriente eléctrica favorece la eliminación de riesgos y daños a la salud de los usuarios en este caso de los estudiantes. (consultado el 28-03-2017, 07.30pm

https://www.gob.mx/inifed/docomemos/m anual_de_manenimieno_escolar_cidemos_nuesra_escuela

http://www.iseandalucia.es/c/document_library/get_file?uuid=374fefab-8f38-4d19-950b-c6f71343dd43&groupId=10137

en

Actividad: En el centro educativo nos organizamos en pequeños grupos para explorar y socializar el siguiente video de youtube <https://www.youtube.com/watch?v=6RkVCuTpeXg> que nos proporciona informacion relevante acerca de las recomendaciones necesarias para manipular algun elemento electrico.





Reflexiono y aprendo: Anotar cinco problemas que podrían afectar la vida del hombre al electrocutarse.

10

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

✓ Ventilación

El aire es uno de los agentes importantes durante el desarrollo de la actividad docente, porque fortalece el confort y un ambiente agradable.



https://www.elconfidencial.com/espana/2017-06-14/ola-de-calor-escuelas-alumnos-madrid_1399567/?psig=AOvVaw2lWauhT4y3DkYvA8oliZsG&ust=1510263379136897



✓ Iluminación

La iluminación dentro de las aulas debe ser natural por lo que la ubicación de las ventanas no debe quedar justo enfrente del docente ni de los alumnos deberán estar ubicados en los laterales.



<http://tecnolite.lat/blog/especialistas/iluminacion-adecuada-para-salones-de-clases/?psig=AOvVaw0hsnOM2bn-KtannKebV-Pl&ust=1510263260321743>

SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO

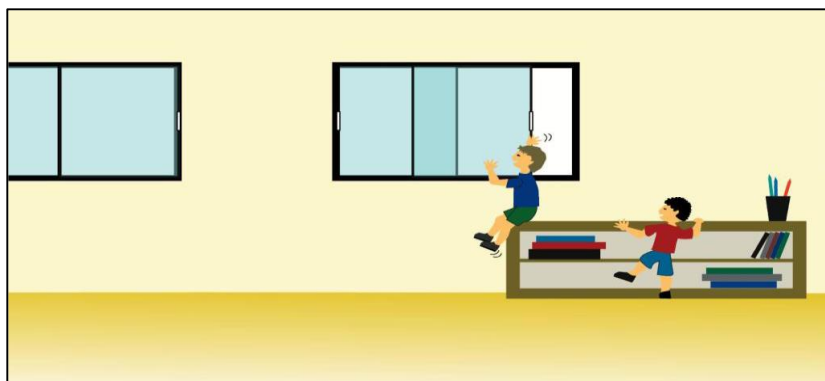
✓ Ventanas

Las ventanas son elementos importantes porque gracias a ellas y su diseño proporcionan luz y ventilación en el recinto escolar. Pero, así como son de importantes también son zonas de alto riesgo por lo que se debe procurar su cerramiento con balcones o rejas para evitar que los niños, niñas, adolescentes y adultos se venzan por ellas.

11

Actividad: mediante esta actividad se persigue que el estudiante fortalezca su autoestima y valore su vida. Los simulacros como ya se había indicado fortalecen la confianza y seguridad en cada uno de ellos. Por lo que se sugiere realizar un simulacro con el siguiente problema.

El 30 de abril de 2017, cerca de las 15:45h, una niña de 14 años se intentó suicidar lanzándose al vacío. Ella se encontraba en clases de plástica y su lugar estaba situado junto a la ventana. En un momento dado la abrió y, subiendo a su pupitre, se lanzó al vacío. La niña cayó justo sobre un pedazo de lámina que se encontraba tirada en el suelo; por suerte sobrevivió, pero sufrió lesiones muy graves.



SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO



Reflexiono y aprendo: Finalizando el simulacro se procede a orientar a los niños, niñas, adolescentes o adultos que hayan participado en el ejercicio, acerca de la importancia de la vida, la comunicación y la confianza entre docente-alumno; alumno-padres de familia; docente-padres de familia finalizando con la resolución de las siguientes aseveraciones:

12

1. **¿Qué conflictos habría causado si la niña no hubiera sobrevivido a la caída?**

2. **¿Cuáles fueron las consecuencias de su lanzamiento al exterior?**

3. **¿Qué acción preventiva se puede realizar ante esta situación, si fuera nuestro caso?**

✓ Puertas

Jugar cerca o con las puertas también presenta peligro para cada uno de los estudiantes. Es necesario hablarles a los niños o jóvenes acerca de la importancia de no jugar con las puertas pues no hay necesidad de hacerlo.

Actividad: docentes y estudiantes se organizan para solucionar el siguiente incidente.



Después de haber refaccionado, y disfrutar del receso, previo al regreso del salón de clases, dos alumnos se dirigieron a los sanitarios, uno de ellos sufrió un accidente al quedarle atrapados dos dedos de su mano izquierda entre el marco y la puerta, junto a las bisagras. Esto ocurrió cuando un alumno intentaba abrir la puerta y el otro lo impedía. El resultado fue que el niño perdió dos trozos de falange de los dedos.



Reflexiono y aprendo: Meditar en el salón de clases, junto con los estudiantes las siguientes preguntas.

1. **¿Es necesario jugar con las puertas en los horarios libres?**

2. **¿Nos gustaría perder una parte del cuerpo por rebeldía o desobediencia?**

3. **¿Cuáles podrían ser las conductas de los padres del niño accidentado?**

4. **¿Qué medidas preventivas se pueden realizar?**

✓ **Protección de columnas.**

Las columnas son elementos importantes porque soportan el peso de toda la estructura escolar, pero también son fuentes de accidentes entre estudiantes por lo que se recomienda protegerlos para evitar roces, golpes y posibles fracturas.

Para proteger a estudiantes y docentes, una de las medidas preventivas factibles consiste en poner protecciones de plástico o goma en todas las columnas del centro educativo y por ultimo pueden ser construidas de forma circular. (Consultado el 28-03-2017, 08.00pm en

SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO

[http://www.iseandalucia.es/c/document_library/get_file?uuid=374fefab-8f38-4d19-950b-c6f71343dd43&groupId=10137\)](http://www.iseandalucia.es/c/document_library/get_file?uuid=374fefab-8f38-4d19-950b-c6f71343dd43&groupId=10137)

14

✓ Actividad física y deportiva

En cada centro de enseñanza, escuela, instituciones o centros educativos es recomendable que se inculque en los estudiantes el hábito de higiene y recreación.

La actividad física y deportiva se refiere a todo aquello que se realiza en constante movimiento con la finalidad de mantener saludable el cuerpo. Cada ejercicio que se realice en los centros educativos deben ser observadas y organizadas por algún docente o maestro de física, porque los estudiantes al tratarse de un momento de diversión pueden tomarlo con irresponsabilidad incitando entre ellos accidentes lamentables.

Actividad: Como docente de educación física organice a los estudiantes a estudiar el siguiente caso; invitándolos a la reflexión, prevención y autocuidado.



Un niño de 12 años se encuentra gravemente herido al caerle una portería de fútbol a la cual se había colgado. En el impacto recibió un golpe en la cabeza que le podría causar la muerte.



<https://www.upo.es/diario/institucional/2017/03/la-upo-aumenta-la-seguridad-deportiva-con-porterias-antivuelco-para-balonmano-y-futbol-sala/&psig=AOvVaw3LMCvg-NV-9UNgv4AC0jfe&ust=1510281122127916>

SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO



Reflexiono y comento: De la actividad anterior, anote ideas y sugerencias.

15



✓ Seguridad alimentaria.

Existen centros educativos en las que se proporciona refacción escolar. La dirección y personal docente deberán controlar estos productos alimenticios para que cada uno de los estudiantes ingieran alimentos saludables y no caducados además orientarlos a que deben comer antes de jugar o después de ello porque de lo contrario pueden correr el riesgo de ahogarse. Consultado el 29-03-2017, 06.00pm <http://www.salud180.com/nutricion-y-ejercicio/lunch-escolar-para-un-mejorrendimiento>



<http://www.salud180.com/nutricion-y-ejercicio/lunch-escolar-para-un-mejorrendimiento>

http://www.salud180.com/nutricion-y-ejercicio/lunch-escolar-para-un-mejorrendimiento&psig=AOvVaw27x1FifZN04Cog_2vxlba&ust=1510282886950100

✓ Mobiliario escolar

Se encuentra conformado por mesas, sillas, pizarras, entre otros. Estos mobiliarios deben evitar deslumbramientos causados por la luz natural o artificial para evitar problemas de visión entre alumnos y docentes; también deben evitarse mobiliario con zonas cortantes y que se adapten a la edad de los estudiantes. (Consultado el 29-03-2017, 6.30pm en http://www.iseandalucia.es/c/document_library/get_file?uuid=374fefab-8f38-4d19-950b-c6f71343dd43&groupId=10137)

16



https://es.pinterest.com/pin/750693831607040555/?psig=AFQjCNHXEQPY332SX_QWdJd2e7_EBO5ujQ&ust=1500483518573500

Capítulo III.

3. Cuidemos nuestro Edificio Escolar.

El edificio escolar es una construcción hecha con un propósito educativo; en ella acuden niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos, profesionales que hacen posible la ardua labor del proceso de enseñanza y el de aprendizaje, la transmisión de valores, hábitos de higiene y de recreación, hábitos de comportamientos que son necesarios e indispensables para el desarrollo de la vida en sociedad, todas y cada una de estas tareas son realizadas día a día en el centro educativo, por lo que con el paso del tiempo, hacen que las instalaciones presenten deterioros y desperfectos que en un determinado momento pueden obstaculizar la tarea docente si no son atendidos con anticipación.

Cuando se presentan estos desperfectos o deterioros en las instalaciones educativas también son motivos de los años que llevan de construcción y porque en ella no acuden dos o tres personas como la mayoría de otras construcciones que prestan servicios muy diferentes, sino que cada día alberga a decenas de personas incluso se podría hablar de centenas y cada una con diferentes formas de pensar y de actuar por la previa formación que han adquirido en su hogar.

Una escuela deteriorada no solo puede llegar a obstaculizar las labores educativas sino también presenta amenazas e inseguridades a cada uno de sus usuarios, por lo que queda en los docentes, padres de familia y autoridades educativas organizarse y atender todas y cada una de estas necesidades básicas que presenta el edificio escolar, quizás implique realizar gastos de remodelación o de reparación pero la intención es prevenir para alargar la vida útil de los edificios e instalaciones educativas.

