

Thelma Yolanda López López

**Manual De Funciones, Derechos y Obligaciones de los Colaboradores
Del Instituto Municipal Miguel Soto Barillas.**

Asesora: Licda. Rita Del Rosario Flores Gil



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Guatemala, octubre de 2018.

Este informe fue presentado por la autora como trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- previo a obtener el grado de Licenciada en Pedagogía y Derechos Humanos.

Guatemala, octubre de 2018.

Índice

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo I Diagnóstico	1
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	3
1.1.2 Composición social	5
1.1.3 Desarrollo histórico	5
1.1.4 Situación económica	11
1.1.5 Vida política	13
1.1.6 Concepción filosófica	15
1.1.7 Competitividad	15
1.2 Análisis Institucional	16
1.2.1 Identidad institucional	16
1.2.2 Desarrollo histórico	20
1.2.3 Los usuarios	23
1.2.4 Infraestructura	24
1.2.5 Proyecto social	25
1.2.6 Finanzas	27
1.2.7 Política laboral	28
1.2.8 Administración	30
1.2.9 El ambiente institucional	36
1.2.10 Otros aspectos	36
1.3 Listado de carencias/deficiencias/fallas	37
1.4 Nexo/razón/conexión con la institución avalada	37
1.5 Análisis Institucional (avalada)	37

1.5.1	Identidad institucional	37
1.5.2	Desarrollo histórico	42
1.5.3	Los usuarios	45
1.5.4	Infraestructura	45
1.5.5	Proyecto social	46
1.5.6	Finanzas	46
1.5.7	Política laboral	47
1.5.8	Administración	48
1.5.9	El ambiente institucional	49
1.5.10	Otros aspectos	49
1.6	Listado de carencias/deficiencias/fallas	50
1.7	Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis acción	51
1.8	Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción	54
1.9	Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta	57
	Capítulo II Fundamentación teórica	60
2.1	Fundamentación teórica	60
2.2	Fundamentos legales	68
	Capítulo III Plan de acción	71
3.1	Título del tema	71
3.2	Problema seleccionado	71
3.3	Hipótesis acción	71
3.4	Ubicación geográfica de la intervención	71
3.5	Unidad ejecutora	71
3.6	Justificación de la intervención	72
3.7	Descripción de la intervención	72
3.8	Objetivos de la intervención: general y específicos	73
3.9	Metas	73
3.10	Beneficiarios	73
3.11	Actividades	74

3.12	Cronograma	74
3.13	Técnicas metodológicas	74
3.14	Recursos	75
3.15	Presupuesto	76
3.16	Responsables	76
3.17	Evaluación de la intervención (formato)	
Capítulo IV Ejecución y sistematización de la intervención		77
4.1	Descripción de las actividades realizadas	77
4.2	Productos, logros y evidencias	79
4.3	Sistematización de las experiencias	195
4.3.1	Actores	196
4.3.2	Acciones	197
4.3.3	Resultados	197
4.3.4	Implicaciones	198
4.3.5	Lecciones aprendidas	198
Capítulo V Evaluación del proceso (instrumentos, lista de cotejo)		200
5.1	Del plan diagnóstico	200
5.2	De la fundamentación teórica	200
5.3	Del diseño del plan de intervención	201
5.4	De la ejecución y sistematización de la intervención	201
5.5	Evaluación final del EPS	201
Capítulo VI Voluntariado		203
6.1	Plan de acción a realizar	204
6.2	Sistematización (descripción de la acción realizada)	208
6.2.1	Etapa de organización	209
6.2.2	Etapa de Preparación	210
6.2.3	Etapa de ejecución	211

Conclusiones	218
Recomendaciones	218
Bibliografías o e-grafías	219
Apéndices	223
a) Plan general de EPS	224
b) Plan de diagnóstico	226
c) Instrumentos de evaluación (listas de cotejo)	234
Apéndice 1	
Fotografías de la socialización del proyecto	239
Apéndice 2	246
Fotografías del proyecto de voluntariado	246
Anexos	260

Indice de Cuadros	51
Cuadro 1. Problematización	52
Cuadro 2. Pregunta Problema y la hipótesis	52
Cuadro 3. Priorización	54
Cuadro 4. Problema seleccionado	57
Cuadro 5. Viabilidad	57
Cuadro 6. Factibilidad	58
Cuadro 7. Cronograma de actividades del proyecto	74
Cuadro 8. Presupuesto del proyecto	75
Cuadro 9. Presupuesto general de EPS	76
Cuadro 10. Descripción de actividades realizadas y resultados	77
Cuadro 11. Cronograma del voluntariado	207
Cuadro 12. Horario de actividades del voluntariado	211
Cuadro 13. Presupuesto de refrigerio del voluntariado del día 14	211
Cuadro 14. Insumos varios	211
Cuadro 15. Presupuesto del día 15 de agosto voluntariado	213
Cuadro 16. Insumos varios del día 15 de agosto voluntariado	213
Cuadro 17. Responsabilidades por epesista	214
Cuadro 18. Plan general de EPS	223
Cuadro 17. Cronograma del Plan de Diagnóstico	227

INDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Mapa de la Municipalidad de San Miguel Petapa	3
Gráfica 2. Estructura de la Municipalidad de San Miguel Petapa	32
Gráfica 3. Estructura del organigrama del IMMSB	42

Resumen

El informe del ejercicio profesional supervisado, consistió en la elaboración de un “Manual de Funciones, Derechos y Obligaciones de los Colaboradores del Instituto Municipal de Educación Básica” a Cargo de la Unidad de educación de la municipalidad de San Miguel Petapa, mismo que fue realizado en el instituto Municipal de Educación Básica “Miguel Soto Barillas”, ubicado en la tercera calle cero guion cuarenta, zona uno.

La metodología que se empleó en el proceso fue la observación, la entrevista, análisis documental, mismos que fueron de gran ayuda en la recopilación de datos e información necesaria y verídica para la elaboración del presente informe.

Los principales resultados obtenidos fueron:

La participación activa y voluntaria del personal del Instituto Municipal de Educación Básica

La encargada de la Unidad de educación de la municipalidad de San Miguel Petapa cuenta con un manual de funciones, derechos y obligaciones de los colaboradores, mismo que puede adaptar a los institutos de educación básica.

Las autoridades administrativas del Instituto Municipal “Miguel Soto Barillas” del municipio de San Miguel Petapa cuenta con un manual de funciones, derechos y obligaciones

Introducción

El presente estudio es denominado “Manual de Funciones, Derechos y Obligaciones de los Colaboradores del Instituto Municipal de Educación Básica Miguel Soto Barillas” a cargo de la Unidad de Educación de la Municipalidad de San Miguel Petapa, realizado en el instituto de educación básica de marzo del dos mil diecisiete al dos mil dieciocho.

Capítulo I Diagnóstico: contiene información sobre el contexto en el que se describe el entorno de la municipalidad de San miguel Petapa, entre estos aspectos se mencionan: geográfico, social, histórico, económico, político, etc. así como el análisis institucional por medio del cual se describe el estado, funcionalidad y la realidad situacional en que ese encuentra la institución avaladora y avalada, se obtuvo a través de técnicas de investigaciones y sus respectivos instrumentos.

Capítulo II Fundamentación Teórica: La cual se basa en los contenidos que relacionan la hipótesis acción, entre estos están: los derechos humanos, comunidad educativa, Ministerio de Educación, funciones, docente, proyecto, diagnóstico, proyecto, pedagogía manual y su clasificación, puesto de trabajo, trabajador, obligación, entre otros.

Capítulo III Plan de Acción o de la Intervención (proyecto): consiste en el diseño de la investigación, en el que se incluyen el título del proyecto, la hipótesis acción considerando que es el centro de este trabajo, el problema seleccionado, la ubicación geográfica de la intervención, el directivo ejecutor, la unidad ejecutora, la descripción de la intervención, la justificación de la intervención, los objetivos, las actividades a realizar, el cronograma, los recursos, el presupuesto y el formato de instrumento de control de la intervención.

Capítulo IV Ejecución y Sistematización de la Intervención: en este capítulo se desarrolla la descripción de las actividades realizadas, productos, logros y evidencias, la sistematización de las experiencias, los actores, las acciones, los resultados, las implicaciones y las lecciones aprendidas en lo profesional, académico, político, social y económico.

Capítulo V Evaluación del Proceso: consiste en la presentación de evidencias de instrumentos utilizados y los resultados, del diagnóstico, fundamentación teórica, del diseño del plan de intervención, de la ejecución y sistematización de la intervención.

Capítulo VI: se presenta la actividad de voluntariado con enfoque ambiental, la cual consiste en detectar un área apropiada para la plantación de árboles, beneficiando a los habitantes de una comunidad y al medio ambiente.

Además este informe tiene sus respectivas conclusiones como base fundamental de los objetivos el plan acción, sus recomendaciones para la sostenibilidad, con copia de compromiso de las autoridades del centro educativo y municipalidad del municipio, tiene sus respectivas bibliografías, apéndice con el plan general de PS, los instrumentos de evaluación que se utilizaron y anexos que son los documentos y cartas que se utilizaron para realizar y socializar el proyecto.

CAPITULO I

DIAGNÓSTICO

1.1. Contexto

1.1.1. Ubicación Geográfica

El municipio de San Miguel Petapa se encuentra situado en la parte sur del departamento de Guatemala, en la región I o Región Metropolitana. Se localiza en la latitud 14° 30' 06" y en la longitud 90° 33' 37". Limita al Norte con el municipio de Villa Nueva Guatemala; al Sur con el lago de Amatitlán Guatemala; al Este con el municipio de Villa Canales Guatemala; y al Oeste con el municipio de Villa Nueva Guatemala. Se ubica a una distancia de 20 kilómetros de la ciudad capital (Cardoza, 2009).

Cuenta con una extensión territorial de 30 km², se encuentra a una altura de 1285 metros sobre el nivel del mar, el clima del municipio es templado y agradable. Posee un promedio de temperatura de 20 grados centígrados, humedad del 50%. Dentro de los recursos naturales se mencionan:

Accidentes orográficos

San Miguel Petapa, carece de volcanes, posee un valle, llamado "La Majada", el cual fue cedido por el Gral. Justo Rufino Barrios, a los menores de edad de ese municipio, como parte de su patrimonio en el año 1911. En el municipio se encuentran varios cerros, que se constituyen en parte del patrimonio natural del lugar. Los cerros que se encuentran en la jurisdicción del municipio están: Pajal El encinal, Monterrico, Cerro Gordo, La Cerra, La Península "El Sauzal".

Accidentes hidrográficos

Los ríos Pinula, Villa Lobos, y Platanitos o Sucio, éstos de menos caudal, se unen al río Villa Lobos, para desembocar en el Lago de Amatitlán, todo esto de norte a sur. El Río Villa Lobos, sirve de límite con el municipio de Villa Canales. Hay riachuelos, quebradas, y algunos manantiales, entre ellos: Ojo de Agua: del cual se obtiene agua potable, para ser distribuida entre la población local y compartida con la ciudad capital.

Aspectos topográficos

La altura sobre el nivel del mar oscila entre 1,250 y 1,500 MSNM. El territorio es plano y un 25% son montes y cerros cultivables. El suelo es fértil, por lo que es cultivable, es además aluvial, pues está formado por materiales transportados por el agua y el viento, depositados en lagos y ríos. El suelo no se usa apropiadamente porque tiene vocación forestal para cultivos perennes, pastoreo, reservas naturales y parques.

Flora

Cuenta con una variedad de árboles madereros como: ciprés, pinabete, cabo de hacha, cedro, pino, caoba. Flores ornamentales como: velo de novia, begonia, quince años, margaritas, violetas y distintas clases de árboles frutales.

Fauna: con variedad de animales como: ganado vacuno, bovino, porcino, caballar, caprino, aves de corral, se pueden mencionar además animales silvestres como: conejos, zorrillos, ardillas, palomas, chontes, etc (Cardoza, 2009).

Mapa

Gráfica No. 1

Municipalidad de San Miguel Petapa, Guatemala



Fuente: Google. (s.f.) [Mapa de San Miguel Petapa, Guatemala en Google Maps]. Accesado el 04 de Julio, 2017, de: <https://goo.gl/MK61ow>

1.1.2. Composición Social

Organización territorial

San Miguel Petapa es uno de los 17 municipios de Guatemala, se reconocen aproximadamente 69 lugares poblados, entre ellos: colonia, pueblo, aldea, finca, caserío, asentamiento, residenciales, condominios y parajes.

Organización funcional

- **Etnia:** El grupo étnico predominante es el ladino y una minoría indígena con descendencia poqomam y mestiza.

- **Ocupación de los habitantes:** en la mayor parte el desempeño de los habitantes se ubica en comercios, compra y venta de granos básicos, frutas y verduras, etc. Trabajan en maquilas, oficinas públicas y privadas, los agricultores se dedican a cultivar la tierra, la crianza y cuidados de ganado bovino, caballar y aves de corral.
- **Producción y distribución de productos:** dentro de la producción se cosecha pepino, tomate, lechuga, fresa, cebolla, brócoli, maíz y frijol, mango y café, se exportan semillas y productos agrícolas a la capital y departamentos, los productos son exportables tanto para el interior como para el exterior del país.
- **Agencias educacionales:** las principales entidades educativas: Escuela Oficial Rural Mixta, Jornada Matutina y Jornada vespertina; Escuelas del área rural: Escuelas de PRONADE; Colegios: Instituto de Educación Básica y Diversificado por Cooperativa, Liceo Villa Hermosa, Liceo Práctico Comercial, Liceo Jireh, Liceo Clásico, Colegio Integral Americano, ISEA, Academia de Corte y Confección, Academias de Computación e Internet, Colegio Evangélico “Brazo Fuerte”, Colegio Centro de Estudios Mercadológicos y Publicitarios, Academias de Belleza.
- **Agencias sociales de salud y otras:** cuenta con Centro de Salud, Centro Médico, Centros Odontológicos, Centro de Salud, Oficina Municipal de Planificación, Laboratorio de Entomología, Veterinaria.
- **Vivienda:** la construcción de las viviendas se observa de distintos materiales, entre los cuales se pueden mencionar ladrillo, block, madera, techo de lámina, teja o terraza, piso de cemento, cerámico, casas de dos y tres niveles.
- **Centros de recreación:** el municipio de San Miguel Petapa cuenta con el Balneario San Miguel, Parque Central Balneario, Coliseo, Polígono de Tiro, Parque Ecológico La Cerra.

- **Grupos religiosos:** se encuentran grupos católicos, Cristianos Evangélicos, Adventistas del Séptimo Día, Grupos de Mormones.
- **Asociaciones sociales y clubes:** Asociación de Ganaderos y Agricultores Petapeños, Clubes Deportivos de San Miguel Petapa (Masculino- Femenino). Casa de la Cultura.
- **Costumbres y tradiciones:** se destacan, el baile de los fieros, el baile de Don Chinto, Ferias patronales de la Virgen de Dolores segunda semana de febrero y San Miguel Arcángel el 29 de septiembre. Una tradición entre los ladinos del municipio, es la Danza de las Flores, que consiste en una danza en donde todos los participantes dan vueltas alrededor, mientras la música y los versos son recitados al mismo tiempo. San Miguel Petapa conserva y transmite, sus costumbres y tradiciones de generación en generación, a pesar de la llegada de personas del extranjero que únicamente dificultan la identidad de los habitantes. Las festividades de fin de año se celebran con tradicionales convivios navideños. El 25 de diciembre se realiza el popular Baile de Disfraces, hay diversión para niños y adultos, quiénes aún desvelados danzan al compás de un conjunto de música y los enmascarados o disfrazados inician el recorrido a las 8:00 horas y finaliza con la premiación alrededor de las 18:00 horas. (Villeda. 2012).

1.1.3. Desarrollo histórico

La asamblea Nacional constituyente del Estado de Guatemala, por decreto del 8 de noviembre de 1839, formó el Distrito Federal de Amatitlán: 1° La Ciudad de Amatitlán, San Cristóbal, Palín, Villa Nueva, San Miguel Petapa y Santa Inés Petapa donde todos los lugares anexos a estas poblaciones, compondrán un distrito independiente para el gobierno político, y será a cargo de un teniente corregidor, que ejercerá sus funciones con arreglo a la ley. 2° En el mismo distrito se establecerá un juez de 1ª instancia para la administración de justicia. El distrito cambió nombre y categoría a departamento, conforme al acuerdo del Ejecutivo del 9 mayo 1,866.

El Acuerdo Gubernamental del 3 de junio de 1912 demarcó la jurisdicción del Pueblo Viejo (hoy Villa Canales), Con el objeto de demarcar la jurisdicción del nuevo municipio del Pueblo Viejo y de que el de San Miguel Petapa tome más incremento, El Presidente Constitucional de la República, Acuerda:

1° Que en lo sucesivo pertenezcan al municipio de Pueblo Viejo, las siguientes aldeas y caseríos: Pueblo Viejo, Canchón, La Concha, Fraijanes, Durazno, Los Verdes, Colmenas, El Tablón, Rabanales, Planes de la Laguna, Cerritos, Barillas y Santa Rosita.

2° Formarán el municipio de San Miguel Petapa, las siguientes aldeas y caseríos: San Miguel Petapa, Santa Inés, Boca del Monte, Chichimecas, Cerro Pelado, Rustrían y Cumbre de San Nicolás. El antiguo departamento de Amatitlán fue suprimido por decreto legislativo 2081 del 29 de abril de 1,935, el 2 de mayo de ese año: Considerando: que es conveniente para los intereses del país la supresión del departamento de Amatitlán, por Tanto, Decreta: Artículo 1°- Se suprime el departamento de Amatitlán. –2° Los municipios de Amatitlán, Villa Nueva, San Miguel Petapa y Villa Canales quedan incorporados al departamento de Guatemala, y los de Palín y San Vicente Pacaya al de Escuintla.

3° El Ejecutivo dictará las medidas del caso para el cumplimiento del presente decreto, que entrará en vigor el 1° de julio del corriente año. Entre los acuerdos gubernamentales, que se refieren a Petapa, figuran: 4 mayo 1,912: El Presidente Constitucional de la república, -Acuerda: Que la cabecera del Municipio de Santa Inés se traslade a Pueblo Viejo y que se agreguen a su jurisdicción las aldeas de Santa Inés, Chichimecas, Cerritos, Fraijanes y Canchón, que han pertenecido a San Miguel Petapa. El Jefe Político de Amatitlán dió sus órdenes para los efectos de este acuerdo. Comuníquese: -La actual aldea La Libertad se la cual se denominaba Hincapié.

Por acuerdo gubernamental del 25 de septiembre de 1,920 pasó de Petapa a la entonces municipalidad de la Villa de Guadalupe del Depto. Guatemala. Dicha disposición se revocó a solicitud de los vecinos de Boca del Monte, lo que se accedió por el del 18 marzo de 1,922, mientras que el del 29 de octubre de 1,956 acordó la segregación y su anexión al municipio de Guatemala. (Villela, 2012).

El acuerdo del 3 mayo 1927 dispuso, a solicitud de la municipalidad de Villa Canales, anexar a dicha circunscripción el terreno en que se encontraba la Comandancia de la División Canales, la estación ferroviaria de Morán y casas circunvecinas. Fue modificado por el del 10 de septiembre de 1,927: Con vista de lo informado por la comisión nombrada al efecto, El Presidente de la República, Acuerda: Que la línea divisoria entre los municipios de Villa Canales y San Miguel Petapa, departamento de Amatitlán, sea la siguiente: El camino nuevo desde su bifurcación con el antiguo, hasta el pie de la cuesta del primero, que queda atrás de la estación del ferrocarril: de allí por la calle, hasta el antiguo cauce del río Tuluja; y luego, éste que hoy está señalado con calle, línea recta hasta el río que forman el Villalobos y el Morán.

En los términos anteriores se modifica el acuerdo del 3 de mayo del año en curso. Comuníquese. Este acuerdo fue modificado, a su vez, por el del 4 de octubre de 1,928, en vista de la solicitud de don Moisés Zamora, disponiéndose que la finca Morán se agregue al municipio de Villa Canales. Por su parte, el acuerdo gubernamental del 27 de agosto de 1,935 se agregó la aldea Chichimecas de Petapa y se anexo al municipio de Villa Canales.

Reiterando que las siguientes referencias son al antiguo poblado, el fraile irlandés Tomás Gage, quien vivió en el país entre 1,625 y 1,637, se refirió a Petapa: Al occidente de los valles de Mixco y de Pínula hay otros dos pueblos más grandes que Mixco y Pínula, llamados Petapa y Amatitlán, hasta donde hay en medio del valle algunos parajes donde es necesario subir y bajar, que ellos llaman barrancas o quiebras, donde se encuentran arroyos y hermosas vertientes, así como hierbas para el sustento de las ovejas y ganado mayor.

Petapa es un pueblo que al inicio contaba con cerca de quinientos habitantes muy ricos y que permiten a los españoles vivir entre ellos, de quienes han aprendido a vivir y a hablar con las gentes. Por este pueblo se pasa para venir de Comayagua, San Salvador, Nicaragua y Costa Rica, y la frecuencia de los pasajeros lo ha enriquecido. Está considerado por uno de los pueblos más agradables de todos los pertenecientes a

Guatemala, por su proximidad a un lago de agua dulce donde hay una gran cantidad de peces y, particularmente, cangrejos y otra especie de pescado que se llama mojarra, parecido al sargo en la figura y en el gusto, con la diferencia de no ser tan grande (Municipalidad de San Miguel Petapa, 2015).

Hay en este pueblo cierto número de indios a quienes se encarga la pesca para surtir la ciudad de Guatemala, y están obligados de mandar todos los miércoles, viernes y sábados la cantidad de cangrejos y mojarras, que el corregidor y los otros magistrados, que son ocho, les hayan impuesto para cada semana.

“Petapa se llama así por la reunión de dos palabras indianas, la una Pet, que significa estera y la otra Thap, que quiere decir agua, porque siendo una estera la que forma principalmente la cama de los indios, en nombre de Petapa propiamente dicho quiere decir cama de agua, en razón de que el agua del lago está llana, mansa y quieta. Este municipio tomó el nombre de San Miguel por estar bajo la advocación de dicho santo (Municipalidad de San Miguel Petapa, 2015; Villela, 2012).

Sucesos Históricos Importantes

A una media legua de este pueblo existe una rica hacienda y un molino de azúcar, que pertenece a uno llamado Sebastián de Sabaletas, vizcaíno. Todos los años fabrica una gran cantidad de azúcar, vendiendo una parte en el país y exportando el resto a España. Por lo regular se encuentran en su hacienda sesenta esclavos y da en su casa muy buenas comidas, lo que le hace pasar por generoso y magnífico; Así es que se dice que posee a lo menos quinientos mil ducados. A media legua de su casa se encuentra un ingenio de azúcar llamado vulgarmente trapiche, propiedad de los agustinos de Guatemala, donde hay cerca de veinte esclavos; se llama trapiche, porque con las máquinas que allí existen no se puede moler una cantidad de azúcar tan grande, como con uno de los molinos que los españoles llaman ingenios (Municipalidad de San Miguel Petapa, 2015; Villela, 2012).

Por 1690, el capitán don Francisco Antonio de Fuentes y Guzmán en su Recordación Florida hizo una descripción de los poblados del entonces valle, en que se refirió al curato de Petapa: Queda asentado antes de ahora, como el Lugar de San Miguel Petapa fue numerosísimo de pueblo perteneciente al señorío del cacique Cashualam, uno de los Señores que llamaron de las cuatro cabeceras y que como príncipe libre no pagaba feudo, ni conocimiento a otro; y era casa y linaje con que emparentaban los reyes del Quiché, Cakchiquel y de Zutujil. Y siendo así como fue uno de los que se dieron de paz a la obediencia católica, también por esta razón el pueblo de San Miguel Petapa es uno de los antiguos y primeros curatos de indios que hay en la grande extensión de este Valle de Guatemala. Yace su situación a la parte del este sudeste respecto a la situación de Guatemala, en un valle circunvalado de montes, que su eminente altitud le asombra algo y hace su sitio húmedo, ayudado con lo umbroso de la participación de las aguas procelosas de la Sierra de Canales.

En este pueblo como en el de Santa Inés y el de Amatitlán, San Cristóbal, Mixco, Pínula y Las Vacas, hay mucha vecindad de españoles y otros ladinos, mulatos, mestizos, negros e indios naboríes; que estos están sujetos en lo espiritual a el cura del Valle de las Vacas, que es antiquísimo, y antes de su separación de la Santa Iglesia Catedral de Guatemala, por cuya razón podrá decirse, que no se quitaron a el clero directamente, sino que se separaron; si bien no dejará de ser queja del clero, ni menos culpable en el reverendo obispo don Francisco Marroquín, no haber dejado algunos curatos de estos del valle en los clérigos que los administraban, siquiera cinco en los padres Francisco Hernández, Juan Orozco, don Juan Alfonso, don Francisco de Peralta y Pedro Martín, que entonces era cura de la Catedral de Guatemala, que entonces todos administraban los pueblos antes de la llegada de la religión de Nuestra Señora de las Mercedes, San Francisco y Santo Domingo, y no que en toda la comodidad del Valle no obtiene el clero otro curato, ni el reverendo obispo alguno de clérigo; a donde salir la recreaciones, por el peligro y molestia de los caminos, lejanía de Guatemala, que dista nueve leguas y estuvo largo tiempo sin otra administración más que los feligreses del río de las Vacas, con una ermita de Nuestra Señora del Carmen, hasta que el reverendo obispo don Juan de Santo Mathía le agregó los españoles, mestizos, mulatos, negros e indios naboríes de los pueblos de Petapa, Santa Inés, Pínula y Mixco, exceptuando los de Amatitlán y San

Cristóbal, y se erigió, como ya llevamos expresado, iglesia aparte en el pueblo de Petapa y con título de la Inmaculada Concepción de Nuestra Señora (Municipalidad de San Miguel Petapa, 2015).

El pueblo de San Miguel Petapa compone su república del número de setecientos dos tributarios, de la nación e idioma Pocomán, en que los religiosos de Santo Domingo los administran; y para ello, estos indios que en muchos tratos, especialmente en las cosechas de trigo y maíz, venta continuada de frutas, pescado, alquiler de bestias de carga a pasajeros, por él hacen su jornada de las provincias orientales a Guatemala, y en lo que por su trabajo personal perciben de los dueños de labores de pan para llevar.

Tiene una insigne iglesia así por el arte, como por el material que la compone, con excelentes campanas, y en su testera un costoso y gran retablo de pulida simetría y otros colaterales de particulares cofradías, adornados con ricos y aseados ornamentos y remudas de altares, lámparas de plata, con otras piezas de la materia para el servicio de la iglesia, que no echa menos el adorno de otras en Custodias, cálices, patenas, vinajeras, candeleros, blandones, ciriales, cruces portátiles y de manga, atriles y incensarios, con frontal de plata de martillo, como muchas iglesias del Valle los tienen, y decía un devoto político recién venido de México, viendo el adorno de las iglesias de los pueblos y los de la ciudad de Guatemala, en México se saca la plata y en Guatemala se logra, porque afirmaba no haber visto en aquel reino tanta riqueza en los templos. (Municipalidad de San Miguel Petapa, 2015).

Primeros Pobladores

Los primeros pobladores de San Miguel Petapa fueron don Blas de Barillas, Domingo Juarros, Francisco Antonio de Fuentes y Guzmán, Dionisio de Betancourt.

Personalidades Presentes y Pasadas

Encontrándose presente a los Maestros: José Humberto Escobar Gálvez, actualmente Alcalde, Don Edgar Amílcar Lemus Portillo, quien creó la Biblioteca Municipal que lleva su nombre, también autor de una matemática elemental; Municipio de San Miguel Petapa, en el certamen de belleza celebrado en la feria septembrina de la Ciudad de los Altos Quetzaltenango en 1998; Claudia Lucrecia Recinos Flores, obtuvo el centro de Reina Nacional; el Doctor William Eleazar Lemus González, ha producido medio centenar de obras lo que le ha valido para que le fueran otorgados múltiples premios a nivel nacional como internacional entre los que se pueden mencionar el otorgado por el círculo de escritores y poetas de New York, el premio Miguel Ángel Asturias (Villela, 2012).

Lugares Turísticos

Entre los lugares y centros turísticos que son el orgullo del municipio se mencionan: Salón Municipal, Balneario San Miguel, Polígono de Tiro, Parque Central, Parque ecológico, Coliseo (Villela, 2012).

1.1.4. Situación económica

Comunicaciones

El municipio de San Miguel Petapa cuenta con sistema telefónico, líneas domiciliarias de las empresas Telgua y Tigo, telefonía celular, correos y telégrafos, King Express, Western Unión, Internet, Fax y TV Cable (Cardoza, 2009).

Ocupación.

De la población económicamente activa (PEA) se menciona:

- **Sector Primario (Industrial):** empresarios, comerciantes, carpinteros, herreros, talabarteros, panaderos.
- **Sector Secundario (Agrícola):** agricultores, avicultores, agrónomos forestales.
- **Sector Terciario (Servicios):** policías, bomberos, maestros, enfermeras, médicos, pilotos, Producción y distribución de productos café, banano, maíz (Villela, 2012).