También es importante educar a los estudiantes e inculcarles de manera responsable el cuidado que le deben brindar a las aulas y cada una de las instalaciones con que cuenta el centro escolar para que desde temprana edad aprendan a contribuir a ofrecer una educación de calidad a

toda aquella persona que quiera ser educada, guiada y orientada para la educación de la vida.

Para conocer y enlistar cada una de las fallas que se presenten en el edificio escolar es necesario que los docentes juntamente con los estudiantes realicen recorridos periódicos revisando aspectos como: **Pavimentación, Carpintería, Pintura, Depósitos de agua, Electricidad, Jardinería, Mobiliario escolar, Protectores y defensas.** (Consultado el 30-03-2017, 06.00pm en http://www.iseandalucia.es/c/document_library/get_file?uuid=374fefab-8f38-4d19-950b-c6f71343dd43&groupId=10137).

Durante el recorrido que se realice en las instalaciones educativas es importante ir anotando cada imperfección encontrada y su ubicación exacta para su pronta solución.

Cada uno de los aspectos a considerarse se detalla a continuación.

- **Pavimentación:** La pavimentación forma parte muy importante en el edificio escolar es necesario observar y anotar que se encuentre en perfectas condiciones para evitar accidentes no deseados en el centro escolar.

Existen pavimentos hechos con elementos rígidos como lo es la cerámica, cemento y hormigón.

Cuidados y mantenimiento.

Para alargar la vida de estos pavimentos es importante:

- ✚ No Realizar golpes con objetos contundentes o punzantes.
- ✚ No arrastrar los escritorios sobre ellos a menos que estén protegidos con goma.
- ✚ Para la limpieza utilizar agua y detergente no agresivo.

(Consultado el 30-03-2017, 06.30pm en http://www.iseandalucia.es/c/document_library/get_file?uuid=374fefab-8f38-4d19-950b-c6f71343dd43&groupId=10137)

- **Pintura:** La pintura forma parte indispensable sobre el ambiente escolar que ofrece el establecimiento educativo, por lo que su selección e iluminación condicionan los estados de ánimo.

Por otra parte, la pintura protege, mantiene y conserva los materiales que está recubriendo para una larga durabilidad.

Cuidados y mantenimiento.

- Evitar golpes, roces y rayados.
- La limpieza se realizará de acuerdo al tipo de pintura que se utilice.



19

https://www.gob.mx/inifed/documentos/manual_de_mantenimiento_escolar_cidemos_nuestra_escuela

- **Depósitos de agua.** Los depósitos de agua se utilizan para consumo propio, para lavar los alimentos si se proporciona refacción escolar, utilizarla en caso de accidentes o contra incendios en el plantel educativo.

Cuidados y mantenimiento.

- ✚ Los depósitos se mantendrán cerrados para evitar contaminaciones.
- ✚ Los depósitos se mantendrán limpios e higiénicos.
- ✚ Evitar que los estudiantes se acerquen al depósito de agua para evitar accidentes inesperados como el ahogamiento.
- ✚ La cantidad de agua destinada para consumo humano deberá estar debidamente clorada o hervida.

(Consultado el 27-03-2017, 07.00pm en http://www.iseandalucia.es/c/document_library/get_file?uuid=374fefab-8f38-4d19-950b-c6f71343dd43&groupId=10137)

- **Electricidad:** el edificio escolar para estar completamente equipado debe contar con el servicio eléctrico para la realización de diferentes actividades en clases como: retroproyectores o proyecciones de diapositivas, la conexión de computadoras, teléfonos celulares entre otros; por lo que su uso deberá ser con mucha precaución



https://www.gob.mx/inifed/documentos/manual_de_mantenimiento_escolar_cidemos_nuestra_escuela

para evitar riesgos eléctricos.

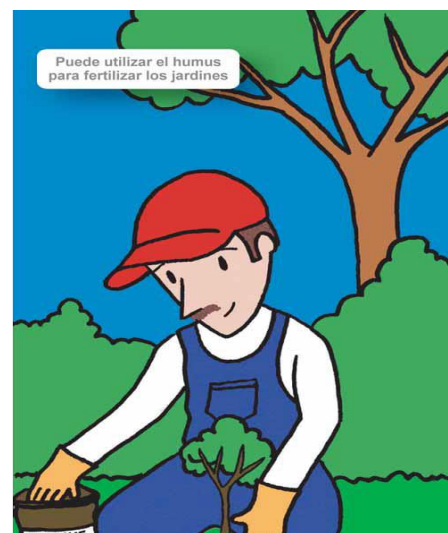
Recomendaciones.

- ✚ Antes de conectar equipo verificar que todo se encuentre en perfectas condiciones.
 - ✚ Verificar en que estados se encuentran los enchufes.
 - ✚ Al realizar la limpieza se debe desconectar todos los aparatos de las tomas de corriente.
 - ✚ No se debe utilizar ningún equipo eléctrico cuando esté mojado o si nosotros estamos mojados, aunque solo sea humedad.
 - ✚ Los equipos eléctricos tienen que permanecer en lugares secos. (Consultado el 30-03-2017, 07.30pm en http://www.iseandalucia.es/c/document_library/get_file?uuid=374fefab-8f38-4d19-950b-c6f71343dd43&groupId=10137)
- **Jardinería:** Es el conjunto de plantas, árboles o arbustos existentes en el centro educativo.

El área verde en un plantel educativo inspira a la protección y conservación del medio ambiente por lo que es necesario educar a los estudiantes a respetar y cuidar de ellas porque no solo embellecen un espacio sino también proporcionan protección contra la radiación solar, la regulación de la temperatura, disminución de ruidos, y útiles en actividades didácticas.

Uso y conservación.

- ✚ Se debe respetar todas las áreas verdes en centros escolares.
- ✚ No se deben pisar las plantas.
- ✚ Mantener limpios los jardines de hojarasca y papeles.
- ✚ Instalar un sistema de riego de acuerdo



https://www.gob.mx/inifed/documenos/manual_de_manenimieno_escolar_cidemos_nuestra_escuela

SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO

a las especies botánicas. (consultado el 30-03-2017, 08.00pm en <https://es.wikipedia.org/wiki/Jardiner%C3%ADa>)

21

- **Mobiliario escolar:** El mobiliario se encuentra conformado por mesas, sillas, estanterías, armarios, pizarras, escritorios entre otros; los cuales equipan un centro educativo.

Existen escuelas que han sido beneficiadas con estos enseres por el Ministerio de Educación porque se los han proporcionado de forma gratuita, pero con el



paso de los años se van deteriorando y como es de saberse nuestras autoridades educativas una vez proporcionan los materiales se les olvida reemplazarlos por algunos nuevos, por lo que solo queda en estudiantes y docentes brindarles los cuidados necesarios para mantenerlos y evitar grandes gastos inesperados.

https://www.gob.mx/inifed/documentos/manual_de_mantenimiento_escolar_cedemos_nuestra_escuela

Para su uso y conservación:

- ✚ Durante la limpieza de mesas, sillas, armarios, etc., no se utilizan productos que dañen o manchen las superficies.
- ✚ Limpiar periódicamente para no acumular polvo y suciedad que afecten la salud humana.
- ✚ No golpear el mobiliario con objetos punzantes ni cortantes.

Consultado el 30-03-2017, 08.20pm
http://www.iseandalucia.es/c/document_library/get_file?uuid=374fefab-8f38-4d19-950b-c6f71343dd43&groupId=10137)

- **Protectores y defensas:** En los centros educativos se han creado distintos problemas que afectan la estabilidad física y emocional de los usuarios.

Uno de estos problemas es precisamente la presencia de personas



<http://www.eligemadrid.es/magazine/seguridad-en-el-hogar-metodos-que-utilizan-los-ladrones-para-robar-casas/&docid=o2IOJUnmuUYc7M&tbnid=>

ajenas a la institución que se dedican al robo de materiales u objetos de valor como también existen otros que solo ingresan en el interior de las aulas para tirar o arruinar todo lo que encuentran a su paso sin llevarse nada.

22

Estos individuos hacen presencia en el lugar fuera del horario de trabajo aprovechándose de la ausencia de algún guardián o sistema de alarma ingresando precisamente en las ventanas o puertas que carecen de rejas o peor aún de algún muro o valla perimetral.

Para evitar los problemas de inseguridad que se pueden producir en algunos Centros Educativos, se



<https://www.google.com.gt/imgres?imgurl=http://stati.c.lacapital.com.ar/adjuntos/203/imagenes/007/771/0007771929.jpg&imgrefurl=>

cree necesario adoptar una serie de medidas que ayuden a recuperar el clima de seguridad necesario para el buen funcionamiento de los mismos; como, por ejemplo:

- **Medidas organizativas:** Son aquellas medidas que se deben adoptar e incorporar en todos los Centros dentro de su organización y normas de funcionamiento interno.
 - Establecer un periodo de entrada y salida.
 - Encargar el control de acceso a un portero o conserje.
 - Procurar que el Centro permanezca cerrado permanentemente en el horario escolar.
 - Mantener permanentemente cerradas con llave, cuando no se estén utilizando, aquellas dependencias con contenido de valor (informática, audiovisuales, laboratorios, almacén, etc.)
 - Recomendar a los alumnos que eviten la presencia de amigos o conocidos, ajenos al Centro, en el interior del mismo.
 - Realizar rondas periódicas (portero o conserje) por el interior del Centro escolar.

- Impedir la estancia de personas ajenas en los espacios abiertos o zonas de recreo.
 - Efectuar una ronda general (portero o conserje) previa al cierre del Centro, comprobando el estado de puertas y ventanas.
 - Comprobar que el Centro y todas sus dependencias permanecen cerrados, finalizada la jornada.
- **Medidas técnicas:** Son aquellas medidas de seguridad y de carácter disuasorio que deberán incorporar los Centros. Por ejemplo:
- El cerramiento exterior de la parcela debe tener unas características tales como para suponer dificultades suficientes para lograr disuadir a los posibles intrusos. A ello pueden colaborar factores tales como la misma permeabilidad visual, la ausencia de elementos que favorezcan la escalada.
 - Mantener en perfecto estado la valla perimetral.
 - Conectar sistemas de alarma.
 - Rejas en todas las ventanas y puertas.