Ubicación socioeconómica de la población

- **Educación:** agencias educacionales escuelas preprimaria, escuela primaria, institutos básicos y diversificados, colegios y extensión universitaria de la rural.
- **Salud:** agencias sociales de salud, centros de salud, clínicas y sanatorios.
- **Viviendas:** construidas de block y terraza, ladrillo, prefabricadas, de madera.
- **Recreación:** centros recreativos y deportivos Parque Regional Municipal “La Cerra”, el Estadio Municipal Julio A. Cobar.

Servicios de Transporte

Se cuenta con transporte extraurbano, mototaxi, bicitaxi, bicicletas.

1.1.5. Vida política

Gobierno Local

Está conformado por la alcaldía, que representa el poder local de gestión y administración de recursos para la ejecución de proyectos de beneficio social.

Organizaciones Civiles Apolíticas

- Comité Nacional de Alfabetización CONALFA, PRONADE, Alcohólicos Anónimos
- Comité Pre-mejoramiento Comunal CPMC, Hermandades Religiosas.

Organización Administrativas

- **Aldea**
 1. Santa Inés Petapa (zona 04)
 4. El deseo (zona 01)
 5. El Centenario (zona 01)
 6. Israel (zona 02)
- **Caseríos**
 1. Galiz (zona 04)
 2. Callejón Galiz (zona 04)
 3. El Cerro (zona 04)
 4. El Encinal (zona 04)
 5. El frutal (zona 07)
 7. Santa Teresita 5 (zona 02)
 8. Portal de Santa Inés (zona 04)
 9. Semillas de Paz (zona 04)
 10. Los Álamos (zona 06)
 11. Aguilar Hernández (zona 07)
 12. Villa Hermosa (zona 07)
 13. Prados de Villa Hermosa (zona 07)
- **Colonias**
 1. Exclusivas Villas de Petapa (zona 01)
 2. Villas de Petapa (zona 01)
 3. Villas Alboradas 1, 2, 3 y 4 (zona 01)
 14. Brisas de Gerona 1,2 y 3 (zona 08)
 15. San Antonio (zona 09)
 16. El Bosque (zona 09)
 17. Cendisto (zona 09)

18. Santa Teresita 04 (zona 09)
19. Israel Poniente (zona 09)
20. Papalha (zona 09)
21. El Cortijo (zona 10)
22. Santa Teresita 2 (zona 10)
23. Villas de Santiago (zona 10)
24. Las Margaritas (zona 10)
25. San José (zona 10)
26. Luisa Alejandra 1y 2 (zona 10)
27. El Rosario (zona 1)
28. Ribera del Río (zona 10)

- **Condominios**

1. Las Joyas 1, 2 y 3 (zona 1)
2. Santa Inés (zona 3)
3. Quebradas de San Miguel (zona 3)
4. Los Alamos 1,2 (zona 6)
5. Villas de Málaga (zona 6)
6. Llanuba (zona 6)
7. La Castellana (zona 10)
8. Los Arcos (zona 11)

- **Residenciales**

1. Valles de San Miguel 2 (zona 2)
2. Los Eucaliptos 1y 2 (zona 3)
3. Los Pinos (zona 3)
4. Casuarinas (zona 3)
5. Sol de los Álamos (zona 6)
6. Prados de los Álamos (zona 6)
7. Villas de los Álamos (zona 6)
8. Jardín de los Álamos (zona 6)
9. Los Nuevos Álamos 1, 2,3 (zona 6)

10. Las Rosas (zona 6)
11. Esmeralda 1,2 (zona 7)
12. Petapa 1, 2 (zona 7)
13. Fuentes del Valle 1 (zona 7)
14. Altos de Fuentes del Valle 1,2 (zona 7)
15. Cañadas de Petapa (zona 8)
16. Alcázar (zona 8)
17. Prados de San Miguel 1, 2,3 (zona 8)
18. Gerona (zona 8)
19. Rincón Oriental (zona 8)
20. Villas de San Lázaro (zona 9)
21. San Miguel (zona 10)
22. Villas de Guillén (zona 10)
23. Valles de Petapa (zona 10)
24. Valles de María (zona 10)
25. Prados de Sur (zona 11)
26. Valles de San Miguel (11)
27. Cañadas de Río (zona 13)
28. Jardines de la Mansión (zona 13)

- **Parajes:**

1. Las Palmas (zona 2)
2. Puente Piloto (zona 05)
3. Taltic (zona 10)
4. Zamora (zona 10)
5. Playa de Oro (zona 11)

- **Fincas:**

1. El Nilo (zona 3)
2. El Carmen Guillén (zona 10)

3. El Tempisque (zona 11)
4. El Zare (zona 11)
5. Bebedero (zona 11)
6. San Mateo (zona 11)
7. La Voladora (zona 11)
8. Ajial (zona 11)
9. Sauzal (zona 11)
10. La Majada o la Cerra (zona 12)

11. Guayabon (zona 12)

- **Lotificación:**

1. Los Álamos (zona 6)

- **Granjas:**

1. Gerona (zona 8)
2. Joyas (zona 8) Cerros:
3. Cerro Gordo (zona 11)

1.1.6. Concepción filosófica

En el municipio de San Miguel Petapa existen grupos religiosos católicos, evangélicos, grupo de mormones, adventistas del séptimo día.

En el caso de la Iglesia católica es muy devota en sus actividades religiosas, presenta actividades en la celebración de cada uno de sus Santos, especialmente con su patrono san Miguel Arcángel.

1.1.7. Competitividad

No existe ninguna otra institución que preste los mismos servicios en el municipio en similares puede ser únicamente en el área educativa donde se pueden observar instituciones de educación preprimaria, primaria y secundaria; de las cuales son en su mayoría instituciones del estado.

Lista de carencia contextual

- Escasa vigilancia en las calles por parte de la PNC.

- Pocas unidades de transporte público hacia algunas colonias del municipio.
- Escaso personal médico en los centros de salud.
- Falta de mejoramiento en las calles menos transitadas
- Escaso acceso a servicios bancarios.

1.2. Análisis Institucional

1.2.1. Identidad institucional

Nombre

Municipalidad de San Miguel Petapa

Localización geográfica

La Municipalidad del Municipio de San Miguel Petapa, se encuentra ubicada sobre la 1ra calle 1-56 zona 1, de San Miguel Petapa, Guatemala.

Tipo de institución

Autónoma

Autoridad o representante responsable

Alcalde municipal

Visión

Ser la entidad corporativa, que satisfaga las necesidades de la población prestando servicios de calidad y los proyectos de infraestructura, que eleven el nivel de vida de

los ciudadanos, con la objeción y optimización de recursos financieros, humanos, técnicos y materiales, por medio del presupuesto municipal en el cual se planean, organizan, integran y dirigen y controlan los recursos asignados para los servicios y obras, que permitirán lograr el bienestar común de los habitantes y el progreso del Municipio en las áreas: social, económica y de infraestructura, con el apoyo del recurso humano capaz conformado por el Honorable Consejo Municipal y el equipo de trabajo integrado por los empleados municipales, que fundamentan las actividades Municipales en valores como la eficacia, calidad, la innovación y la honradez en la prestación de los servicios, para alcanzar el desarrollo general del Municipio y sus ciudadanos.

Misión

Satisfacer las necesidades de los ciudadanos del municipio, a través de la administración eficaz de los recursos asignados en forma prioritaria para obras y servicios, que incrementen el desarrollo económico y social, mejorando la calidad de vida de las personas, que serán suministrados por el equipo de trabajo conformado por el Alcalde, Consejo y Empleado Municipal. (Municipalidad de San Miguel Petapa, 2015)

Objetivos

- **General**

El objetivo del gobierno municipal es velar por el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de San Miguel Petapa, incorporándolos paulatinamente a los beneficios del proceso de crecimiento económico y desarrollo social, lográndolo a través de la participación activa y organizada de la población (Municipalidad de San Miguel Petapa, 2015).

- **Específicos**

Impulsar el desarrollo económico y social del municipio, administrando y supliendo todas las necesidades existentes de los habitantes, sin perjuicio de que sean tópicos en el ámbito de salud, educación, vivienda e infraestructura a toda la población.

Servicios que presta

El consejo municipal aprobará los servicios que prestará la municipalidad a la población según las tarifas que se dispongan por los acuerdos aprobados legalmente en el Consejo Municipal, cuenta con un encargado de dicha unidad para la recaudación, actualización y control de los servicios municipales, y debe tener la visión de mantener la menor morosidad posible y proponer los ajustes necesarios para que no se des-actualicen las tarifas ya aprobadas. Los servicios municipales que se presentan a los vecinos son:

- Recolección de basura.
- Cementerio Municipal.
- Mercado.
- Rastro.
- Servicio de agua potables y alcantarillado.
- Plaza Pública.
- Estadio.
- Coliseo.
- Cancha de baloncesto y papi-fútbol.

Valores

La municipalidad de San miguel Petapa se basa en los valores humanos, los valores éticos, morales y espirituales, práctica que se basa en la honestidad, respeto y tolerancia y comprensión tanto con el personal como con los usuarios.

Servicios transcurriculares

La municipalidad de San Miguel Petapa fue creada por Decreto Municipal del 26 de agosto de 1911.

Vinculación con agencias nacionales o internacionales

Efectivamente la municipalidad de San Miguel Petapa gestiona donaciones y firma convenios con agencias nacionales e internacionales para obtener beneficios para el municipio y sus habitantes, por ejemplo:

- **ONGs:** realiza donaciones en materia prima
- **USAID:** capacita al personal
- **CONRED:** presta trabajo de voluntariado con la municipalidad cuando se presentan desastres naturales.
- **KOICA:** otorga becas para los directivos o concejo de la municipalidad.
- **Mancomunidad del sur:** es quien hace donativos a todas las municipalidades, recientemente donó aparatos topográficos a la municipalidad de San Miguel Petapa.

Relación con instituciones afines o similares

Cooperación: Existe cooperación entre la Municipalidad de San Miguel Petapa y otras instituciones y organizaciones mediante el apoyo económico y material, para la ejecución de actividades y proyectos de beneficio social.

- **Culturales:** Se trabaja conjuntamente con otras instituciones o asociaciones para la ejecución de actividades culturales, como conferencias, charlas, etc.
- **Sociales:** Se realizan actividades sociales con otras instituciones, por ejemplo: educativas, proyectos de salud, de agricultura, etc.

1.2.2. Desarrollo histórico

Origen

La Municipalidad de San Miguel Petapa fue fundada en tiempo de Juan de Betancourt (alcalde de ese entonces). Creada por Decreto Municipal 26 de agosto de 1911. Primeras autoridades.

Fundadores u organizadores

Las primeras autoridades en esa época se nombraron el Alcalde Primero, alcalde segundo, con un síndico y cuatro regidores, con servicio obligatorio por un año. Siendo así que el primer alcalde fue Ubaldo García Aguirre, hijo de Luciano Aguirre y el alcalde segundo José León Hernández. Además, el Consejo, trabajaba un secretario y un tesorero. El primero Secretario fue Don Francisco Aragón, y el primer tesorero fue Don Manuel Guabas.

La primera municipalidad fue ubicada en la Casona, donde funciona actualmente el Salón de Usos Múltiples, propiedad de Don Sergio Coronado.

1. Parque central de San Miguel Petapa



Fuente: (Municipalidad de San Miguel Petapa, 2015a)

2. Municipalidad



Fuente: (Municipalidad de San Miguel Petapa, 2015a)

3. Parroquia San Miguel Arcángel



Fuente: (Municipalidad de San Miguel Petapa 2016).

4. Antigua Iglesia, hoy entrada al cementerio de la localidad



Fuente: (Municipalidad de San Miguel Petapa 2016).

1.2.3. Los usuarios

La municipalidad de San Miguel Petapa mantiene una relación constante con toda la comunidad, ya que se trabaja en beneficio de todos, con la finalidad de satisfacer necesidades y carencias que sufren a diario dentro del municipio; por ende la municipalidad debe velar por la solución de estas necesidades comunitarias.

Forma de atención a los usuarios

Los usuarios que se acercan a la municipalidad de San Miguel Petapa, son atendidos por el personal administrativo, quienes brindan los servicios que se necesiten.

Actividades sociales

La municipalidad de San Miguel Petapa participa energéticamente en la realización de la feria titular, y juntamente con otros sectores de la sociedad participan en la planificación y ejecución de fiestas, desfiles y programas especiales para toda la población del municipio.

Actividades culturales

La Municipalidad de San Miguel Petapa trabaja conjuntamente con la Directiva Magisterial del municipio, en la programación de actividades culturales y concursos para los estudiantes de los distintos niveles educativos.

Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones): De parte de la Municipalidad de San Miguel Petapa, se llevan a cabo conferencias que benefician a la población, con distintos temas de apoyo.

1.2.4. Infraestructura

Descripción del espacio físico y las estructuras

La primera municipalidad fue ubicada en la Casona, donde funciona actualmente el Salón de Usos Múltiples, propiedad de Don Sergio Coronado. El área construida es de 90% y un 10% descubierta. Actualmente se encuentra en estado de conservación por el buen mantenimiento que recibe.

Edificio

- **Área construida (aproximada):** el área construida es de 90% y un 10% descubierta.
- **Estado de conservación:** es aceptable, ya que las instalaciones reciben el mantenimiento adecuado.
- **Locales disponibles:** los locales disponibles son suficientes para el trabajo que se desarrolla.
- **Condiciones y usos:** las instalaciones de la Municipalidad de San Miguel Petapa, son adecuadas para su funcionamiento, ya que está acorde al trabajo que se realiza internamente.

Locales para la administración

La municipalidad dispone de locales suficientes para el trabajo que se desarrolla. Las instalaciones de la Municipalidad de San Miguel Petapa, son adecuadas para su funcionamiento, ya que está acorde al trabajo que se realiza internamente.

Confort acústico

La Institución se encuentra en un lugar donde libre de ruidos externos, el cual facilita se desarrollen con tranquilidad las actividades administrativas.

Confort térmico

Se encuentra instalado sistema de ventilación para el bienestar de los trabajadores.

Confort visual

Cuenta con suficiente iluminación en cada una de las áreas de oficina.

Servicios básicos

Cuenta con los servicios básicos en cada área escaseando espacio en el área de visitas a las oficinas.

1.2.5. Proyección Social

Plan de estudios/servicios

La municipalidad de San Miguel Petapa brinda los servicios de Agua potable, drenaje, mantenimiento de Instituciones y calles, y servicios administrativos para toda la población.

Áreas que cubre

La municipalidad de San Miguel Petapa, por ser una entidad estatal de servicios para la población, abarca tanto el área rural.

Programas especiales

La municipalidad de San Miguel Petapa ejecuta programas especiales, en beneficio de la población en general.

Tipos de acciones que realiza

Las acciones que se ejecutan en la Municipalidad de San Miguel Petapa están orientadas a satisfacer las necesidades de la población en general, mediante proyectos de beneficio social.

Tipos de servicios

Los servicios que ofrece la Municipalidad de San Miguel Petapa se centran en la distribución y cobro de agua potable, arreglos de drenaje, mantenimiento de Instituciones, calles y servicios administrativos para toda la población.

Procesos Productivos

Los procesos productivos que se llevan a cabo se programan a corto, mediano y largo plazo, teniendo como producto la satisfacción de las necesidades de la población en general.

Institución con la comunidad

La municipalidad de San Miguel Petapa mantiene una relación constante con toda la comunidad, ya que se trabaja en beneficio de todos, con la finalidad de satisfacer necesidades y carencias que sufren a diario dentro del municipio; por lo tanto la municipalidad debe velar por la solución de estas necesidades comunitarias.

1.2.6. Finanzas

Los fondos económicos o fuente de financiamiento de la municipalidad los obtiene por medio de la inversión pública, todo esto a través de las fuentes de financiamiento, conformado por los ingresos públicos que a su vez están integrados por los ingresos tributarios, donaciones y transferencias por parte del gobierno central, a continuación se menciona los cargos:

Tesorero municipal

La municipalidad San Miguel Petapa cuenta con un tesorero cuyo cargo será la recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores municipales, así como la ejecución de los pagos que de conformidad con la ley proceda hacer.

Presupuesto

El encargado de presupuesto es el responsable del control presupuestario autorizado para el ejercicio fiscal, y todas sus modificaciones que el consejo apruebe, se pudo establecer que los momentos de ejecución presupuestaria que son procedimientos implementados se pueden observar que no se cumplen ya que no se consulta si existe disponibilidad presupuestaria para la erogación del gasto, sino solo realizan los gastos según el proceso de adquisición establecido.

Hace los reportes que sea necesarios para que el Consejo Municipal conozca la situación presupuestaria municipal por medio de la Comisión de Finanzas.

Contabilidad

Es la unidad encargada de coordinar la operación de cajas fiscales de ingresos, lleva el control de registros de los libros autorizados por la Contraloría de Gerencias de

Cuentas de la Nación, y se encarga del resguardo de documentos, de ingresos ya operados, encargado de contabilidad, tiene además la responsabilidad del control de los inventarios es decir el registro y control actualizado de todos los bienes de la municipalidad, de los empleados municipales que tienen a su cargo bienes de la municipalidad por medio de las tarjetas de responsabilidad, y debe realizar el informe anual del inventario que se debe presentar a la Contraloría General de Cuentas e INFOM.

Inventario de actividades realizadas

Se realizan inventarios para todas aquellas actividades que se culminan a cabalidad.

1.2.7. Política Laboral

Integración

Todo proceso de integración requiere de instrumentos necesarios para tomar de base los perfiles de los cargos o puestos y los requisitos mínimos con que se debe contar, así como instrumentos de inducción para los nuevos empleados dentro del accionar de sus labores cotidianas. Se propone que una persona sea la encargada de llevar a cabo esta actividad dentro de la Municipalidad, con la finalidad de que el nuevo personal se incorpore lo antes posible y sin ningún tipo de inconveniente.

Reclutamiento

Se hace necesario disponer de fuentes externas para poder tener al personal idóneo, este tipo de fuente permitirá contratar al personal con el perfil adecuado para cada plaza o cubrir las características mínimas.

Selección

Se debe tener una buena base de datos para que la persona encargada de la unidad de recursos humanos, cuente con la información necesaria de los posibles candidatos para las plazas que surjan en las necesidades de operación.

Contratación

Es necesario tomar en cuenta lo concerniente en el artículo 82, del Código Municipal, Decreto 12-2002, y así poder contratar al candidato que llene los requisitos para poder optar al cargo o puesto dentro de la Municipalidad. Inducción.

Para realizar este proceso es necesario contar con una persona que lo realice, debido a que en algún momento no se puede contar con ningún miembro del Concejo Municipal o el Señor Alcalde y así evitar que la actividad se paralice por no contar con las autoridades municipales.

Capacitaciones

Las autoridades municipales deben contar con capacitaciones permanentes, en especial los empleados de nuevo ingreso. Se les debe facilitar a todos los empleados capacitaciones constantes con el propósito de promover el desarrollo personal y así poder incrementar el desarrollo de la Institución y del Municipio. (Municipalidad de San Miguel Petapa, 2015)

1.2.8. Administración

Organización estructural

La municipalidad de San Miguel Petapa se encuentra organizada de la siguiente manera:

- **Concejo municipal**

Es el órgano colegiado superior para la liberación y de decisión de los asuntos municipales cuyo miembro son solidarios y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones. El Gobierno Municipal, el cual es el responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el Alcalde, los Síndicos y los Concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia, los cuales tienen a responsabilidad las diferentes comisiones para las cuales están nombrados y funcionando según el código municipal.

- **Alcalde municipal**

El Alcalde representa a la Municipalidad y al Municipio, electo democráticamente, es el personero legal de la misma, jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal, miembro del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo y presidente del Consejo Municipal de Desarrollo.

- **Secretaria**

El consejo cuenta con un Secretario, quién a la vez, es Secretario del Alcalde. Para ser nombrado secretario se requiere ser guatemalteco de origen, tener aptitud para

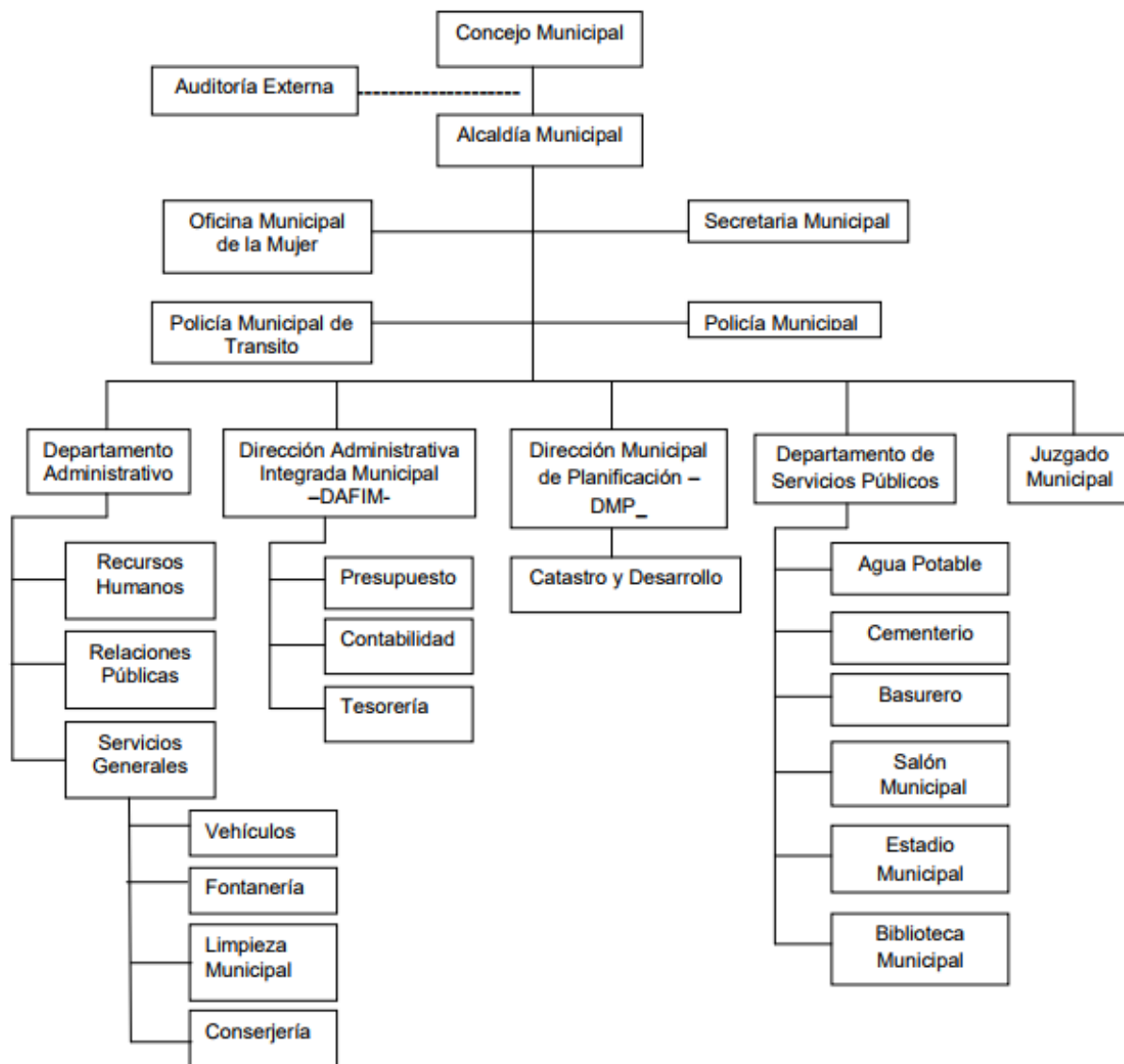
ejercer el cargo de conformidad con el reglamento municipal respectivo. Sus funciones comprenden de elaborar en los libros correspondientes las actas de las sesiones del Consejo Municipal y autorizarlas con su firma, al ser aprobadas de conformidad con los dispuestos en el Consejo Municipal.

Certificar actas y resoluciones del Alcalde o Consejo Municipal, asistir a todas las sesiones del Consejo Municipal con voz informativa, pero sin voto.

- **Tesorero municipal**

La municipalidad San Miguel Petapa cuenta con un tesorero cuyo cargo será la recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores municipales, así como la ejecución de los pagos que de conformidad con la ley, proceda hacer. (Municipalidad de San Miguel Petapa, 2015)

Gráfica No. 2
Estructura Organizacional



Fuente: Municipalidad de San Miguel Petapa. Estructura organizacional con base en el Código Municipal, Decreto 12-.2002. [Gráfica]. Accesado en: <http://munisanmiguelpetapa.gob.gt/files/numeral-1-al-5.pdf>

Presupuesto

La persona encargada del presupuesto es el responsable del control presupuestario autorizado para el ejercicio fiscal, y todas sus modificaciones que el consejo apruebe,

se pudo establecer que los momentos de ejecución presupuestaria que son procedimientos implementados se pueden observar que no se cumplen ya que no se consulta si existe disponibilidad presupuestaria para la erogación del gasto, sino solo realizan los gastos según el proceso de adquisición establecido.

Además, realiza los reportes que sea necesarios para que el Consejo Municipal conozca la situación presupuestaria municipal por medio de la Comisión de Finanzas.

Contabilidad

La unidad encargada de coordinar la operación de cajas fiscales de ingresos, es quien lleva el control de registros de los libros autorizados por la Contraloría de Gerencias de Cuentas de la Nación, y se encarga del resguardo de documentos, de ingresos ya operados, encargado de contabilidad, tiene además la responsabilidad del control de los inventarios es decir el registro y control actualizado de todos los bienes de la municipalidad, de los empleados municipales que tienen a su cargo bienes de la municipalidad por medio de las tarjetas de responsabilidad, y debe realizar el informe anual del inventario que se debe presentar a la Contraloría General de Cuentas e INFOM.

Dirección

Las autoridades de las Municipalidad se deben de involucrar más para lograr una mejor dirección para lo cual se debe de tomar en cuenta lo siguiente e implementarlo.

Gestión del talento humano

El proceso de la gestión del talento humano implica varias actividades, como describir y analizar cargos, planeación del recurso humano, reclutamiento, selección y motivación de las personas, evaluación de desempeño, remuneración, entrenamiento y desarrollo, relaciones de seguridad, salud y bienestar.

La creación de la Unidad de Relaciones Publicas tiene por finalidad la gestión de la imagen institucional, mediante el desarrollo de las siguientes funciones:

- **Gestión de la comunicación externa:** toda institución debe darse a conocer a sí misma. A través de la vinculación con otras instituciones.
- **Gestión de la comunicación interna:** es de suma importancia conocer los recursos humanos de la institución y que a la vez conozcan las políticas institucionales.

Comunicación

Se recomienda buscar los canales adecuados para poder transmitir el mensaje que se desea, es necesario que se utilice la comunicación informal ya que esta es de mayor asimilación por parte de los empleados.

Principio de dirección

Acontinuación se presentan el análisis de los principios de dirección.

- **Principio de resolución de conflictos:** Los conflictos se deben de resolver de manera directa para que no dificulten el buen desempeño tanto de la institución como de los colaboradores.
- **Principio de aprovechamiento de los conflictos:** Se propone se verifique las causas del conflicto y ver si los procesos que se realizan dentro de la Municipalidad cuentan con deficiencias, contar con las soluciones favorables para poder darle fin al conflicto.

Control

La municipalidad depende del servicio que los colaboradores presten asegurando que este sea de calidad, por lo que es necesario realizar periódicamente una evaluación del desempeño que permita conocer si los resultados concuerdan con lo planificado, esto es algo que no se lleva a cabo dentro de la Municipalidad. El Decreto 1-87, Ley del Servicio Municipal, menciona en el artículo 55 que el sistema de evaluación del desempeño debe de establecerse por el Concejo Municipal con asesoría de la oficina asesora de recursos humanos y cada jefe está obligado a evaluar de forma justa y objetiva al personal a su cargo.

Con base a lo anterior, se propone poner en práctica la evaluación de desempeño del personal. Para un mejor control administrativo municipal es necesario hacer mención lo siguiente:

La unidad de Catastro Municipal, tendrá como función primordial el control de las empresas con que cuenta el Municipio.

Para que exista responsabilidad y cumplimiento de los mandatos, se deberán girar las órdenes de manera formal, para poder contar con un respaldo y así poder exigir el cumplimiento de éstas. (Municipalidad de San Miguel Petapa, 2015)

Principio de control

Acontinuación se describe el principio de control:

- Principio del carácter administrativo: Cada jefe de Unidad debe de implementar el tipo de control que considere le dará los mejores resultados requeridos y así poder realizar un buen proceso y si este contara con correcciones realizarlas sobre la marcha.

1.2.9. El ambiente institucional

Liderazgo

Es conveniente que el Alcalde Municipal adopte un tipo de liderazgo que se adapte a las actividades que pretende realizar, es necesario conocer a cada uno de los empleados para poder delegar las actividades dependiendo de las destrezas y especialidades de cada uno de ellos. Supervisión Esta se debe de realizar de una manera más directa de parte de los jefes de unidades, mediante la misma poder realizar las correcciones de errores que se encuentren en el camino, así también se debe de incrementar las relaciones entre jefes y subordinado. Este proceso determinara la adecuada supervisión y así poder guiar y realizar de una manera más adecuada y oportuna los procesos dentro de la municipalidad de San Miguel Petapa.(Municipalidad de San Miguel Petapa, 2015)

Motivación

La capacitación del personal es de suma importancia ya que puede ser una forma de motivación, también se debe contemplar la creación de un bono económico por alcanzar los objetivos propuestos, otra forma seria contratar más personal, para no sobrecargar el trabajo de los colaboradores y no influya en el estado de ánimo de cada uno de ellos.