(Consultado el 30-03-20017, 08.40pm en http://www.iseandalucia.es/c/document_library/get_file?uuid=374fefab-8f38-4d19-950b-c6f71343dd43&groupId=10137)



<https://www.google.com.gt/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwi1hufppPVAhVHqIQKHawGAg9gQjRwIBw&url=>

SEGURIDAD EN EL CENTRO EDUCATIVO

USO Y CONSERVACIÓN DE REJAS O BALCONES

1. No se utilizarán estas protecciones como apoyo de andamios, ni para sujeción de maquinarias o elementos destinados a subir cargas.
2. Las rejas o balcones y vallas perimetrales se vigilarán en cuanto a oxidación, golpes, pintura.
3. Para su limpieza pueden utilizarse agua y detergente no agresivos para evitar el descolorido. (consultado el 31-03-2017, 07.00pm en http://www.iseandalucia.es/c/document_library/get_file?uuid=374fefab-8f38-4d19-950b-c6f71343dd43&groupId=10137)



<https://www.google.com.gt/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwi1hufppPVAhVHqIQKHAWgA9gQjRwIBw&url=>

Glosario.



iii

1. **Andamio:** Armazón que se coloca en las obras para trabajar en los lugares altos del edificio.
2. **Balcón:** Armazón de barras hierro o de madera que se pone en las ventanas o puertas, para fortalecer la seguridad o como elemento decorativo.
3. **Desastre:** Suceso que provoca mucho daño o destrucción.
4. **Disuadir:** Hacer que una persona cambie de opinión.
5. **Hojasca:** Hojas secas, caídas de los árboles.
6. **Hormigón:** Material de construcción compuesto por la mezcla de cemento.
7. **Incidente:** Es aquello que se interpone en el transcurso normal de un evento.
8. **Incorporar:** Unir una cosa a otra o varias cosas entre sí de modo que formen un todo.
9. **Intruso:** Que se ha introducido sin derecho en un lugar prohibido.
10. **Mitigar:** Moderar o suavizar.
11. **Portero:** Encargado de vigilar y mantener en buen estado la entrada de un edificio.
12. **Recinto:** Espacio limitado para un fin determinado.
13. **Resguardar:** Abrigar, amparar, preservar, proteger, refugiar.
14. **Valla:** Obstáculo.
15. **Simulacro:** Acto fingido.

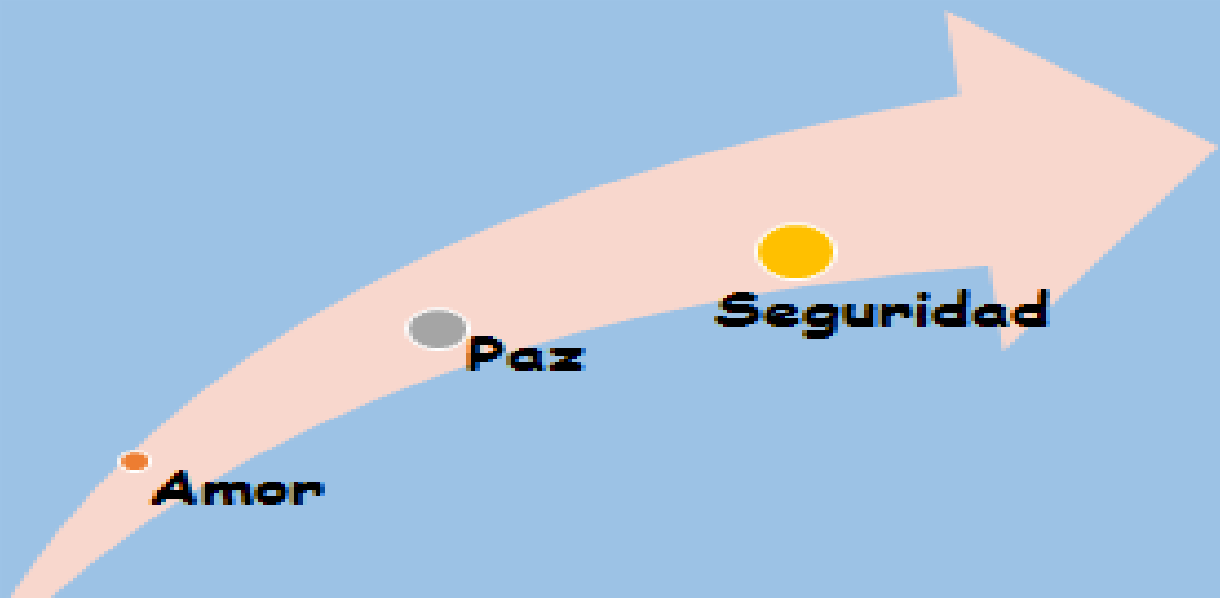
REFERENCIAS VIRTUALES.



1. <http://cidbimena.desastres.hn/docum/crid/Abril2004/pdf/spa/doc11597/doc11597-7.pdf>
2. <http://entornosaludable.com/04/03/2016/la-limpieza-en-los-centros-educativos/>
3. <https://es.wikipedia.org/wiki/Jardiner%C3%ADa>
4. https://es.wikipedia.org/wiki/Primeros_auxilios
5. http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201305241248540.Politica_Seguridad_Escolar_2.pdf
6. <http://seguridadescolarinformatica.blogspot.com/2012/06/introduccion.html>
7. http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2016/Autocuidado%20y20Prevencion%20de%20Riesgos%20Consumo%20de%20Tabaco.pdf
8. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/75724/Manual_de_mantenimiento_2013_web.pdf
9. http://www.iseandalucia.es/c/document_library/get_file?uuid=374fefab-8f38-4d19-950b-c6f71343dd43&groupId=10137.
10. <http://www.salud180.com/nutricion-y-ejercicio/lunch-escolar-para-un-mejor-rendimiento>.
11. <https://www.mapfre.com/ccm/content/documentos/fundacion/prev-ma/cursos/seguridad-centros-ensenanza-obligatoria.pdf>



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



4.3. Sistematización de la experiencia.

- Presentación a la institución avaladora y entrega de solicitudes.

El día 20 de marzo del año en curso, me presente ante el Lic. Rudy Aroldo González González, Coordinador Técnico Administrativo del distrito escolar 13-08-21 del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango a las 09:00 a.m. para presentarle mi solicitud para la ejecución respectiva del Ejercicio Profesional Supervisado. En esta misma fecha el señor coordinador resuelve mi petición asignándome el Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

De una manera atenta y cordial le agradecí al señor coordinador y al personal de secretaría por el apoyo que me brindaron y por permitir que yo iniciara la realización de un proceso muy importante que es el Ejercicio Profesional Supervisado.

- Presentación en la institución avalada.

En base a la resolución de la Coordinación Técnico Administrativa, empecé a ubicar las instalaciones del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap, para presentarle al Lic. Andrés González José Juan Director Técnico Administrativo de la institución la resolución girada por autoridad competente y así iniciar de esta forma la realización del Ejercicio Profesional Supervisado.

El director Andrés González José Juan da la cordial bienvenida como estudiante-epesista en la institución que él dirige, seguidamente procede hacer la presentación ante el personal docente del plantel educativo quienes también formaron parte importante en la ejecución de cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado.

Del 20 de marzo al 14 de abril se realice el diagnóstico de las distintas instituciones. Para realizar el diagnóstico de la comunidad de Yacxap solicite el apoyo del presidente del COCODE don Mateo González y del secretario José González quienes con buena voluntad y sin negligencia alguna me brindaron la información necesaria para la realización de esta etapa.

En el Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap pasados los días, de acuerdo al diagnóstico realizado enliste las carencias detectadas las cuales también fueron presentadas ante el personal docente y el director del plantel para consensuar ideas acerca del problema que necesite ser resuelto. Según la opinión de todos urge resolver el problema de la inseguridad que se vive por robos e intrusiones de personas ajenas en los salones de clases fuera del horario establecido debido a la falta de balcones en las ventanas.

- **Diseño de material didáctico pedagógico.**

Tomando en cuenta lo consensuado, procedí a la realización de actividades con docentes, estudiantes y padres de familia para mejorar esta situación. Investigue una serie de contenidos relacionados con el tema “La seguridad en el centro educativo”.

Estos contenidos me sirvieron para redactar una guía que utilice para elaborar un “Diseño Motivacional para incentivar el interés docente y estudiantil por mejorar la seguridad del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap” y crear diapositivas para la ejecución de charlas motivacionales a los docentes y estudiantes del 08 de mayo al 02 de junio del año 2,017.

Como producto de estas charlas motivacionales se organizó una comisión con estudiantes, docentes y padres de familia para velar y fortalecer la seguridad en el centro educativo. Con el apoyo de la comisión se pretende gestionar para comprar y colocar balcones en las ventanas de la institución y así disminuir los riesgos de robo o intrusión de personas ajenas en las instalaciones del plantel educativo.

- **Organización de actividades para recaudación de fondos.**

Juntamente con la comisión se cotizan los precios de los balcones para poder empezar a gestionar y sufragar los gastos necesarios que requiere la solución del problema. Por lo que se solicita el apoyo de un herrero para presentarse al Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap y tomar las medidas respectivas de las ventanas para un presupuesto general de la fabricación y

colocación de balcones. Para la realización de este trabajo se contó con el apoyo del herrero Leopoldo Quiroz.

A partir del presupuesto, la comisión y estudiante-epesista se organizaron actividades para la recaudación de fondos y así poder sufragar los gastos que requiere el proyecto. Una de las actividades que se organizó y se realizó fue la venta de números para una rifa por lo que se diseñaron talonarios ofreciendo tres premios: el primer premio un horno de microondas, el segundo premio un juego de platos y por último un premio sorpresa; a cada uno de los estudiantes se les entregó un talonario con 10 números con un valor de Q. 5.00 cada número debiendo entregar cada uno una cantidad de Q.50.00.

Con el apoyo del personal docente los estudiantes vendieron satisfactoriamente los números por lo que la rifa se realizó en las instalaciones del plantel educativo.

La organización de la venta de números con los estudiantes me permitió mejorar las relaciones humanas y fomentar la confianza con ellos, aunque fue necesario realizar otras gestiones por lo que redacte una solicitud de gestión de apoyo económico dirigido a los propietarios de los centros comerciales obteniendo de forma agradable el apoyo solicitado.

Con las gestiones realizadas se recaudó el presupuesto necesario para la compra y colocación de balcones en las ventanas de la institución, estos balcones fueron hechos con hierro lleno entorchado.

Con la colocación de balcones se fomenta en los estudiantes la importancia de cuidar y velar por el mantenimiento del edificio escolar porque es el lugar en el que tanto docentes y estudiantes pasan gran parte de su vida por lo que se deben sentirse seguros de entrar y salir de estas instalaciones.

4.3.5 Lecciones aprendidas.

Personal: Aprendí a: tomar decisiones, organizar actividades, optimizar recursos, convivir en equipo.

Académico: aprendí a realizar: procesos de gestión, participación con docentes, estudiantes, COCODES, fortalecer las relaciones humanas, planificación de proyectos.