1.2.9.1. Otros aspectos

Tecnología

La municipalidad de San Miguel Petapa cuenta con los siguientes recursos tecnológicos: computadoras, impresora, máquina de escribir, cañonera, cámara de seguridad, calculadoras.

1.3. Listado de Carencias/ deficiencias/ fallas

Institucionales

- Falta de control de funciones, derechos y obligaciones de cada plaza existente en sus dependencias.
- Poco espacio en algunas oficinas de atención al cliente.
- Carece de una inducción en Derechos Humanos a las distintas áreas académicas.
- Equipamiento actualizado en las oficinas menos prioritarias.
- Mejorar el perfil de los empleados para puestos de mayor responsabilidad.
- Carece de capacitaciones en derechos humanos al personal de sus dependencias municipales.

1.4. Nexo/razón/conexión con la institución avalada

La institución avalada es una dependencia de la municipalidad de San Miguel Petapa.

1.5. Análisis Institucional

1.5.1. Identidad institucional

Nombre de la institución

Instituto Municipal “Miguel Soto Barrillas”

Tipo de institución

Educativa – Municipal

Localización geográfica

3ra. Calle 0-40 zona 1. San Miguel Petapa, Guatemala.

La forma correcta para llegar a la institución como primer paso es localizar el parque del municipio, seguidamente ubicar la Calzada El Centenario, transitar sobre ella y al momento de identificar la estación de Bomberos Municipales; atrás de la estación se encuentra la institución. El Instituto tiene cobertura por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur 01-17-03.

Visión

Ser una institución educativa que promueve y permite la adquisición de conocimientos y habilidades personales, sociales y culturales para una formación integral y de calidad, que conduzca a crear valores y actitudes positivas en el alumnado, Formando hombres y mujeres al servicio de los demás.

Misión

Brindar una educación integral basada en la aplicación de metodologías innovadoras, la práctica de sólidos valores morales y éticos y el fortalecimiento del espíritu de jóvenes y señoritas que al egresar de tercero básico sean capaces de resolver con eficiencia, responsabilidad y honradez, las diferentes situaciones que se le presenten (Instituto Municipal 'Miguel Soto Barillas).

Objetivo

Ser la entidad responsable de promover el mejoramiento de la calidad Educativa, para certificar estudiantes que sean capaces de transformar nuestra patria.

Políticas

Los padres de familia tienen un compromiso para alcanzar el desarrollo integral de sus hijos. Se persigue la excelencia y formación como seres humanos por medio de la adquisición de hábitos básicos que se derivan, con necesidad lógica de la propia unidad, es decir de cierta mentalidad, un estilo de vida, que guía la conducta en casos concretos, como la colaboración activa y personal de los estudiantes, el conocimiento, amor y aceptación realista de sí mismo y la sociedad en la que vive, especialmente con los más necesitados, espíritu de trabajo, autenticidad, lealtad, honestidad, solidaridad.

La permanencia de los estudiantes, estará supeditada de la forma que cada uno de ellos responda a los estímulos utilizados por el Instituto, para el logro de objetivos educacionales.

El personal administrativo, docente y estudiantes, tienen como máximas autoridades al Alcalde y Concejo Municipal en las actividades diarias y extra aula que se lleven a cabo.

Es política del Instituto Municipal dar respuesta al clamor social sobre el énfasis que debe darse en la educación a la formación de valores. Esto implica que se cuente con los mecanismos para reforzar la enseñanza de la familia y ésta a su vez, hace alianzas con los profesores para fortalecer el desarrollo moral y ético.

Entre las estrategias están:

- La sistematización de valores, para garantizar su difusión e incorporación en el currículo.
- El desarrollo del enfoque de integración de teoría y práctica de valores en el nivel básico (Santos, 2016).

Principios

Para las autoridades del Instituto Municipal Miguel Soto Barillas, la fundamentación filosófica, se basa en los principios y valores establecidos en el diseño de la Reforma Educativa del Ministerio de Educación.

La Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo No.71, establece que Es obligación del Estado de proporcionar y facilitar la educación a sus habitantes sin discriminación alguna, con el fin de lograr la formación científica, la educación técnica y tecnológica, la orientación para el trabajo productivo, la formación moral y ética, artística y estética, salud personal y comunitaria, el crecimiento espiritual y la identidad cultural como elementos fundamentales para el desarrollo integral de la persona humana.

El centro de la educación es la persona humana y existe una situación particular en cada familia, pueblo y sociedad, misma que significa poseer una cultura, un pensamiento, valores y tradiciones, conocimientos y prácticas propias en cada persona.

La educación, en el plano personal, debe reflejar la vida familiar y comunitaria y desarrollar los elementos culturales que emanan de esos ámbitos, inculcar el respeto y valoración por todas las culturas de la nación, sus idiomas, tradiciones, estructuras familiares y sociales, organizaciones políticas y laborales.

La familia en el contexto de cultural e histórico de Guatemala, es la institución social que sustenta la dignidad de la persona humana y la vida de la nación. La educación y formación se inicia en el seno de la familia, la cual constituye una fuente permanente de identidad y autoestima de las generaciones.

La educación y los valores constituyen un factor fundamental en la formación de la persona humana en el desarrollo de la familia, en la vida de la comunidad y en la identidad de la nación.

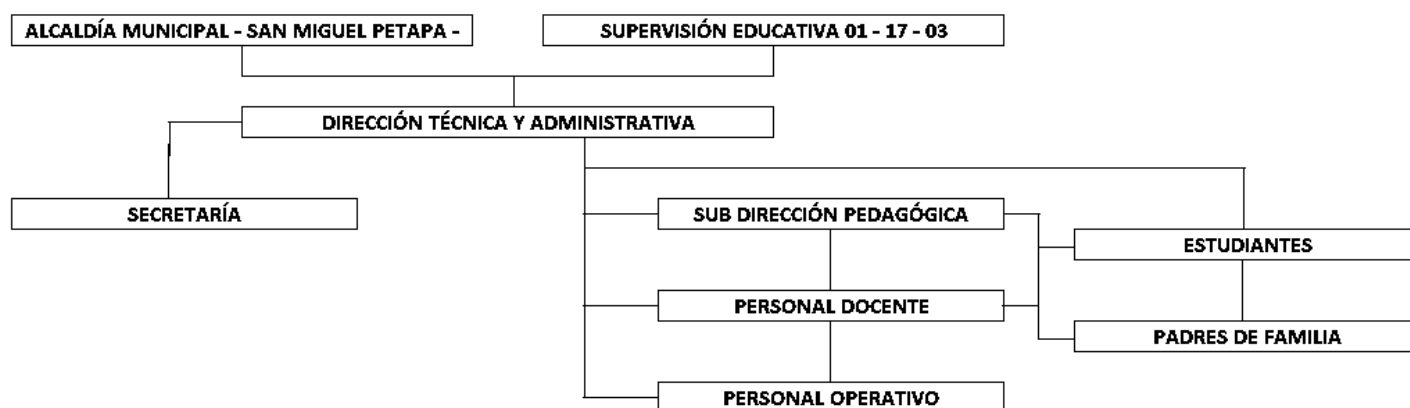
Valores

Los valores universales de la verdad, justicia, libertad, responsabilidad, igualdad, fraternidad, tolerancia, solidaridad, equidad, paz y bondad, completan la formación de la persona en la comunidad educativa guatemalteca con los valores de gratitud y agradecimiento, el tomar consejo, el alcance de la plenitud y cumplimiento de los trabajos, el sentido y estado de paz y responsabilidad, el valor del trabajo, el proteger todo porque tiene vida, el respeto de la palabra, la cooperación, la belleza y limpieza de nuestra vida, el carácter sagrado de la naturaleza y el universo, y para concluir el cumplimiento de nuestra misión en la vida. (Instituto Municipal 'Miguel Soto Barillas).

(Cuadro 3)

Organigrama

Instituto Municipal “Miguel Soto Barillas”



Fuente: secretaría del Instituto “Miguel Soto Barillas”.

Servicios que presta

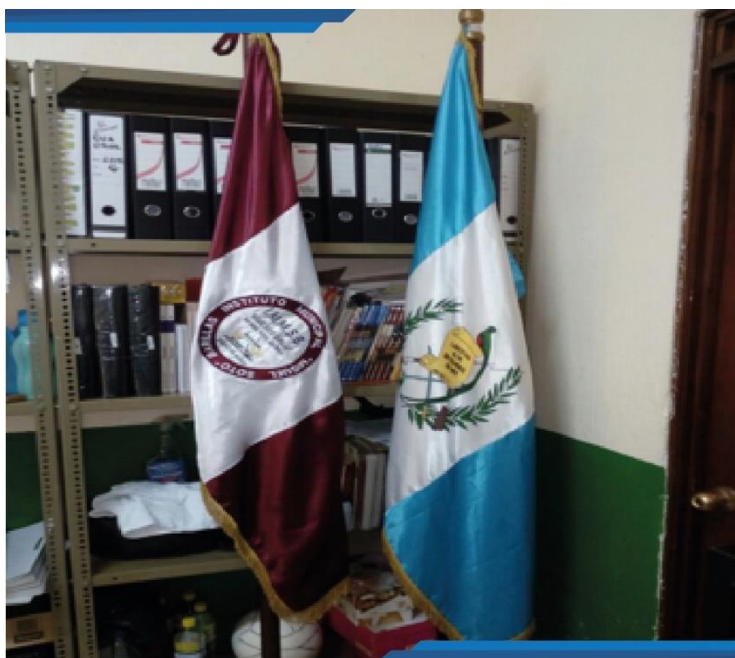
El Instituto “Miguel Soto Barillas” se dedica a promover el mejoramiento de la educación básica del nivel medio del municipio, con el respaldo de la municipalidad de San Miguel Petapa. La relación de la institución con otras instituciones es únicamente en la participación en el desfile de aniversario de la independencia patria. Con el apoyo de la municipalidad de San Miguel Petapa.

1.5.2. Desarrollo Histórico

Por medio del Sr. Alcalde en funciones, Dr. Rafael González y Concejo Municipal; viendo las necesidades educativas del municipio a nivel medio, ciclo básico, en reuniones celebradas y en un mismo consenso, acuerdan hace 15 años, la creación de una institución educativa que cubriera esas necesidades que el municipio presentaba para ese entonces y que brindaría beneficios a las personas del municipio

exclusivamente. El instituto Miguel Soto Barillas fue fundado en el año 2002 según Resolución Ministerial No. 943- 2002-A.F./ 23/ 09/ 2002. Con el propósito de prestar el mejor servicio educativo del ciclo básico en el municipio. Con fundamento en lo que determinan los artículos 1º., 2º., 3º. y 4º. de la Ley de lo Contencioso Administrativo, 23 y 24 de la Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo 12-91; artículo 77 de Acuerdo Gubernativo No. M. de E. 13-77; 1º., 2º. y 5º. del Decreto Ley 116-85; artículos 1 y 2 Acuerdo Gubernativo 947-90 de fecha 21 de septiembre de 1990 y Artículo 2º. del Acuerdo Gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996.

¿Quién es Miguel Soto Barillas? Personaje nacido el 23 de agosto de 1889 y murió el 29 de junio de 1970. Hijo de Refugio Barillas y Florencio Soto Montenegro, de profesión coronel asimilado. Fundador de la primera Biblioteca de San Miguel Petapa el 29 de agosto de 1964, que con el paso de los años la Casa de la Cultura de éste Municipio le dio el nombre de Biblioteca Municipal “Miguel Soto Barillas”, en honor a su fundador, la cual sigue funcionando en el sótano del Instituto por Cooperativa en la 0 calle 4-12 zona 2, San Miguel Petapa, atendida por la Señora Herlinda Letona. Miguel Soto Barillas se destacó por ser una persona solidaridad con la población petapeña y es por eso que el instituto lleva su nombre, en honor a dicha persona.



Fuente: [Fotografía Thelma López]. (San Miguel Petapa. 2017)



Fuente: [Fotografía Thelma López]. (San Miguel Petapa. 2017)



Fuente: [Fotografía de Thelma López]. (San Miguel Petapa. 2017)



Fuente: [Fotografía Thelma López]. (San Miguel Petapa. 2017)

1.5.3. Los usuarios

La atención a los padres de familia y estudiantes del Instituto municipal Miguel Soto Barillas, se las brinda amablemente el personal administrativo del establecimiento, quienes brindan los servicios que se necesiten.

Las actividades sociales, fiestas, feria u otros: el instituto municipal Miguel Soto Barillas participa en la planificación y ejecución de actividades culturales como desfiles para toda la población del municipio.

Actividades culturales: participación del instituto en actividades culturales, exposiciones o concursos para los estudiantes de los distintos niveles educativos.

1.5.4. Infraestructura

El área construida es aproximadamente de un 60% y un 40% descubierta.

Cuenta con tres niveles: dirección, secretaria, servicios sanitarios para niños y niñas en cada nivel, sala de catedráticos 11 salones de clase, 2 laboratorios de educación para el hogar, 2 laboratorios de artes industriales, 1 laboratorio de computación, salón de audiovisuales, bodega, biblioteca, cancha polideportivo, encontrándose en un estado de Conservación aceptable, debido a que las instalaciones reciben el mantenimiento adecuado, cuenta con locales disponible suficientes para el trabajo que se desarrolla dentro de la institución, Incluye equipamiento, equipo y materiales. (Barillas, 2017).

La institución es una obra de construcción financiada por la Municipalidad de San Miguel Petapa, beneficiando a los estudiantes de la comunidad.

La construcción es un área de 60 metros cuadrados construidos de block y concreto, cuenta con 3 niveles en los cuales se alojan a 422 estudiantes de 1º, 2º y 3º Básico, cada grado y sección tiene un salón específico para su formación académica diaria.

Se comparte un ambiente visual con suficiente iluminación y ventilación adecuada sin exceso de ruidos externos.

Cuenta con oficinas con un ambiente apropiado para la Dirección otros para secretaria. Los servicios sanitarios se encuentran en cada nivel, separados los de niñas y los de los varones. De igual forma cuenta también el de Secretaria, Docentes y Dirección. En el cuarto nivel se encuentra una bodega, que se utiliza para guardar diferentes objetos sin uso o posible uso, se cuenta con un salón de audiovisuales, donde se realizan diferentes actividades como: académicas, docencia, conferencias, reuniones de Directores del Sector tanto Oficial como privado (Barillas, 2017).

1.5.5. Proyección social

El Instituto Municipal Miguel Soto Barillas, colabora en el desarrollo integral de los estudiantes de reciente ingreso, que se vayan transformando en hombres y mujeres de bien consigo mismos y con los demás. El compartir un modo de ser y proceder auténtico. Además de transmitir conocimientos académicos de forma excelente.