Social: aprendí a: participar en actividades culturales del establecimiento educativo, fortalecer un ambiente de amistad entre docentes y estudiantes.

Económico: motivar un ambiente de conciencia para obtener apoyo y consideración.

Político: trabajar con honestidad, entrega, tolerancia y perseverancia.

Profesional: fortalecer la confianza en uno mismo para transmitir conocimientos, planificar todo tipo de actividad para no crear un ambiente de frustración.

Capítulo V: Evaluación del proceso.

- 5.1. Evaluación del diagnóstico:** La evaluación se realizó mediante una lista de cotejo que adjunto, se comprobó que se alcanzaron los objetivos propuestos en el plan de diagnóstico.

- 5.2. Fundamentación teórica:** Se evaluó la fundamentación teórica de acuerdo al orden de la guía de contenidos elaborada para la estructura del diseño motivacional.

- 5.3. Evaluación del plan de intervención:** Se evaluó en base a una lista de cotejo elaborada para el efecto, comprobando que se cumplió con lo establecido en el Manual de Propedéutica con los siguientes elementos: Título del proyecto, hipótesis acción, problema seleccionado, ubicación geográfica de la intervención, ejecutor de la intervención, unidad ejecutora, descripción, justificación, objetivos, metas, beneficiarios, actividades, técnicas metodológicas, tiempo de realización, recursos, presupuesto, evaluación.

- 5.4. Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención:** Para la evaluación de esta actividad se utilizó el cronograma de actividades que se elaboró en el plan de acción, habiéndose logrado los objetivos y las metas propuestas y que se detallan en la sistematización de la intervención.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Rosa Lisset González Fernández
Carné 200750209



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO.

INSTRUCCIONES: Marque con un cheque los indicadores que demostraron el éxito del plan de diagnóstico.

No.	INDICADORES	SI	NO
01	Se elaboraron instrumentos para la recopilación de información.		
02	Se realizaron las actividades programadas para la obtención de información.		
03	Se recopiló la información necesaria de la situación interna y externa de la institución educativa aplicando el Manual de Propedéutica.		
04	El tiempo estipulado para la ejecución del diagnóstico fue suficiente.		
05	La solución del problema identificado es viable y factible.		



Guía de contenidos sobre “Seguridad en el centro educativo” para la realización de la fundamentación teórica.

Capítulo I

1. Introducción de medidas de seguridad en el centro educativo

- 1.1. Definición Peligro
- 1.2. Definición Daño
- 1.3. Definición Riesgo
- 1.4. Prevención
- 1.5. Simulacro
- 1.6. Protección
- 1.7. Autocuidado
- 1.8. Primeros Auxilios

Capítulo II

2. Prevención de riesgos para mejorar los niveles de seguridad

- 2.1. Prevención de Riesgos.
 - Orden y limpieza
 - Riesgos eléctricos
 - Ventilación
 - Iluminación
 - Ventanas
 - Puertas
 - Protección de Columnas
 - Actividad física-deportiva
 - Seguridad Alimentaria
 - Mobiliario escolar

Capítulo III

3. Cuidemos nuestra Infraestructura Escolar

- Protectores y defensas
- Pavimentación
- Carpintería
- Pintura
- Depósitos de agua
- Electricidad

4. Glosario

5. Referencias Virtuales

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Rosa Lisset González Fernández
Carné 200750209



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.

INSTRUCCIONES: Marque con un cheque los indicadores que demostraron el éxito del plan de la intervención.

No.	INDICADORES	SI	NO
01	Se describe concretamente el problema que se soluciona.		
02	se especifica con claridad la unidad ejecutora del proyecto.		
03	Los objetivos planteados contribuyen al logro del proyecto.		
04	Las metas planteadas están estrechamente relacionadas con los objetivos.		
05	Se identifican los beneficiarios directos e indirectos del proyecto		
06	Se cuenta con apoyo financiero para la ejecución del proyecto.		
07	Se especifica con claridad las actividades a desarrollarse en el cronograma de actividades.		
08	Se cuenta con los recursos necesarios para el logro de objetivos y metas.		
09	El proyecto identificado soluciona el problema por completo.		

Cronograma de actividades para evaluar la ejecución y sistematización de la intervención.

No.	Actividades	Encargado	Año 2017																			
			Marzo			Abril			Mayo			Junio										
01	Elaboración de solicitud para la autorización de la ejecución de las charlas motivacionales.	Epesista																				
02	Investigar temas para la guía de contenidos.	Epesista																				
03	Diseñar guía de contenidos.	Epesista																				
04	Elaboración del diseño motivacional para las charlas.	Epesista																				
05	Reproducir el diseño motivacional para docentes y estudiantes.	Epesista																				
06	Preparación y planificación de la charla motivacional.	Epesista																				
07	Entrega del diseño motivacional.	Epesista																				
08	Ejecución de charlas motivacionales.	Epesista																				
09	Organización de la comisión para la organización de rifas y contratación del herrero.	Epesista																				
10	Coordinación de actividades con la comisión para organizar a los alumnos con relación a la	Epesista																				

Capítulo VI: El Voluntariado.

6.1. plan de la acción realizada.

6.1.1. Título del proyecto:

Remodelación, instalación de drenajes tipo francés y engramillado del campo de fútbol, en el municipio de san pedro soloma, departamento de Huehuetenango.

6.1.2. Problema: ¿Cómo mejorar la confortabilidad física de la cancha de fútbol del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango?

6.1.3. Hipótesis-acción:

Si se realiza el proceso de Remodelación, instalación de drenajes tipo francés y engramillado del campo de fútbol, entonces mejorara la confortabilidad física de la cancha de fútbol del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

6.1.4. Ubicación: Cantón Agua Tibia, San Pedro Soloma, Departamento de Huehuetenango.

6.1.5. Unidad Ejecutora:

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

6.1.6. Descripción de la intervención:

El proyecto Remodelación, instalación de drenajes tipo francés y engramillado del campo de fútbol, en el municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango, consistirá en el traslado de materiales como: piedras, piedra bola, tuberías, manta geotextil, tierra y grama. Se realizarán cuatro zanjas para cuatro drenajes tipo francés. Se raspará y se nivelará con tierra el área superficial de la cancha para la colocación de planchas de grama. Se organizará una comisión integrada por la Corporación municipal y junta directiva de deportes para coordinar actividades encaminadas a preservar el área verde, el cuidado y mantenimiento de los drenajes tipo francés y la circulación del mismo.

6.1.7. Justificación de la intervención:

En base a la Constitución Política de la República de Guatemala, Sección sexta, artículo 91. Asignación Presupuestaria para el deporte. “Es deber del Estado el fomento y la promoción de la educación física y el deporte”. Y al Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado – EPS- de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado por junta directiva de la Facultad de Humanidades. Punto decimoprimer del Acta No. 21-2011. Que especifica la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado y el Proceso de Voluntariado previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. La epesista posterior a la culminación del proceso de investigación y diagnóstico contextual del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango, detecta como problema urgente de resolver el deterioro de la cancha de fútbol del municipio, por el peligro que representa para los jugadores, atentando contra su integridad física debido a que en época de sequía el suelo toma una consistencia áspera y dura, la existencia de rocas medianas y pequeñas en el área de juego atentan contra la seguridad de los jugadores. Por tal razón he optado por ejecutar el proyecto denominado “Remodelación, instalación de drenajes tipo francés y engramillado del campo de fútbol, en el municipio de san pedro soloma departamento de Huehuetenango”

Y de esta forma contribuir al fortalecimiento del hábito del deporte en los habitantes del municipio.

Es necesario entonces realizar el procedimiento adecuado para asegurar el éxito del proyecto y la sostenibilidad del mismo a partir del apoyo de las autoridades municipales, junta directiva de deportes, docentes y estudiantado en general.

6.1.8. Objetivos

✓ General

- Propiciar el mejoramiento de la cancha de fútbol para mejorar la confortabilidad de la misma.

✓ **Específicos.**

- Determinar la necesidad de mejorar la instalación deportiva para coadyuvar a la protección de la integridad física de los jugadores.
- Reconocimiento ocular a la cancha de fútbol para evaluar su estado actual.
- Solicitar asesoría técnica de ingeniero civil para determinar el procedimiento de engramillado.
- Requerir asesoría de técnico forestal para evaluar tipo de gramilla.
- Engramillar la cancha de fútbol para mejorar la confortabilidad.
- Diseñar un plan de sostenibilidad para el cuidado de la instalación deportiva.

6.1.9. Metas

- Instalación deportiva mejorada.
- Inspección ocular.
- Ingeniero civil.
- Técnico forestal.
- Cancha engramillada.
- Plan de sostenibilidad.

6.1.10. Beneficiarios

- ✓ Directos: Equipos de fútbol.
- ✓ Indirectos: Habitantes del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.

6.1.11. Actividades

- Listar las instituciones involucradas en el proyecto
- Visita a la cancha de futbol.
- Observación del ingeniero civil a la cancha.
- Inspección de técnico forestal
- Engramillado de la cancha de fútbol.
- Elaborar plan de sostenibilidad.

- Equipo de computo
- Cámara
- USB
- Hojas de papel
- Lapiceros

6.1.16. PRESUPUESTO.

PATROCINADOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
Municipalidad de San Pedro Soloma.	Equipo Técnico: Ingeniero civil y técnico forestal.	Q. 5,134.00	Q. 10,268.00
	Maquinaria: Maquinas de excavación, Topadora, aplanadora, camiones.	Q. 1,415.00	Q. 5,663.00
	Materiales como: <ul style="list-style-type: none"> - Piedras bola - Tuberías para drenaje - Capas de Tierra - Fontanero 	Q. 12, 340.80	Q. 61, 704.00
	Bolsas de fertilizante	Q. 10.00	Q. 12.000.00
Equipos de fútbol	- Siembra de grama.	Q. 250.00	Q. 3,500.00
	- Alquiler de campo provisional	Q. 14,000.00	Q. 14,000.00
Casas comerciales y personas individuales	Mano de obra no calificada.	Q.75.00	Q. 67,500.00
Epesista	Transporte para traslado de grama	Q. 35.00	Q. 1,250.00

Epesista	Refacciones	Q. 10.00	Q. 500.00
Epesista	Impresiones	Q. 0.25	Q. 10.00
	TOTAL	Q. 33,270.05	Q. 170,732.00

6.1.17. Responsables

- ✓ Alcalde Municipal y corporación
- ✓ Comisión de deporte municipal
- ✓ Ingeniero civil municipal
- ✓ Técnico forestal municipal
- ✓ Epesista

6.1.18. EVALUACIÓN:

La evaluación se realizará según los objetivos propuestos durante la ejecución de cada una de las actividades planeadas en el cronograma de actividades.

6.2. Sistematización.

Descripción de la ejecución del proyecto “Remodelación, instalación de drenajes tipo francés y engramillado del campo de fútbol” en el municipio de San Pedro Soloma departamento de Huehuetenango.

El voluntariado es una de las actividades desarrolladas en beneficio social además del proyecto ejecutado en la institución educativa, teniendo como base el inciso 7.2 del punto séptimo del acta 007-2016 de sesión de junta Directiva del 11 de febrero de 2016.

Para la realización del voluntariado se llevaron a cabo diferentes actividades, siendo la primera de ellas el Diagnóstico en la que se determinaron los problemas y necesidades que aquejan el municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango, para darle pronta solución al que fuera viable y factible.

De acuerdo a este proceso se llegó a determinar el proyecto “**Remodelación, instalación de drenajes tipo francés y engramillado del campo de fútbol del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango**”. Se realiza este proyecto con la finalidad de recuperar áreas para la recreación o deportes y embellecer la presentación del municipio de San Pedro Soloma.

En la siguiente fase se realiza el plan de acción para determinar los objetivos a alcanzar con la intervención profesional.

Seguidamente se procede a la gestión y recaudación de fondos económicos para poder realizar la siguiente fase de ejecución y evaluación del proyecto. Para ello se contó con el apoyo y autorización de la municipalidad del municipio, se solicitó el apoyo de la Junta directiva de deportes, centros comerciales y donaciones de personas particulares.

La municipalidad de San Pedro Soloma representada por la Corporación Municipal acatando responsabilidades aceptan aportar su granito de arena en apoyar y donar parte del material a utilizar en la ejecución, así mismo la Junta directiva de deportes acepta participar y apoyar de forma voluntaria en la siembra de grama juntamente con estudiante-epesista. Fue así entonces como se fue fortaleciendo y obteniendo el apoyo necesario para la ejecución y logro de metas. De acuerdo a las gestiones y diligencias realizadas se pudieron conformar tres equipos importantes: Epesista, municipalidad y junta directiva de deportes.

- **Asesoría Técnica.**

La ejecución de este proyecto inicia el 03 de julio del año 2,017 con la asesoría de un ingeniero civil y un técnico forestal nombrado por la municipalidad de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

- **Zanjas para drenajes.**

En la primera semana de julio, el trabajo inicia con cuatro zanjas para los drenajes, dentro de cada zanja se fueron colocando piedras que servirían para sujetar los tubos, filtro del agua y evitar el cumulo de tierras que tapan los agujeros de los tubos.

- **Colocación de tubos y manta geotextil.**

Del diez al quince de julio, después del zanjeado y colocación de piedras se procede a la colocación de los tubos perforados. De acuerdo al tamaño de las zanjas se colocaron veinte tubos perforados dentro de cada una ascendiéndose a un total de ochenta tubos. La manta geotextil se coloca sobre cada tubo perforado con la finalidad de filtrar el agua en épocas de lluvia o bien de riego y evitar que cada agujero se llene de tierra. De acuerdo a la asesoría del ingeniero civil y del albañil la manta geotextil se corta por lienzos con las siguientes medidas: 30cm de ancho por 65cm de largo. Este proceso finaliza con capas de piedras, grava y de tierra sobre la manta geotextil.

- **Capas de tierra y limpieza.**

Del diecisiete al veintidós de julio, se procede a la colocación de tierra, con un grosor de 10cm según la asesoría técnica recibida. Las capas de tierra se colocaron con el objetivo de cubrir los tubos y evitar de alguna forma cualquier incidente, además servirá para la siembra respectiva de grama.

La municipalidad aportó trescientas camionadas de tierra cubriéndose así toda el área a engramillar. Este proceso fue largo, porque la tierra que se recibía estaba llena de basura como: bolsas, plástico, raíces, piedras, etc. Por lo que antes de tirarla por capas se tuvo que realizar una limpieza a manera que estos desechos no alteraran el trabajo de siembra. Desde el inicio de este proceso hasta su finalización llevó cuatro semanas de arduo trabajo.

- **Nivelación.**

Durante las semanas de trabajo de limpieza, el albañil juntamente con los demás trabajadores fueron colocando la tierra para dejar en el centro del campo una nivelación de pecho de paloma y así evitar que en épocas lluviosas el agua quede posada y forme grandes charcos de lodo. Esta nivelación también servirá para que el agua busque de alguna forma su salida en los drenajes instalados con anterioridad.

- **Siembra de grama.**

Realizado el zanjeado, colocación de los tubos perforados, capas de tierra, limpieza y nivelación se procede a la siembra de grama.

Del catorce al diecinueve de agosto se inicia el traslado de grama hacia el campo de fútbol que con anterioridad se había gestionado en diferentes centros educativos, iniciándose de esta forma el engramillado del campo de fútbol del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

El campo de fútbol se había dividido entre los 15 equipos de trabajo existentes (catorce equipos de fútbol y un equipo conformado por estudiante epesista), y es aquí donde inicia el trabajo de la junta directiva de fútbol, esta división de trabajo se expuso ante ellos en alguna de las reuniones realizadas quedando todos organizados y especialmente todos de acuerdo; cada equipo obtuvo un espacio de 105 metros cuadrados para la siembra de grama.

Este proceso llevó algunas semanas de trabajo, sufriendo un retraso de dos semanas por la celebración del 15 de septiembre y día de los Santos.

Terminado el trabajo de siembra se procede a: levantar basura, circular con maya y alambre algunas entradas del perímetro del campo y colocar una manta vinílica a la vista de la población para informar el motivo del cierre temporal de las instalaciones del campo de fútbol por doce meses consecutivos con la finalidad de fortalecer el enraizamiento de la grama y ofrecer así para la población de San Pedro Soloma un proyecto duradero.

Actividades realizadas	Logros obtenidos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de un campo provisional en la aldea Ixtenam, San Pedro Soloma, Huehuetenango por 12 meses consecutivos para los campeonatos del municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autorización de un campo provisional en la aldea Ixtenam, San Pedro Soloma, Huehuetenango
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de un ingeniero para la iniciación del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autorización de un ingeniero para la iniciación del proyecto. ✓ Asesoría de un ingeniero civil por parte de la municipalidad para la instalación de drenajes tipo francés.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de un técnico forestal para la siembra de grama. ✓ Gestión de maquinaria para el zanjeado de drenajes. ✓ Contratación de trabajadores para mano de obra calificada. ✓ Gestión de tierra negra, piedra y piedra bola para la iniciación de zanjeado para cuatro drenajes tipo francés. ✓ Gestión de tubos perforados para los drenajes tipo francés. ✓ Cotización de precios de manta Geotextil para cubrir los tubos perforados. ✓ Gestión de planchas de grama a instituciones educativas por estudiante epesista. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autorización de un técnico forestal para la siembra de grama. ✓ Asesoría de un técnico forestal durante la siembra de grama. ✓ Donación de maquinaria para la realización del trabajo pesado. ✓ Trabajadores contratados por la municipalidad de San Pedro Soloma para trabajar de lunes a sábado de 08.00am a 04.00pm. ✓ Donación de trescientas camionadas de tierra negra, doscientos de piedrín y doscientos de piedra bola por la municipalidad de San Pedro Soloma. ✓ Donación de 100 tubos perforados por la municipalidad de San Pedro Soloma. ✓ Compra y traslado de 800 metros cuadrados de manta Geotextil en la ciudad capital. ✓ Donación de planchas de grama por instituciones educativas.
---	--

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Traslado de planchas de grama donadas por instituciones educativas. ✓ División del área de trabajo entre equipos de fútbol y estudiante-epesista para la siembra de grama. ✓ Gestión de una manta vinílica. ✓ Gestión de seguridad y cuidado del campo de fútbol durante y después del proyecto de Remodelación, instalación de drenajes y engramillado del campo de fútbol del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prestación de transporte para el traslado de gramas hacia el campo de fútbol. ✓ Siembra de grama por equipos organizados de fútbol. ✓ Colocación de una manta vinílica donada por centros comerciales. ✓ Circulación del área perimetral con maya y alambre donados por la municipalidad.
--	--

6.3. Evidencias y comprobantes

Foto antes de la ejecución del proyecto.



Fuente: Epesista

- **Actividades realizadas durante la ejecución del proyecto: Remodelación, instalación de drenajes tipo francés y engramillado del campo de fútbol, municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.**



Realización de zanjas.

Fuente: Epesista



Colocación de tubos, manta geotextil y grava.

Fuente: Epesista.



Colocando capas de piedra sobre tubos y manta geotextil.

Fuente: Epesista



Funcionamiento correcto de los drenajes tipo francés.

Fuente: Epesista



- Entrega de grama por establecimientos educativos.

Fuente: Epesista



- Siembra de grama.

Fuente: Epesista

Después de la ejecución del proyecto: Remodelación, instalación de drenajes tipo francés y engramillado del campo de fútbol, municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.



Fuente: Epesista

Conclusiones

1. Se incentivó el interés docente y estudiantil por mejorar la seguridad del Instituto Nacional de Educación Básica, de la aldea Yacxap, municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.
2. Se elaboró una guía de contenidos acerca de temas relevantes a la seguridad del centro educativo para la redacción de un diseño motivacional.
3. Se elaboró un diseño motivacional para docentes y estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de yacxap.
4. Se reprodujo el diseño motivacional para fortalecer la charla con docentes y estudiantes.
5. Se desarrollaron charlas motivacionales acerca de la seguridad con los docentes, estudiantes y padres de familia del Instituto Nacional de Educación Básica, de la aldea Yacxap, municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.
6. Se organizó una comisión integrada por docentes, estudiantes y padres de familia para que velen por la seguridad del edificio escolar.
7. Se elaboró un plan de sostenibilidad para mantenimiento del proyecto.
8. Se inculcó en docentes la importancia de la realización de simulacros con los estudiantes en el centro educativo para contrarrestar accidentes inesperados.

Recomendaciones

1. Que las autoridades de la Coordinación Técnico Administrativa del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango programen talleres de capacitación para docentes del nivel medio así mejorará el desempeño laboral.
2. Que los docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea Yacxap del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango se organicen para solicitar el apoyo de los padres de familia para la formación académica de sus hijos así se evitará la deserción escolar y el bajo rendimiento académico de los estudiantes.
3. Que los docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea Yacxap del municipio de San Pedro soloma, Huehuetenango utilicen el diseño motivacional como herramienta didáctico-pedagógica en el proceso de enseñanza-aprendizaje para fomentar constantemente en los estudiantes la necesidad de crear un ambiente de convivencia y segura en el espacio educativo.