Participación en actividades sociales (fiestas, feria u otros): el instituto municipal Miguel Soto Barillas participa en el desfile de aniversario patrio 15 de septiembre y en la feria patronal el 29 de septiembre Día de San Miguel Arcángel.

Actividades culturales: participación del instituto en actividades culturales, exposiciones o concursos para los estudiantes del ciclo básico.

1.5.6. Finanzas

Los recursos con los que cuenta el Instituto Municipal “Miguel Soto Barillas”, provienen directamente de la Municipalidad de San Miguel Petapa y de la cuota de Q. 75.00 quetzales mensuales que aportan los padres de familia de cada estudiante inscrito.

1.5.7. Política laboral

- Perfil de los y las docentes
- Conoce los documentos en los que se expresan los principios, ideales y objetivos del instituto y fundamentalmente los acepta y los vive.
- Está comprometido lealmente con los valores que promueve el instituto en los estudiantes.
- Está comprometido lealmente y posee título universitario o está en vía de conseguirlo.
- Está actualizado en el área académicamente o de trabajo.
- Está preparado teóricamente y prácticamente en el manejo y dinámica de grupo.
- Está en formación permanente en los aspectos psicopedagógicos (no pierde la ocasión de aprender mediante talleres, seminarios, lecturas y otros)
- Goza de una personalidad madura que trasciende a los estudiantes y compañeros docentes (Cardoza, 2009).
- Muestra una buena adaptación interpersonal: conoce sus fortalezas y debilidades, es equilibrado, tiene una sana autoestima, su tolerancia a la frustración es notable, tiene autocontrol suficiente como para proceder por razones, valores positivos y principios de realidad y no meramente por egoísmo o por principios de placer.
- Es madura su adaptación interpersonal con compañeros y estudiantes, es solidario y generoso para darse y trabajar en equipo, es confiable, leal, bondadoso, pero a

la vez, es firme para exigir lo que es necesario, conoce, quiere y respeta a sus alumnos y sueña con formarlos al máximo de sus inmensas potencialidades.

- Fomenta respetuosamente, en sus estudiantes, las actitudes y valores humanos y cristianos que integran el perfil del joven que egresa de tercero básico, en especial: La fina sensibilidad humana para no pasar de largo ante el dolor humano, sobre todo aquel que es causado por el egoísmo personal y la injusticia social.
- La profunda e iluminada conciencia ética que se manifiesta en la verdad, la honradez y la responsabilidad.
- La actitud de servicios a los demás, que empieza por el respeto y pasa por la empatía y la solidaridad.
- Toma la propia vida no sólo como un don de Dios, sino también como una misión para ayudar a generar un mundo mejor, más justo y bueno (Cardoza, 2009).

1.5.8. Administración

La administración del centro educativo está a cargo de la directora técnica, que es quien tiene el dominio del proceso administrativo y de los procesos técnico pedagógicos, promoviendo acciones de actualización y capacitación, etc. Sub directora pedagógica, se encarga de la revisión de planificación diaria, corrección de evaluaciones, cronogramas de actividades, recorrido en los niveles del centro educativo asiste a reuniones en la municipalidad, etc. Secretario, encargado de mantener en orden y actualizados los listados y expedientes de los estudiantes, elabora circulares, llamadas a padres de familia, etc.

1.5.9. El ambiente institucional

El personal docente, administrativo y estudiantes, tienen como máximas autoridades al Alcalde y Concejo Municipal en las actividades diarias y extra aula que se lleven a cabo.

Es política del Instituto Municipal dar respuesta al clamor social sobre el énfasis que debe darse en la educación a la formación de valores. Esto implica que se cuente con los mecanismos para reforzar la enseñanza de la familia y ésta a su vez, hace alianzas con los profesores para fortalecer el desarrollo moral y ético.

El ambiente y relación laboral del personal es de forma agradable comprensiva, sobre todo trabajo en equipo en las actividades y trabajo académico, claustro entregados al compromiso como profesionales, contando con el apoyo incondicional de la Dirección y subdirección de la institución. (Instituto Municipal Miguel Soto Barillas.)

1.5.10. Otros aspectos

Tecnología: el Instituto Miguel Soto Barillas cuenta con cañonera, computadoras en oficinas y en el salón de informática y calculadoras.

1.6. Listado de carencias/deficiencias/fallas (Institución Avaladora).

Lista de carencia (contextual)

- Escasa vigilancia en las calles por parte de la PNC.
- Pocas unidades de transporte público hacia algunas colonias del municipio.
- Escaso personal médico en los centros de salud.
- Falta de mejoramiento en las calles menos transitadas
- Escaso acceso a servicios bancarios.

Carencia (Institucional)

- Falta de control de funciones, derechos y obligaciones de cada plaza existente en sus dependencias.
- Poco espacio en algunas oficinas de atención al cliente.
- Carece de una inducción en Derechos Humanos a las distintas áreas académicas.
- Equipamiento actualizado en las oficinas menos prioritarias.
- Mejorar el perfil de los empleados para puestos de mayor responsabilidad.
- Carece de capacitaciones en derechos humanos al personal de sus dependencias municipales.

Listado de carencias/deficiencias/fallas (Institución Avalada).

- El personal no cuenta con un documento donde aparezcan sus funciones, derechos y obligaciones por cada plaza existente.
- Dificultad para la práctica de derechos humanos.
- Carece de techado en el polideportivo.
- Ausencia del sistema de alarma.
- No cuenta con equipo de sonido adecuado para actividades que lo requieran.
- No cuenta con una página web en redes sociales.

1.7 Problematicación de las carencias (cuadro 1)

CARENCIAS	PREGUNTA/PROBLEMA
Pocas unidades de transporte público hacia algunas colonias del municipio	¿Qué hacer para contar con más unidades de transporte público?
Escaso personal médico en los centros de salud.	¿Cómo lograr mayor asistencia médica en los centros de salud?
Falta de mejoramiento en las calles menos transitadas	¿Qué hacer para llevar a cabo el mejoramiento de calles del municipio?
.Falta de control de manuales de Funciones en las distintas dependencias	¿Qué hacer para obtener control de un manual de funciones de los colaboradores en las distintas dependencias
Carece de una inducción en Derechos Humanos a las distintas áreas académicas	¿Cómo hacer para que tengan inducción en derechos humanos las distintas áreas académicas?
Falta de equipamiento actualizado en las oficinas menos prioritarias.	¿Qué hacer para equipar las oficinas menos prioritarias?
El personal no cuenta con un documento donde aparezcan sus funciones, Derechos y Obligaciones por cada plaza existente.	¿Cómo lograr que el personal de la institución conozca concretamente, sus funciones, derechos y obligaciones según su plaza.
Dificultad para la práctica de derechos humanos	¿Cómo hacer para que los docentes incorporen en sus cursos las competencias necesarias para la práctica derechos humanos?

Carece de techado el polideportivo	¿Qué hacer para lograr el techado del polideportivo?
Ausencia de sistema de alarma.	¿Cómo lograr la instalación de un sistema de alarma?
No cuenta con equipo de sonido adecuado para actividades que lo requieran.	¿Qué hacer para contar con un equipo de sonido dentro de la institución?
No cuenta con una página web en redes sociales.	¿Cómo lograr la apertura de una página web de la institución en las redes sociales?

Fuente: (Méndez, 2016)

Enunciado de la hipótesis -acción (Cuadro 2)

PREGUNTA/PROBLEMA	HIPÓTESIS-ACCIÓN
¿Qué hacer para contar con más unidades de transporte público?	<u>Si</u> se gestiona a municipalidad la implementación de nuevas rutas de buses, <u>entonces</u> los usuarios tendrán cómodo acceso a su colonia
¿Cómo lograr mayor asistencia médica en los centros de salud?	<u>Si</u> se gestionan plazas al Ministerio de salud, <u>entonces</u> los centros de salud tendrán más personal y mejor atención.
¿Qué hacer para llevar a cabo el mejoramiento de calles del municipio?	<u>Si</u> se solicita material y mano de obra a la municipalidad, <u>entonces</u> se puede mejorar la superficie de las calles del municipio.
¿Qué hacer para obtener control de un manual de funciones de los	<u>Si</u> se gestiona a la municipalidad la elaboración de un manual de funciones, entonces se puede contar con un control adecuado de los colaboradores en sus dependencias.

colaboradores en las distintas dependencias	
¿Cómo hacer para que tengan inducción en derechos humanos las distintas áreas académicas?	<u>Si</u> se capacita a los directivos de la institución de la importancia de los derechos humanos, <u>entonces</u> se concientizará y dará a conocer los derechos humanos a las áreas académicas
¿Qué hacer para equipar las oficinas menos prioritarias?	<u>Si</u> se gestiona a directivos la implementación de equipo tecnológico, entonces las oficinas menos prioritarias estarán equipadas.
¿Cómo lograr que el personal de la institución conozca concretamente, sus funciones, derechos y obligaciones según su plaza.	<u>Si</u> se elabora un manual que contenga las funciones, derechos y obligaciones por cada plaza de trabajo, <u>entonces</u> el personal conocerá sus responsabilidades de su puesto y por ende la institución tendrá un mejor control de sus colaboradores.
¿Cómo hacer para que los docentes incorporen en sus cursos las competencias necesarias para la práctica derechos humanos?	<u>Si</u> se realiza una guía metodológica de apoyo sobre Derechos Humanos y se les capacita a los docentes, <u>entonces</u> se logrará que los docentes puedan incorporar a las competencias diarias los derechos humanos.
¿Qué hacer para lograr el techado del polideportivo?	<u>Si</u> se gestiona el apoyo con materiales, <u>entonces</u> se puede contar con el techado del polideportivo.
¿Cómo lograr la instalación de un sistema de alarma?	<u>Si</u> se realizan actividades de recolección de fondos, <u>entonces</u> se puede comprar e instalar el sistema de alarmas.

¿Qué hacer para contar con un equipo de sonido dentro de la institución?	<u>Si</u> se gestionan los recursos, <u>entonces</u> se puede contar con un equipo de sonido en la institución.
¿Cómo lograr la apertura de una página web de la institución en las redes sociales?	<u>Si</u> se solicita una persona experta en tecnología, <u>entonces</u> se puede contar con la apertura de una página web.

Fuente: (Méndez, 2016)

1.8 Priorización (cuadro 3)

Se realiza la jerarquización del problema a través de una Matriz de Priorización con la finalidad de establecer la prioridad del problema. Es un instrumento que permite seleccionar una opción de una lista de opciones o problemas con base a criterios establecidos, en este caso se utilizan los siguientes:

Alto=3, Medio=2, Bajo=1.

No.	Problema Pregunta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
1	Pocas unidades de transporte público hacia algunas colonias del municipio		1	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	14
2	Escaso personal médico en los centros de salud.	2		2	1	1	2	1	1	2	2	1	1	16

3	Falta de mejoramiento en las calles menos transitadas.	2	1		1	2	1	1	1	2	1	2	2	16
4	Falta de control de manuales de Funciones en las distintas dependencias	2	2	2		2	2	1	1	2	1	2	2	19
5	Carece de una inducción en Derechos Humanos a las distintas áreas académicas.	2	2	2	1		2	1	2	2	2	2	2	20
6	Falta de equipamiento actualizado en las oficinas menos prioritarias.	1	1	2	1	1		1	1	1	2	2	1	14
7	El personal no cuenta con un documento donde aparezcan sus funciones, Derechos y Obligaciones por cada plaza existente.	2	2	2	2	2	2		1	2	2	2	2	21
8	Dificultad para la práctica de derechos humanos	2	2	1	2	2	2	2		2	2	1	1	19

9	Carece de techado el polideportivo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1		2	1	2	13
10	Ausencia de sistema de alarma.	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1		2	1	13
11	No cuenta con equipo de sonido adecuado para actividades que lo requieran.	2	2	1	1	1	1	1	2	2	1			2	16
12	No cuenta con una página web en redes sociales.	2	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1			16
	Total	19	17	17	13	15	18	12	14	19	19	17	17		197

Fuente: (Méndez, 2016)

Problema seleccionado (cuadro 4)

Problema (pregunta)	Hipótesis – Acción
1. ¿Cómo lograr que el personal de la institución conozca concretamente, sus funciones, derechos y obligaciones según su plaza?	<u>Si</u> se elabora un manual que contenga las funciones, derechos y obligaciones por cada plaza de trabajo, <u>entonces</u> el personal conocerá sus responsabilidades de su puesto y por ende la institución tendrá un mejor control de sus colaboradores.

Fuente: (Méndez, 2016)

Proyecto seleccionado

Elaboración de un Manual Interno de Funciones, Derechos Y Obligaciones de los colaboradores del Instituto Municipal de Educación Básico “Miguel Soto Barillas”

1.9 Análisis de la viabilidad y factibilidad

Es necesario determinar la viabilidad para ejecutar el proyecto, debido a que si no se cuenta con la autorización o la voluntad de las autoridades de la Institución será difícil realizar la intervención. Por lo que, es necesario realizar un análisis de las condiciones que intervendrán para poder establecer la viabilidad.

A continuación, se presentan los indicadores que permitirán establecer la viabilidad del proyecto:

Viabilidad (cuadro 5)

Opción 1: Manual interno de funciones, derechos y obligaciones por cada plaza de trabajo del personal del Instituto Municipal de Educación Básico “Miguel Soto Barilla

Indicadores	Opción 1	
	SI	NO
¿Se tiene, el permiso por parte de la institución para realizar el proyecto?	X	
¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X

Fuente: (Méndez, 2014)

Factibilidad (cuadro 6)

Opción 1: Manual interno de funciones, derechos y obligaciones por cada plaza de trabajo del personal del Instituto Municipal de Educación Básico “Miguel Soto Barill

	Opción 1	
	SI	NO
Técnico		
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	X	
Mercado		
¿Están identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios realmente están de acuerdo con la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficios están dispuestos la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	
Económico		

¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?		X
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el reglón de imprevistos?	X	
¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?		
¿Los pagos se harán con cheque?		X
¿Los pagos se harán en efectivo?	X	
¿Es necesario pagar impuestos?		X
Financiero		
¿Se tiene claramente establecido de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X
¿Será necesario gestionar crédito?		X
Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones		X
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?		X
¿Se necesitará realizarán actividades de recaudación de fondos		X

Fuente: (Méndez, 2014)

CAPITULO II

2.1. Fundamentación Teórica

Derechos Humanos

Según la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dice que los derechos humanos son el conjunto de prerrogativa inherente a la naturaleza de las personas, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada. Estos Derechos, establecidos en la Constitución y en las leyes. Siendo deber de todos y todas, el respeto a los derechos humanos de las personas. (Comisión Nacional de los derechos Humanos, 2010)

Los filósofos moralistas y del derecho han llegado a reconocer dos corrientes fundamentales para los derechos humanos, siendo una de ellas la iusnaturalista que liga la existencia de los derechos humanos con validez universal y con la existencia de una naturaleza humana y una segunda fundamentación siendo el iuspositivista la cual no toma en cuenta dicha naturaleza y legitima los derechos en el poder de un soberano que respaldado por el sistema legal y político enuncia los derechos y con ello los saca a brote y los vuelve existentes. (Navarro, 2017)

Una definición clara y universal de los Derechos Humanos para su mejor comprensión, expresando que estos son principios, atributos, cualidades y exigencias en sentido moral y político, que tienen todos los seres humanos por el hecho de serlo, por su propia naturaleza y dignidad. Derechos inherentes a cada persona que no sólo nacen de una definición política, pero que necesitan ser consagrados y garantizados constitucionalmente por los Estados. (Escobar, 2011)

Derechos Humanos son la expresión máxima del respeto que merece la dignidad humana de toda persona en cualquier momento y lugar. Reconociendo los derechos humanos, reconocemos sus libertades fundamentales sin distinción ninguna. (Ochoa et al., 2016)

En todas las Declaraciones y documentos históricos existe una visión del ser humano en la que se defiende la dignidad inalienable y esencial de toda persona humana, por encima y al margen de cualquier circunstancia accidental como nacionalidad, sexo, lengua, religión o nivel de instrucción.