Fuentes consultadas.

Bibliografía

1. Acuerdo Ministerial No. 01-2011, Normativa de Convivencia Pacífica para una cultura de Paz en los Centros Educativos, Guatemala.
2. Benavides Pañeda. J. (2004). Planeación en administración. (pp. 37-62). México: McGraw Hill.
3. Constitución Política de la República de Guatemala (2005). Primera Edición. Cano Recinos.
4. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa (2008), CNB Curriculum Nacional Base, 5to Grado, segunda impresión, Ministerio de Educación, Guatemala, C.A.
5. Dirección Municipal de Planificación, Municipalidad de Soloma, Huehuetenango, Plan de Desarrollo Municipal de San Pedro Soloma, 2,011-2,025.
6. García Jiménez, Carlos Enrique. 2007, "Financiamiento de la Producción de unidades agrícolas (producción de manzana) y proyecto: Producción de cebolla". Ejercicio Profesional Supervisado.
7. Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, cuarta impresión 1999, Guatemala C.A.
8. Martínez, Escobedo, A.A. (2013), LEGISLACIÓN BÁSICA EDUCATIVA, Leyes Educativas, décima tercera edición, Centro de Impresiones Gráficas.
9. Martínez Ramírez, Mayra Lissete (2006) Costos y rentabilidad de unidades artesanales (carpintería) del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango (EPS), Guatemala, USAC, Facultad de Ciencias Económicas.
10. Méndez Pérez, José Bidel. (2016) Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado. GUATEMALA, GUATEMALA.
11. Modelo pedagógico para la prevención de la violencia y convivencia pacífica a nivel del aula y del centro educativo, DIGEDUCA 2015. Editorial Serviprensa S.A.

12. Pineda, Karla. Manual de ética para docentes en educación inicial y preprimaria. (pág. 52).
13. Velásquez, Felipa (2015). Informe final de Práctica Administrativa. (pág. 12) Municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango, USAC, Facultad de Humanidades.

E-grafía

1. http://agmer.org.ar/index/wp-content/uploads/2012/08/manual_infraestructura.pdf. Consultado el 14 de abril de 2017.
2. <http://asisehace.gt/media/Reglamento%20de%20Construcci%C3%B3n.pdf>. Consultado el 08 de abril de 2017.
3. http://biblio3.url.edu.gt/Libros/2012/edu_inPri/Manual-Etica.pdf. Consultado el 05 de abril de 2017.
4. <http://conceptodefinicion.de/prevencion-de-riesgos/>. Consultado el 12 de abril de 2017.
5. <http://cmapspublic3.ihmc.us/rid=1NRS79H37-6XKDFC-22R/aprender%20aprender.pdf>
6. <https://definicion.de/centro-educativo/>. Consultado el 07 de abril de 2017.
7. <http://definicion.de/planeacion/>. Consultado el 26 de marzo de 2017.
8. <https://es.slideshare.net/yesus4716/direccin-segn-taylor-fayol-y-koontz-345-17-05-2017>. Consultado el 25 de marzo de 2017.
9. <https://es.wikipedia.org/wiki/Incentivo>. Consultado el 03 de abril de 2017.
10. <https://es.wikipedia.org/wiki/Liderazgo>
11. https://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad_humana)
12. <https://es.wikipedia.org/wiki/Bioseguridad>)
13. https://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad_social)
14. https://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad_privada)
15. <http://ifdminas.cfe.edu.uy/attachments/article/17/Falta%20de%20compromiso.pdf>. Consultado el 03 de abril de 2017.
16. https://issuu.com/gabriel6391/docs/dise_o_de_proyecto_gabriel.

17. <http://quesignificado.com/comunidad-educativa/>. Consultado el 08 de abril de 2017.
18. <http://revistavirtual.ucn.edu.co/index.php/RevistaUCN/article/view/282/534>. Consultado el 10 de abril de 2017.
19. <https://sites.google.com/site/lawebdelosprincipiosdefayol/espirtu-de-equipo>
20. <https://www.aciprensa.com/recursos/las-acciones-humanas-928>
21. https://www.convivenciaescolar.cl/index2.php?id_seccion=4082&id_portal=50&id_http_contenido=18554
22. http://www.cog.org.gt/sites/default/files/QuienesSomos/Ley_Nacional_de_Cultura_Fisica_y_del_Deporte%28Decreto%20%2076-97%29.pdf. Consultado el 05 de abril de 2017.
23. http://www.convivenciaescolar.cl/index2.php?id_portal=50&id_seccion=3717&id_contenido=23512. Consultado el 06 de abril de 2017.
24. <http://www.deguate.com/municipios/pages/huehuetenango/san-pedro-soloma/recursos-naturales.php#.WgbVLGeQzDf>. Consultado el 22 de marzo de 2017.
25. <https://www.definicionabc.com/social/seguridad.php>. Consultado el 11 de abril de 2017.
26. <http://www.dip.mindef.mil.gt/registro4090%20%20Ley%20de%20protecci%C3%B3n%20datos%20personales.pdf>. Consultado el 08 de abril de 2017.
27. <http://web.fceia.unr.edu.ar/images/PDF/Pedagogia.pdf>
28. <http://www.formate-gratis.es/liderazgo-1-2.html>.
29. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/75724/Manual_de_mantenimiento_2013_web.pdf. Consultado el 14 de abril de 2017.
30. https://www.google.com.gt/?gws_rd=ssl#q=control+en+administracio&spf=1495057547281. Consultado el 25 de marzo de 2017.
31. http://www.igssgt.org/ley_acceso_info/pdfs/Ley/inciso_6/ReglamentodeSeguridadHigiene.pdf. Consultado el 26 de abril de 2017.
32. <http://www.mep.go.cr/sites/default/files/gpgrce.pdf>. Consultado el 12 de abril de 2017.

33. <https://web.oas.org/childhood/ES/Lists/Recursos%20%20Planes%20Nacionales/Attachments/443/16.%20Ley%20de%20Educaci%C3%B3n.pdf>. Consultado el 11 de abril de 2017.
34. http://www.sap.org.ar/docs/profesionales/manual_accidentes.pdf. Consultado el 14 de abril de 2017.
35. <http://www.ss.pue.gob.mx/index.php/articulos-puebla-sana/item/174-prevencion-de-accidentes-en-la-escuela>. Consultado el 11 de abril de 2017.
36. http://www.mineduc.gob.gt/CENTROS_EDUCATIVOS_PRIVADOS/documents/aseguramiento_calidad/Lineamientos%20para%20el%20Desarrollo%20del%20Curr%C3%ADculo%20Nacional%20Base%20.pdf. Consultado el 07 de abril de 2017.
37. <http://www.managershelp.com/la-unidad-de-direccion.htm>
38. <http://www.monografias.com/trabajos67/direccion-administrativa/direccion-administrativa.shtml>
39. <http://www.mineducacion.gov.co/cvn/1665/article-82545.html>. Consultado el 11 de abril de 2017.
40. http://www.mineduc.gob.gt/portal/contenido/menu_lateral/programas/seminario/docs13/DECRETO%20322005%20LEY%20DE%20SEGURIDAD%20ALIMENTARIA%20Y%20NUTRICIONAL.pdf. Consultado el 07 de abril de 2017.
41. http://www.usfq.edu.ec/publicaciones/para_el_aula/Documents/para_el_aula_15/pea_015_0018.pdf. Consultado el 08 de abril de 2017.

APÉNDICE

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y TÉCNICO EN ADMÓN. EDUCATIVA
EXTENSIÓN SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO

PLAN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

1. IDENTIFICACIÓN.

Nombre del estudiante: Rosa Lisset González Fernández

Sede: Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

Periodo de ejecución del 06 de enero al 07 de octubre de 2017

2. OBJETIVOS.

2.1. General.

- Ejecutar el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado de forma responsable aplicando en él, todos los conocimientos adquiridos en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

2.2. Específicos.

- Conocer mediante la fase diagnóstica la situación interna y externa de la institución avalada y avaladora del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango para detectar necesidades o carencias en su área geográfico, social, histórica, económica, política, filosófica y competitividad mediante la aplicación de la guía contextual e institucional y proponer posibles soluciones.
- Describir datos, ideas y leyes que fundamenten los elementos teóricos que servirán de apoyo para clarificar el tema priorizado en la fase diagnóstica.
- Describir cada uno de los elementos del plan de acción para solucionar efectivamente el problema priorizado.
- Realizar actividades que manifiesten resultados efectivos durante la interacción con docentes y estudiantes.
- Aplicar técnicas de evaluación para verificar el desarrollo efectivo de cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Detectar en el municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango carencias o deficiencias para su solución mediante la ejecución de un proyecto de acción.

3. JUSTIFICACIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado se encuentra dividida en seis capítulos: Capítulo I: Fase Diagnóstica; Capítulo II: Fundamentación Teórica; Capítulo III; Plan de acción o de la intervención; Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención; Capítulo V: Evaluación del proceso y Capítulo VI: El Voluntariado; las cuales serán ejecutadas en 200 horas de trabajo.

El Ejercicio Profesional Supervisado, requisito indispensable previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se enfoca en actividades encaminadas a la resolución de problemas que afectan la convivencia pacífica de los habitantes y usuarios en áreas institucionales o bien en áreas comunales. Cada una de las actividades a realizarse constituye una acción supervisada y analizada previo a su ejecución, para fortalecer conocimientos previos y adquisición de nuevas experiencias que serán aplicadas en el futuro.

4. ACTIVIDADES.

- Realizar la Fase Propedéutica.
- Realizar trámite de Asesor.
- Redacción de solicitud para EPS a institución avaladora.
- Redacción Plan General de EPS.
- Redacción Plan de diagnóstico.
- Diagnóstico a la institución avaladora
- Diagnóstico a la institución avalada.
- Realización de la Fundamentación teórica.
- Diseño del plan de acción.
- Ejecución de la acción.
- Redacción de informe de diagnóstico.
- Redacción de solicitud para la autorización de voluntariado.
- Entrega de solicitud para la autorización de voluntariado.
- Ejecución Voluntariado.

- Redacción de informe final.
- Entrega del informe final.

5. TIEMPO.

El Ejercicio Profesional Supervisado será ejecutado en 200 horas de trabajo de acuerdo al siguiente cronograma.

8. RECURSOS.

8.1 Recursos humanos

- Epesista
- Representante de la comunidad avaladora.
- Representante de la comunidad avalada.
- Asesor de curso.