Los Derechos Humanos se fundamentan en la inalienable dignidad de la persona humana y poseen vigencia universal. Esto implica los siguientes aspectos:

- a) Ninguna persona puede ser privada de ellos.
- b) Deben ser respetados por la legislación de todos los Estados
- c) Han de servir como marco de referencia para organizar la vida social y política.
- d) Han de constituir el código básico y fundamental de la justicia de todas las naciones y del Derecho Internacional.

Los Derechos Humanos caracterizan por ser:

- a) Universales: Se deben reconocer a todos los seres humanos.
- b) Prioritarios: Al entrar en conflicto con otros derechos, tienen que ser protegidos de una forma prioritaria.
- c) Innegociables: Ninguna sociedad debe negar la protección de estos derechos a sus miembros. (Ochoa et al., 2016)

Ministerio de Educación

Según la Ley de Educación Nacional en su artículo 8, define al Ministerio de Educación por ser la institución del Estado responsable de ejecutar y coordinar las políticas

educativas, determinadas por el sistema educativo del país. (Congreso de la República de Guatemala, 1991)

Supervisión educativa

La Ley de educación Nacional decreto 12-91, en su artículo 72 Se refiere a la supervisión educativa como la encargada de la función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional.

En su artículo 73 hace referencia a las finalidades de la Supervisión Educativa:

- a) Mejorar la calidad educativa.
- b) Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa. (Congreso de la República de Guatemala, 1991)

Comunidades Educativas

Según la ley de Educación Nacional 12-91 en su artículo 17. Dice ser 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.

En su artículo 18, dice que la Comunidad Educativa se integra por educandos, padres de familia, educadores y las organizaciones que persiguen fines eminentemente educativos. (Congreso de la República de Guatemala, 1991)

Docente

Un docente en simples palabras es una persona que se dedica a la enseñanza. La docencia es una práctica entendida como una labor educativa integral, es aquella persona que facilita el aprendizaje, aquella que trasmite conocimientos, valores, costumbres es el que crea conciencia a sus estudiantes.

Existen otras formas de referirse a los docentes, estos son maestro, profesor, formador, tutor, orientador, mentor, guía. (Ochoa et al., 2016)

Educación

Según el filósofo idealista Platón, concebía la educación como la luz del conocimiento que nos permite salir de la ignorancia, considerando que la educación es un proceso que le permite al hombre tomar conciencia de la existencia de otra realidad y más plena, a la que está llamado, de la que procede y hacia la que dirige. Por ende la educación viene siendo la desalineación, la ciencia es liberación y la filosofía es alumbramiento. (Su Concepto De Educación Por, Domínguez, & Resumen, n.d.)

Proyecto

Proyecto es el conjunto de actividades planificadas y relacionadas entre sí, que mediante productos concretos durante un periodo de determinado, apunta a solucionar un problema de desarrollo o mejorar una situación específica. Un proyecto es una alternativa de inversión cuyo propósito es generar una rentabilidad económica con el objetivo de dar solución a un problema identificado en un área específica o en una población determinada, buscando una rentabilidad social con su ejecución. En este sentido, resulta evidente la importancia de evaluar todo proyecto de inversión pública, a fin de determinar si realmente alcanza una rentabilidad social mínima deseable, dados los recursos económicos con los que cuenta el Estado. (Valenzuela Z., 2008)

Diagnóstico

Consiste en el estudio previo que permite tener una panorámica de la institución o comunidad en que se pretende realizar un proyecto y que conducirá a la problematización de problemas a partir de las carencias o deficiencias detectadas. (Bidel, 2016)

Es aquel medio del cual se realiza la identificación, descripción, análisis y evaluación de la situación de una empresa u organización en un momento determinado. Considera los resultados obtenidos por la organización y los contrasta con lo que esta se planteó inicialmente como misión. El objeto es detectar los aspectos que pueden ser mejorados la adaptar la estrategia a la empresa y ajustar su funcionamiento.

Pedagogía

La pedagogía es un conjunto de saberes que trabajan juntas con la educación y buscan tener impacto en el proceso educativo, en cualquiera de las dimensiones que este tenga, así como en la comprensión y organización de la cultura y la construcción del sujeto.

La pedagogía es teórica y la educación es práctica. (Luis Arturo Lemus, 1969)

La pedagogía es un hecho inherente a la persona, una disciplina que tiene por objeto el planteo, estudio y solución del problema educativo. Por tanto, para este autor es claro que la pedagogía es ciencia en cuanto tiene un objeto de estudio propio, hace uso de métodos generales, y el resultado de sus estudios y de sus hallazgos forma un sistema de conocimientos regulado por ciertas leyes.

Es el creador de una pedagogía en la que dice que los individuos se forman a través de situaciones de la vida cotidiana. Se refiere a la pedagogía libertadora planteada en dos momentos diferentes: a) En la primera etapa el individuo debe tomar conciencia de la realidad en la que vive, como ser sujeto de opresión. B) En el segundo momento, los oprimidos lucharan contra los opresores para liberarse. (Freire, 1960)

Manual

Es un libro folleto en el cual se recogen los aspectos básicos, esenciales de una materia. Los manuales nos permiten comprender mejor funcionamiento de algo, o acceder de manera ordenada y concisa al conocimiento, algún tema o materia.

Del mismo modo hay manuales destinados para describir y explicar a los empleados el funcionamiento de una empresa u organización. (Rafael J. Mateo, 2009)

Manual de Organización

El Manual de organización es el documento en el cual son establecidas y precisadas las funciones del personal que conforma la estructura organizativa de una empresa. En este sentido, el manual de organización contiene una descripción clara y detallada de la estructura y de las unidades que integran una organización y todo lo relativo a sus responsabilidades, tareas, atribuciones, facultades y funciones. La finalidad del manual de organización es lograr que exista una adecuada correspondencia funcional entre los diferentes puestos de una estructura organizativa y sus tareas, responsabilidades y atribuciones. (Rafael J. Mateo, 2009)

Manual de Procedimientos

Es un documento que contiene la descripción de las actividades que una empresa debe de seguir para realizar sus actividades diarias. Además contiene métodos de trabajo y de control, ayuda en la inducción del personal nuevo, describe las actividades de cada puesto permitiendo una apropiada coordinación de actividades entre diferentes departamentos. (Rafael J. Mateo, 2009)

Manual de Calidad

El manual de calidad es un documento donde las empresas realizan una exposición clara y precisa del conjunto de procedimientos a los cuales se ciñen para alcanzar ciertos estándares de calidad mediante la adopción de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. (Rafael J. Mateo, 2009)

Funciones

Las funciones se describen como las actividades esenciales del trabajo, siendo las tareas las que corresponde realizar en una entidad o institución y actividad es el conjunto de acciones que se lleva a cabo para cumplir las metas de un programa y la tareas es parte de las actividades.(Lucy Friend, 2017)

Puesto de trabajo

Un puesto de trabajo es aquel espacio en el que un individuo desarrolla su actividad o labor, también se le conoce como estación o lugar de trabajo. Puesto es el espacio físico que ocupa una persona en su lugar de trabajo, donde debe desarrollar cierta actividad.(Lucy Friend, 2017)

Trabajador

Se le llama trabajador o trabajadora a la persona que presta servicios que son retribuidos por otra persona, a la cual el trabajador se encuentra subordinado, pudiendo ser una persona en particular, una empresa o también una institución.

El trabajador, para poder desempeñarse como tal debe tener la edad legal que en su país debe tener para convertirse en tal, por ejemplo, dieciocho años.

Obligación

Es aquello que se está obligado a hacer o que se tiene que hacer, siendo una exigencia establecida por la moral, la ley o la autoridad.

Una obligación es aquello que alguien tiene que cumplir por algún motivo. Con frecuencia se utiliza el término en plural, pues lo habitual es cumplir más de una obligación. (Lucy Friend, 2017)

2.2. Fundamentos Legales

Derecho a la Educación

Constitución Política de la República de Guatemala (1985) Artículo 4. Libertad e igualdad. En Guatemala todos los seres humanos son libres e iguales en dignidad y derechos. El hombre y la mujer, cualquiera que sea su estado civil, tienen iguales oportunidades y responsabilidades. Ninguna persona puede ser sometida a servidumbre ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal entre sí.

Artículo 71. Derecho a la educación, se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Siendo obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Declarada de utilidad y necesidad públicas la fundación, función y mantenimiento de centros educativos culturales y museos.

Artículo 72. La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal.

Declarándose de interés nacional la educación, como la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos. (Asamblea Nacional Constituyente, 1985)

El Magisterio

La CPRG en su artículo 78, hace referencia al magisterio, donde dice que El Estado promoverá la superación económica social y cultural del magisterio, incluyendo el derecho a la jubilación que haga posible su dignificación efectiva. Siendo los derechos adquiridos por el magisterio nacional los que tiene carácter de mínimos e irrenunciables. La ley regulará estas materias. (Asamblea Nacional Constituyente, 1985)

Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948). Artículo 26.

Artículo 26. Toda persona tiene derecho a la educación, ésta debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; donde el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.

La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos; además promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.

Siendo los padres los que tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos, según su conveniencia. (Organización de Naciones Unidas, 2008)

Derecho al Trabajo

El Magisterio

La CPRG en su artículo 78, hace referencia al magisterio, donde dice que el Estado promoverá la superación económica social y cultural del magisterio, incluyendo el derecho a la jubilación que haga posible su dignificación efectiva. Siendo los derechos adquiridos por el magisterio nacional los que tiene carácter de mínimos e irrenunciables. La ley regulará estas materias. (Asamblea Nacional Constituyente, 1985)

La CPRG en su artículo 101. Se refiere al derecho al trabajo, el trabajo es un derecho de la persona y una obligación social. El régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social. (Asamblea Nacional Constituyente, 1985)

En la Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948). Artículo 23.

Dice que toda persona tiene derecho al trabajo, a vivir condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo. Además tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual. Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social. Toda persona es libre y tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses. (Organización de Naciones Unidas, 2008)

Código de Trabajo (Decreto 1441).

Artículo 6. Dice sólo mediante resolución de autoridad competente basada en ley, dictada por motivo de orden público o de interés nacional, podrá limitarse a una persona su derecho al trabajo. Como consecuencia, ninguno podrá impedir a otro que se dedique a la profesión o actividad lícita que le plazca.

No se entenderá limitada la libertad de trabajo cuando las autoridades o los particulares actúen en uso de los derechos o en cumplimiento de las obligaciones que prescriben las leyes.

Los patronos no pueden ceder o enajenar los derechos que tengan en virtud de un contrato o relación de trabajo, ni proporcionar a otros patronos, trabajadores que hubieren contratado para sí, sin el consentimiento claro y expreso de dichos trabajadores, en cuyo caso la sustitución temporal o definitiva del patrono, no puede afectar los contratos de trabajo en perjuicio de éstos. No queda comprendida en esta prohibición, la enajenación que el patrono haga de la empresa respectiva. (Ministerio De Trabajo Y Prevención Social, 1995)

Código Municipal Decreto 12-2002

Artículo 92. Empleados municipales.

Los derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de los empleados municipales están determinadas en la Ley de Servicio Municipal, los reglamentos que sobre la materia emita el Concejo Municipal, y los pactos y convenios colectivos que se suscriban de conformidad con la ley.

Todo empleado o funcionario municipal será personalmente responsable, conforme a las leyes, por las infracciones u omisiones en que incurra en el desempeño de su cargo. (Congreso de la República de Guatemala, 2002)

Artículo 6. Se reforma el artículo 34 del Código Municipal, el cual queda así: “Artículo 34. Reglamentos internos. El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.” (Congreso de la República de Guatemala, 2010)

CAPITULO III

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos

Epesista: Thelma Yolanda López López

Carné: 201217782

3.1. Título:

Manual Interno de Funciones, Derechos y Obligaciones de los colaboradores de la institución educativa.

3.2. Problema:

¿Cómo lograr que el personal de la institución conozca concretamente sus funciones, derechos y obligaciones según su plaza?

3.3. Hipótesis Acción

Si se elabora un manual que contenga las funciones, derechos y obligaciones por cada plaza de trabajo, entonces el personal conocerá sus responsabilidades de su puesto y por ende la institución tendrá un mejor control de sus colaboradores.

3.4. Ubicación

Instituto Municipal de Educación Básica “Miguel Soto Barillas”, ubicado en la 3ra. Calle 0-40 zona 1 del municipio de San Miguel Petapa, departamento de Guatemala.

3.5. Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos De Guatemala y el Instituto Municipal “Miguel Soto Barillas” del municipio de San Miguel Petapa, Guatemala.

Ejecutor de la intervención

La epesista

3.6. Justificación

La intervención se realizó a la institución avaladora y avalada, acorde al diagnóstico institucional, se pudo detectar que los colaboradores del Instituto Municipal “Miguel Soto Barillas” no cuentan con un Manual interno de funciones, derechos y obligaciones que clarifiquen las actividades que cada uno de ellos debe realizar dentro de la institución.

Por lo anterior descrito se proponen acciones para mejorar la realización de actividades diarias dentro de la institución educativa, bajo el concepto de armonía y mejora del desarrollo educativo.

3.7. Descripción de la intervención

Se realiza un proyecto en el Instituto Municipal Miguel Soto Barillas, viendo la necesidad de implementar un documento que clarifique las funciones, derechos y obligaciones de los colaboradores de la institución. Este proyecto consiste organizar con material didáctico, diapositiva y trifoliales para impartir un taller y charlas sobre derechos humanos, dando a conocer las funciones y obligaciones de los colaboradores de la institución, misma información servirá para ser plasmada en papel y presentar a la institución un Manual de Funciones, Derechos y Obligaciones de los colaboradores del centro educativo, en beneficio del buen funcionamiento y desarrollo del instituto.