8.2 Recursos materiales

- Instrumentos para la recopilación de información.
- Cuaderno de diario.
- Cámara
- Equipo de cómputo.
- Hojas de papel.
- USB
- Lapiceros

9. RESPONSABLE.

El encargado de realizar y ejecutar cada una de las etapas en que se divide el Ejercicio Profesional Supervisado será el estudiante epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

10. EVALUACIÓN.

La evaluación del Ejercicio Profesional Supervisado será constante de acuerdo al desarrollo de cada una de las etapas, aplicando guías de observación, guías de entrevista y la correcta aplicación del cronograma general de actividades.

F) _____

Rosa Lisset González Fernández

Epesista

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.
SECCIÓN SAN PEDRO SOLOMA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-

ENTREVISTA DIRIGIDO AL DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA ALDEA DE YACXAP, MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

INSTRUCCIONES: A continuación, se le presenta una serie de preguntas, responda a cada una según corresponda.

1. ¿Cuáles son los objetivos de la institución?

2. ¿Cuál es la visión de la institución?

3. ¿Cuál es la misión de la institución?

4. ¿Qué carencias existe en el Instituto que dirige?

5. ¿Cómo evalúa el desempeño de los docentes?

6. ¿Cómo controla la entrada y salida de cada uno de los usuarios?

7. ¿Cuál es el total de laborantes de la institución?

Personal Administrativo _____

Personal Operativo _____

Personal de servicio _____

8. ¿La institución cuenta con algún reglamento interno?

9. ¿Cuál es el distrito al que pertenece la institución?

10. ¿Con qué frecuencia realiza círculos de calidad con el personal docente?

11. ¿Cuenta la institución con donaciones de alguna organización internacional para su funcionamiento?

12. ¿La institución cuenta con disponibilidad de fondos?

13. ¿Se realiza auditoria interna y externa dentro de la institución?

14. ¿La institución cuenta con un Manual de funciones?

15. ¿Dentro de la institución existe algún Manual de procedimientos a seguir?

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.
SECCIÓN SAN PEDRO SOLOMA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-

ENTREVISTA DIRIGIDO A DOCENTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA ALDEA DE YACXAP, MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

INSTRUCCIONES: A continuación, se le presenta una serie de preguntas, responda a cada una según corresponda.

1. ¿La institución educativa cuenta con edificio propio?

2. ¿De qué forma la institución contribuye a la conservación del medio ambiente?

3. ¿Se cuenta con algún archivo de la historia local, que relate el desarrollo de la institución, desde su origen hasta la fecha?

4. ¿Los padres de familia manifiestan apoyo a la institución educativa cuando se les solicita?

5. ¿La institución educativa cuenta con salón de usos múltiples para eventos generales?

6. ¿La institución cuenta con biblioteca escolar para la realización de investigaciones por parte de los docentes y estudiantes?

7. ¿Qué tipo de actividades se organiza en la institución durante el ciclo lectivo?

8. ¿La institución cuenta con recipientes adecuados para la recolección respectiva de basura?

9. ¿La institución cuenta con botiquín escolar en casos de emergencias?

10. ¿La deserción escolar es muy frecuente en la institución?

11. ¿La institución cuenta con equipo tecnológico para el desarrollo de las actividades educativas?

12. La institución cuenta con los servicios básicos de:

Agua _____

Luz _____

Teléfono _____

Fax _____

Drenajes _____

13. ¿La institución cuenta con fosa séptica?

14. ¿Recibe algún tipo de capacitación, charla o inducción por parte de autoridades competentes para su crecimiento personal y profesional?

15. ¿En qué idioma se comunican los usuarios de la institución?

16. ¿El puesto que ocupa actualmente está acorde a sus intereses profesionales y personales?

17. ¿La institución participa en eventos comunitarios?

18. ¿Con cuántos de los siguientes ambientes cuenta la institución?

Salón para reuniones _____

Salón de aula virtual _____

Cocina _____

Comedor _____

Oficinas _____

Biblioteca escolar _____

Servicios sanitarios _____

19. ¿El horario de trabajo establecido en la institución es flexible en casos de emergencia?

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.
 SECCIÓN SAN PEDRO SOLOMA
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-

Guía de observación
 Sector Institucional, Aldea Yacxap, San Pedro Soloma Huehuetenango.

No.	Indicadores	Óptimo	Bueno	Aceptable	Deficiente
01	Infraestructura				
02	Áreas verdes				
03	Iluminación				
04	Agua entubada				
05	Pintura				
06	Drenajes				
07	Sanitarios				
08	Fosa séptica				
09	Ventilación				
10	Formas de seguridad institucional				
11	Personal docente capacitado				
12	Organización institucional				
13	Aspecto filosófico				
14	Libros de control				
15	Material didáctico				
16	Recursos económicos				
17	Personal administrativo				
18	Personal de servicio				
19	Sistemas de seguridad				
20	Equipo tecnológico				
21	Mobiliario				

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.
SECCIÓN SAN PEDRO SOLOMA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-

GUÍA DE OBSERVACIÓN
SECTOR COMUNIDAD

1. Ubicación geográfica.
2. Recursos naturales.
3. Idioma que predomina.
4. Religión que predomina.
5. Instituciones de salud.
6. Primeros pobladores.
7. Lugares de orgullo local.
8. Ocupación de los habitantes.
9. Tipos de viviendas.
10. Medios de comunicación.
11. Servicios de transporte.
12. Gobierno local.
13. Organización administrativa.
14. Valores que se practican.
15. Tipos de profesionales.

Guía de contenidos sobre “Seguridad en el centro educativo”

Capítulo I

6. Introducción de medidas de seguridad en el centro educativo

- 6.1. Definición Peligro
- 6.2. Definición Daño
- 6.3. Definición Riesgo
- 6.4. Prevención
- 6.5. Simulacro
- 6.6. Protección
- 6.7. Autocuidado
- 6.8. Primeros Auxilios

Capítulo II

7. Prevención de riesgos para mejorar los niveles de seguridad

- 7.1. Prevención de Riesgos.
 - Orden y limpieza
 - Riesgos eléctricos
 - Ventilación
 - Iluminación
 - Ventanas
 - Puertas
 - Protección de Columnas
 - Actividad física-deportiva
 - Seguridad Alimentaria
 - Mobiliario escolar

Capítulo III

8. Cuidemos nuestra Infraestructura Escolar

- Protectores y defensas
- Pavimentación
- Carpintería
- Pintura
- Depósitos de agua
- Electricidad

9. Glosario

10. Referencias Virtuales

ANEXOS

San Pedro Soloma, 20 de marzo de 2017.

A: Lic. Rudy Aroldo González González
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito Escolar 13-08-21
San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Presente

Respetable señor director.

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Rosa Lisset González Fernández carné No. 200750209, en la institución que dirige.

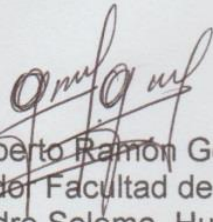
El asesor – supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Recibido




MA. Rigoberto Ramón González Díaz
Coordinador Facultad de Humanidades
San Pedro Soloma, Huehuetenango

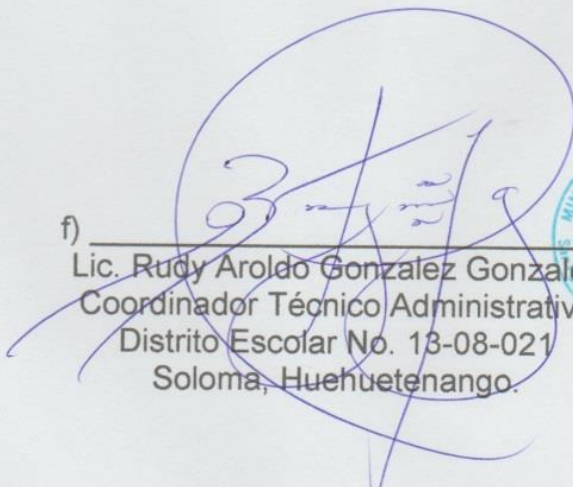
**EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL
DISTRITO ESCOLAR 13-08-021 DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA,
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**-----

AUTORIZA

A la profesora Rosa Lisset González Fernández, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, quien se identifica con carné No. 200750209, para que realice el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, en el Instituto Nacional de Educación Básica, aldea Yacxap Jornada Vespertina, solicitándole comunicarse con el Director del establecimiento para establecer lineamientos de trabajo, para alcanzar los logros propuestos.

**Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA
LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN SAN
PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO, A VEINTE DIAS DEL MES DE MARZO
DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.**

f)


Lic. Rudy Aroldo Gonzalez Gonzalez
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito Escolar No. 13-08-021
Soloma, Huehuetenango.




recibido:
20-03-2017



**INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA
ALDEA YACXAP
SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO**

LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA, ALDEA YACXAP, DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, a veinte días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.-

RESOLUCIÓN No. 005-2,017

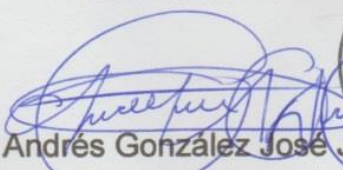
Vista la solicitud de realización del Ejercicio Profesional Supervisado, por un periodo de 200 horas, presentada por la Profesora Rosa Lisset González Fernández, carné 200750209, estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sede San Pedro Soloma, esta Dirección.

RESUELVE

Artículo 1º. Autorizar la realización del Ejercicio Profesional Supervisado por un término de 200 horas a la Profesora Rosa Lisset González Fernández en el establecimiento a mi cargo. Dicho proceso se realizará en las fechas comprendidas del 20 de marzo al 02 de junio del presente año, en sus diferentes etapas.

Artículo 2º. La Presente Resolución surte efectos inmediatamente.

COMUNIQUESE


Lic. Andrés González José Juan
Director Técnico Administrativo
I.N.E.B. aldea Yacxap
San Pedro Soloma, Huehuetenango.





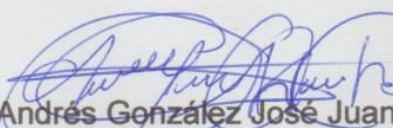
**INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA
ALDEA YACXAP
SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO**

EL INFRASCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA, ALDEA YACXAP, DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

HACE CONSTAR

Que la Profesora Rosa Lisset González Fernández, carné 200750209, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección San Pedro Soloma, culminó satisfactoriamente con la realización del proyecto de "Diseño Motivacional para incentivar el interés docente y estudiantil por mejorar la seguridad escolar del instituto a mi cargo. Por lo que no tengo ningún inconveniente en extenderle la presente-----

Y A SOLICITUD DE LA INTERESADA, PARA LOS USOS LEGALES QUE LE CONVENGAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA CON MEMBRETE DEL ESTABLECIMIENTO, EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A DOS DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL DIECISIETE.


Lic. Andrés González José Juan
Director Técnico Administrativo
I.N.E.B. aldea Yacxap
San Pedro Soloma, Huehuetenango.



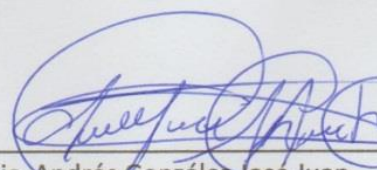
EL INFRASCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA, CON SEDE EN ALDEA YACXAP DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO, CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. 1 QUE SE LLEVA EN ESTA DIRECCIÓN, EN EL QUE A FOLIOS 95 Y 96 APARECE EL ACTA NÚMERO CERO CERO SIETE GUION DOS MIL DIECISIETE, QUE COPIADA LITERALMENTE DICE. -----

Acta No. 007-2017

En la aldea Yacxap del municipio de San Pedro Soloma del departamento de Huehuetenango, cuando son las catorce horas en punto del día lunes cinco de junio del año dos mil diecisiete, reunidos en la dirección del Instituto Nacional de Educación Básica de la comunidad antes mencionada, la profesora Rosa Lisset González Fernández y el director Lic. Andrés González José Juan, quien suscribe para dejar constancia de lo siguiente. PRIMERO: El profesor Andrés González José Juan, director, le da la cordial bienvenida a la profesora Rosa Lisset González Fernández, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades con extensión en el municipio de San Pedro Soloma. SEGUNDO: el director le agradece a la profesora Rosa Lisset González Fernández por haber elegido al establecimiento educativo para realizar las etapas correspondientes del Ejercicio Profesional Supervisado, mismas que cerro satisfactoriamente con la realización de charlas motivacionales con docentes y estudiantes, ventas de rifa para la compra y colocación de trece balcones de diferentes medidas para apoyar y mejorar la seguridad escolar del Instituto Nacional de Educación Básica de esta comunidad. TERCERO: Se finaliza la presente a las catorce horas con treinta minutos, en el mismo lugar y fecha leída, ratificada y aceptada, firmamos para constancia quienes intervenimos. Se ven las firmas ilegibles y el sello respectivo.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN ALDEA YACXAP DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS CINCO DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

f)


Lic. Andrés González José Juan
Director





**MUNICIPALIDAD DE SOLOMA
HUEHUETENANGO, GUATEMALA C.A.
EL VALLE DEL ENSUEÑO**

El Infrascrito Secretario Municipal del municipio de Soloma del departamento de Huehuetenango, **CERTIFICA:** Tener a la vista el Acta Número: 19-2017, del Libro de Actas Número: Tres (3) de Inicio de Obras Municipales, que copiado dice: -----

ACTA NUMERO: 19-2017. INICIO DE OBRA.

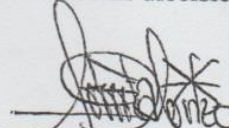
En la población del municipio de Soloma del departamento de Huehuetenango, siendo las diez horas, del día cuatro de septiembre del año dos mil diecisiete, reunidos los señores integrantes de la Comisión de Inicio de Obras de esta municipalidad, miembros del Honorable Concejo Municipal, Gregorio López Joaquín, Alcalde Municipal, Síndicos Primero y Segundo Municipal, Genaro León Tomás y Montejo Juan Tomás Francisco, Concejales del Primero al Quinto Municipal, Martín Salvador Martínez González, Esteban Martín Rodas, Juan Pascual Francisquez Mateos, Felipe Domingo Bacilio Pedro, Carmelino Felipe Diego, respectivamente, señor Felipe Gómez y Gómez, Encargado del Proyecto, Secretario Municipal que **CERTIFICA:** José Luis Alonzo Nolasco, para dejar constancia de lo siguiente:-----

PRIMERO: El señor Alcalde Municipal, ciudadano Gregorio López Joaquín, da la bienvenida a los presentes, informando que el día de hoy dará inicio con los trabajos del proyecto: MEJORAMIENTO CANCHA POLIDEPORTIVA ESTADIO MUNICIPAL (COLOCACIÓN DE DRENAJE FRANCES Y ENGRAMILLADO), SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO. A ejecutarse por Administración Municipal, con apoyo de estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección San Pedro Soloma, en el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), solicitando al señor Felipe Gómez y Gómez, como encargado del proyecto coordinar y dejar un buen trabajo a satisfacción de la municipalidad.-----

SEGUNDO: Los estudiantes universitarios presentes manifiestan que la participación en la coordinación para la ejecución del proyecto: MEJORAMIENTO CANCHA POLIDEPORTIVA ESTADIO MUNICIPAL (COLOCACIÓN DE DRENAJE FRANCES Y ENGRAMILLADO), SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO. Es un trabajo de voluntariado para el fomento del deporte local como lo es el fútbol, agradeciendo a la autoridad municipal por el apoyo para la coordinación del proyecto.-----

TERCERO: No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha cuarenta y cinco minutos después de su inicio, la que previa lectura, se acepta, ratifica y firma por quienes en ella intervenimos. Damos fe.

Y; para remitir a donde corresponde para los efectos legales, se extiende, firma y sella la presente en el municipio de Soloma, del departamento de Huehuetenango, a tres días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.


José Luis Alonzo Nolasco.
Secretario Municipal



Visto Bueno:


Carmelino Felipe Diego.
Alcalde Municipal Acc.





MUNICIPALIDAD DE SOLOMA
HUEHUETENANGO, GUATEMALA C.A.
EL VALLE DEL ENSUEÑO

El infrascrito Secretario Municipal del municipio de Soloma del departamento de Huehuetenango, **CERTIFICA:** Tener a la vista el Libro de Actas Número tres (3) de la Comisión de Recepción y Liquidación de Obras Municipales, en la que aparece el Acta Número: 34-2017, la que copiado dice: -----

ACTA NÚMERO: 34-2017. DE RECEPCION DE OBRA.

En la población del municipio de Soloma, departamento de Huehuetenango, siendo las catorce horas con treinta minutos del día treinta y uno de octubre del año dos mil diecisiete, reunidos los integrantes de la COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRAS, conformada por los señores: Gregorio López Joaquín, Alcalde Municipal, Genaro León Tomás, Síndico Primero, Martín Salvador Martínez González, Concejal Primero Municipal, Esteban Martín Rodas, Concejal Segundo Municipal, señor Felipe Gómez y Gómez, Encargado del proyecto: MEJORAMIENTO CANCHA POLIDEPORTIVA ESTADIO MUNICIPAL (COLOCACIÓN DE DRENAJE FRANCES Y ENGRAMILLADO), SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO, estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección San Pedro Soloma, en su orden Onelia Alejandra Casuy Ramírez, Rosa Lisset González Fernández, Carlos Rolando Nolasco José y Secretario Municipal José Luis Alonzo Nolasco que certifica, con el objeto de dejar constancia de la recepción del proyecto finalizado, procediéndose de la manera siguiente: -----

PRIMERO: El señor Alcalde Municipal a los asistentes hace de su conocimiento, que el motivo de la presencia en este lugar, es para proceder a la recepción del proyecto: MEJORAMIENTO CANCHA POLIDEPORTIVA ESTADIO MUNICIPAL (COLOCACIÓN DE DRENAJE FRANCES Y ENGRAMILLADO), SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO, la que previa solicitud presentada por el encargado del proyecto ante el Ingeniero Supervisor de Obras Municipales Martín Pedro Lucas, hizo de su conocimiento sobre la finalización de los trabajos acordado; e informe rendido por el Ingeniero Supervisor de Obras Municipales al Honorable Concejo Municipal, en donde manifiesta la culminación total del proyecto y de haberse cumplido con todas las especificaciones técnicas establecidas en planificación.-----

SEGUNDO: Con base en lo anterior, la Comisión Receptora procede a un recorrido en la obra, estableciéndose que la misma se encuentra totalmente finalizada y a satisfacción, por lo que se DA POR RECIBIDA la misma, agradeciendo a los Estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección San Pedro Soloma, en su orden Onelia Alejandra Casuy Ramírez, Rosa Lisset González Fernández, Carlos Rolando Nolasco, por el apoyo en la ejecución del proyecto.-

TERCERO: No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha, cuarenta y cinco minutos después de su inicio, la que previa lectura se firma para que conste. Damos fe.-

Y; para remitir a donde corresponde para los efectos legales, se extiende, firma y sella la presente en el municipio de Soloma del departamento de Huehuetenango, a tres días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.


José Luis Alonzo Nolasco
Secretario Municipal



Visto Bueno:


Carmelino Felipe Diego
Alcalde Municipal Acc.



La Honorable Corporación Municipal

San Pedro Soloma

Otorga el
presente

DIPLOMA

de

Reconocimiento

A: *Rosa Lisset González Fernández*

Por su valiosa participación en la Ejecución del Proyecto de Remodelación de áreas para la recreación y deportes, instalación de drenajes tipo francés y engramillado del campo de fútbol, del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Dado en San Pedro Soloma, a los 03 días del mes de noviembre de 2017




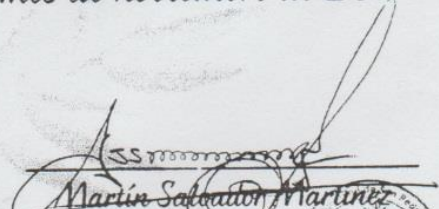


Gregorio López Joaquín
Alcalde Municipal






José Luis Alonzo Nolasco
Secretario Municipal




Ervin Ramón Díaz
Director Municipal de Planificación



Martín Salvador Martínez
Concejal Primero



Martín Humberto Martínez
Director Financiero Municipal





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 20 de abril de 2,018.

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

Estimado Director:

Hacemos de su conocimiento que la estudiante: **Rosa Lisset González Fernández.**

CUI: **2464038371308**

Registro Académico (carné): **200750209**

Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de:

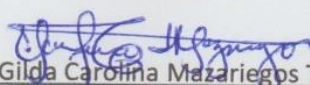
EPS (X) TESIS ()

Titulado: "Diseño motivacional de incentiviación docente y estudiantil para mejorar la seguridad escolar del Instituto Nacional de Educación Básica de la aldea de Yacxap, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que se le asigne fecha de **EXAMEN PRIVADO.**


Lic. Rigoberto Ramón González Díaz
Nombre y firma del ASESOR


Lic. Erick Ronaldo Castillo
Nombre y firma REVISOR 1


Lic. Gilda Carolina Mazariegos Tánchez
Nombre y firma REVISOR 2

mygo/sdjda