3.8 Objetivos

3.7.1. Objetivo general

Contribuir con la organización del Instituto Municipal de Educación Básica “Miguel Soto Barillas mediante un manual interno que especifique las funciones, derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y operativo del mismo.

3.7.2. Objetivos específicos

- Especificar las funciones y obligaciones de todos los colaboradores de la institución.
- Facilitar la información oral y escrita a todos los colaboradores, según su puesto de trabajo.
- Concientizar el tema de Derechos Humanos con todos los colaboradores de la institución educativa.

3.9 Metas

- 2 manuales
- 1 charla de orientación sobre las funciones derechos y obligaciones dentro de la institución
- 1 taller de concientización y formación en Derechos Humanos y de los trabajadores al personal del Instituto Miguel Soto Barillas
- 30 trifolios informativos, para que puedan adquirir uno todos los colaboradores
- Una presentación con 15 diapositivas.

3.10 Beneficiarios

Directos: Personal docente, administrativo y operativo de la institución

Indirectos: Comunidad educativa del Instituto Miguel Soto Barillas

3.11 Actividades

- Analizar documentos existentes en la institución.
- Diseñar un trifoliar informativo sobre las funciones y obligaciones de los trabajadores.
- Elaborar material didáctico (afiches)
- Ejecutar taller y charla con los colaboradores sobre la concientización de derechos humanos, las funciones y obligaciones del personal de la institución.
- Conformar la comisión de supervisión del desempeño de la labor docente.
- Elaborar un manual de Funciones, derechos y obligaciones de los colaboradores de la institución.
- Refrigerio

3.12 Cronograma (cuadro 7)

No.	Actividad	Septiembre				Octubre			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Analizar documentos existentes en la institución.								
2.	Diseñar el trifoliar informativo sobre las funciones y obligaciones de los trabajadores.								
3.	Elaborar material didáctico								
4.	Ejecutar taller y charla sobre la concientización de derechos humanos con el personal de la institución.								
5.	Conformar la comisión de supervisión del desempeño de la labor docente.								
6.	Elaborar Manual								
7.	Entrega del Manual (se pospuso por falta de espacio)								

3.13 Técnicas metodológicas

Entrevista, talleres, charla, práctica de dinámicas de grupo.

Tiempo de realización

El tiempo requerido para la realización de este plan es de 60 días o sea dos meses calendario.

3.14 Recursos

Talento Humano

Asesora, epesista y colaboradores de la institución educativa

Materiales Afiches, trifoliales, cañonera, manual

Institucionales

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos De Guatemala, Municipalidad de San Miguel Petapa y el Instituto Municipal “Miguel Soto Barillas”

3.15 Presupese de la elaboración del producto (cuadro 8)

Concepto	Precio unitario	Cantidad	Costo total
1. Materiales			
Diapositiva	Q 12.00	1	Q 12.00
Trifoliales	Q 03.00	30	Q 90.00
Manual	Q 150.00	2	Q 300.00
Diseñadora (donación)	Q 250.00	1	Q 250.00
Revisión Lingüística (donación)	Q 250.00	1	Q250.00
Refrigerio	Q 25.00	25	Q 625.00
Otros	Q100	1	Q 100.00
Total			Q 1627.00

Presupuesto general de EPS. (cuadro 9)

Concepto	Costo Unitario/costo por hora	Cantidad	Costo Total
1. Materiales			
Papel y suministros	Q0.30	2	Q60.00
Cartuchos de tinta	Q150	3	Q450.00
	Sub-total		Q510.00
2. Equipo			
Computadoras	--	1	--
Impresora	--	1	--
Alquiler de cañonera	Q200.00	1	Q200.00
	Sub-total		Q1,220.00
3. Otros Gastos			
Viáticos	Q25.00	40	Q1,000.00
Socialización del proyecto	Q1027.00.00		Q1027.00
Encuadernado de manuales	Q150.00	4	Q600.00
Impresión y encuadernación de informe final de EPS	Q300.00	05	Q1500.00
10% de imprevistos	Q580.00		Q580.00
	Sub-total		Q4,707.00
TOTAL			Q5,927.00

3.16 Responsables

- Epesista
- Directrices del Instituto Municipal "Miguel Soto Barillas"
- Colaboradores directos de la institución.

3.17 Evaluación

Lista de cotejo (véase en apéndices inciso c.)

CAPITULO IV

Ejecución y sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas y resultados. (cuadro 10).

Actividades realizadas	Resultados obtenidos
Reunión con la licenciada encargada de Recursos Humanos de la municipalidad de San Miguel Petapa solicitando el permiso respectivo para la elaboración del proyecto.	La licenciada acepta la realización del EPS en la Unidad de Educación de la institución y refiere al instituto Municipal Miguel Soto Barillas para iniciar el trabajo.
Elaboración del plan diagnóstico.	Se establecen los objetivos y el cronograma de actividades.
Reunión con la directora del Instituto del Educación Básica "Miguel Soto Barillas"	La colaboración y apoyo para el proceso de investigación.
Visita a la biblioteca de la institución en busca de información.	Historia y datos importantes de la institución
Entrevista al personal administrativos del instituto Municipal "Soto Barillas".	Recopilación de información y análisis de la misma.
Entrevista al personal docente del Instituto Municipal "Miguel Soto Barillas".	Recopilación de información y análisis de la misma.
Entrevista al personal operativo de la institución.	Recopilación de información y análisis de la misma.
Recopilación de in formación escrita	Análisis de información.
Elaboración de documento escrito.	Elaboración del capítulo I.
Listar los puestos con los que cuenta el instituto de educación básica	Conocer los puestos con los que cuenta el instituto de educación básica.
Elaborar el nuevo organigrama del Instituto Municipal "Miguel Soto Barillas".	Rediseño del organigrama del instituto Miguel Soto Barillas

Consulta de información electrónica	Recopilación de información para la fundamentación teórica.
Ordenar información sobre funciones, derechos y obligaciones de los colaboradores, según la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional, Código municipal. Código de Trabajo y la Declaración Universal de Derechos Humanos.	Elaboración del Manual de Funciones, Derechos y Obligaciones de los Colaboradores.
Análisis de información.	Elaboración del informe escrito.
Elaborar material didáctico para la socialización del manual con los colaboradores de la institución.	Informar, dando a conocer la estructura y organización del Manual de Funciones, Derechos y Obligaciones.
Entrega del manual a las autoridades municipales y del Instituto de Educación Básica “Miguel Soto Barillas”	Dos ejemplares del manual elaborado, uno a la encargada de Recursos Humanos de la Municipalidad y el otro a la directora del Instituto Municipal” Soto Barillas”

4.2 Producto, logros y evidencias.

Producto	Logros
Manual de Funciones Derechos y obligaciones de los colaboradores del Instituto Municipal de Educación Básica “Miguel Soto Barillas”	La participación activa y voluntaria del personal del Instituto Municipal de Educación básica. La Unidad de Educación de la Municipalidad de San Miguel Petapa

	<p>cuenta con un Manual de Funciones, Derechos y Obligaciones, el cual lo puede adecuar al área de educación en otras instituciones municipales.</p> <p>Las autoridades administrativas del Instituto Municipal de Educación Básica “Miguel Soto Barillas del municipio de San Miguel Petapa, cuentan con un Manual de Funciones, Derechos y Obligaciones.</p>
--	--

Producto

MANUAL INTERNO DE FUNCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES



SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA



COMPILADORA
THELMA YOLANDA
LÓPEZ LÓPEZ

MANUAL INTERNO

Para orientar a los colaboradores sobre sus funciones, derechos y obligaciones.

COMPILADORA

Thelma Yolanda López López.

INSTITUCIONES

Universidad San Carlos de Guatemala -USAC-.

Municipalidad de San Miguel Petapa.

Instituto de Educación Básica "Miguel Soto Barillas".

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	i
OBJETIVOS	iii
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	1
1. Marco legal	2
1.1. Constitución Política de la República de Guatemala	2
1.2. Ley de Educación Nacional 12-91	3
1.3. Código Municipal (Decreto No. 12-2002).....	4
1.4. Código de Trabajo (Decreto 1441)	6
1.5. Declaración Universal de los Derechos Humanos.....	7
2. Filosofía de la institución.....	8
2.1. Misión	8
2.2. Visión.....	8
2.3. Valores	8
3. Organigrama	9
4. Pensum de estudios	9
4.1. Áreas y subáreas curriculares para el Ciclo Básico del Nivel Medio	9
5. Funcionamiento y organización de la institución.....	11
5.1. Servicios	11
6. Especificación de funciones cada uno de los colaboradores	13
7. Conclusiones	107
8. Recomendaciones	108
9. Referencias.....	109



PRESENTACIÓN

El presente manual se ha elaborado especialmente para normar y dar a conocer al personal docente, administrativo y operativo del Instituto Municipal Miguel Soto Barillas, del nivel medio en su ciclo básico, la normalidad de las diferentes funciones, derechos y obligaciones de cada uno de los colaboradores, según el puesto o cargo que desempeña dentro del plantel educativo, todo esto en su jornada laboral matutina en el ciclo de educación básica. Siendo un apoyo administrativo para la institución en su labor diaria que constituye un aporte esencial para el logro de la misión y visión del IMMSB.

La realización de este proyecto es importante porque tiende a beneficiar a la comunidad educativa, tomando en consideración que al igual que otras instituciones los colaboradores deben de contar con un documento donde clarifique sus responsabilidades para que el desempeño sea más factible y práctico, favoreciendo el buen uso de materiales didácticos y éticos en cada uno de los puestos que desempeña el colaborador.

El manual se fundamenta con base a lo que dictan los artículos de La Constitución Política de Guatemala, la Ley de Educación Nacional 12-91, el Código Municipal (Decreto No. 12-2002) y el Código de Trabajo (Decreto 1441), Ley Municipal 1-87, contiene todo lo relacionado a las funciones, derechos y obligaciones de los trabajadores, la filosofía, organigrama de puestos, la misión, visión, los valores con los que se trabaja en la institución, el pensum de estudio del ciclo básico, el funcionamiento y la organización; así mismo especifica cada uno de los puestos de trabajo con sus funciones, derechos y obligaciones.

Este documento constituye una herramienta de apoyo administrativo, docente y operativo, en beneficio del "Instituto Municipal Miguel Soto Barillas", Y la comunidad educativa en general, donde a través de ello se



llevará a cabo un mejor desempeño con excelencia docente y un mejor control del trabajo interno de la institución



OBJETIVOS

General

Elaborar el instrumento de apoyo administrativo que clarifique las funciones, derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y operativo del instituto en forma general, favoreciéndoles en la correcta ejecución de las tareas diarias.

Objetivos específicos

- Clarificar las funciones, derechos y obligaciones de los colaboradores del Instituto Municipal de Educación Básica "Miguel Soto Barillas.
- Socializar con los colaboradores de la institución el contenido del instrumento elaborado por la epesista.
- Facilitar las tareas diarias en cada una de las áreas de la institución.



ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

El Instituto "Miguel Soto Barillas" es una institución municipal se dedica a promover el mejoramiento de la educación básica del nivel medio del municipio, con el respaldo y apoyo de la municipalidad de San Miguel Petapa.

Fue fundado Por medio del Sr. Alcalde en funciones, Dr. Rafael González y Concejo Municipal; viendo las necesidades educativas del municipio a nivel medio, ciclo básico, en reuniones celebradas y en un mismo consenso, acuerdan hace 15 años, la creación de una institución educativa que cubriera esas necesidades que el municipio presentaba para ese entonces y que brindaría beneficios a las personas del municipio exclusivamente.

El instituto Miguel Soto Barillas fue fundado en el año 2002 según Resolución Ministerial No. 943- 2002-A.F./ 23/ 09/ 2002. Con el propósito de prestar el mejor servicio educativo del ciclo básico en el municipio, colabora en el desarrollo integral de los estudiantes de reciente ingreso, que se vayan transformando en hombres y mujeres de bien consigo mismos y con los demás. El compartir un modo de ser y proceder auténtico. Además de transmitir conocimientos académicos de forma excelente.

El instituto Municipal Soto Barillas participa en las actividades sociales o en la planificación y ejecución de actividades culturales como desfiles para toda la población del municipio.

La **finalidad del IMMSB** es impartir educación y valores formando jóvenes profesionales de excelencia en beneficio de la sociedad.



1. Marco legal

La legalidad que respalda el contenido de éste Manual de Funciones, Derechos y Obligaciones del personal docente, administrativo y operativo del instituto es el que a continuación se menciona.

1.1. Constitución Política de la República de Guatemala

Artículo 4. Libertad e igualdad. En Guatemala todos los seres humanos son libres e iguales en dignidad y derechos. El hombre y la mujer, cualquiera que sea su estado civil, tiene iguales oportunidades y responsabilidades. Ninguna persona puede ser sometida a servidumbre ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal.

Artículo 71. Derecho a la educación. Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos.

Artículo 72. Fines de la educación. La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal.

Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos.

Artículo 78. Magisterio. El Estado promoverá la superación económica social y cultural del magisterio, incluyendo el derecho a la jubilación que haga posible su dignificación efectiva. Los derechos adquiridos por el magisterio nacional tienen carácter de mínimos e irrenunciables. La ley regulará estas materias.



Artículo 101. Derecho al trabajo. El trabajo es un derecho de la persona y una obligación social. El régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social. (Asamblea Nacional Constituyente, 1985)

1.2. Ley de Educación Nacional 12-91
(De fecha 12 de enero de 1991)

El Ministerio de Educación

Artículo 8. Definición. El Ministerio de Educación es la Institución del Estado responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, determinadas por el Sistema Educativo del país.

Comunidades Educativas

Artículo 17. Definición. Es 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.

Artículo 18. Integración. La Comunidad Educativa se integra por educandos, padres de familia, educadores y las organizaciones que persiguen fines eminentemente educativos.

Los centros Educativos

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.



Supervisión Educativa

Artículo 72. Definición. La supervisión educativa es una función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional.

Artículo 73. Finalidades. Son finalidades de la Supervisión Educativa: a) Mejorar la calidad educativa.

b) Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

Artículo 74. Objetivos. Son objetivos de la Supervisión Educativa:

a) Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.

b) Propiciar una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la Dignificación del Educador.

c) Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa. (Congreso de la República de Guatemala, 1991)

1.3. Código Municipal (Decreto No. 12-2002)

Artículo 3. Autonomía.

En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas



generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda. Ninguna ley o disposición legal podrá contrar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la República. (Congreso de la República de Guatemala, 2002)

Artículo 92. Empleados municipales.

Los derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de los empleados municipales están determinadas en la Ley de Servicio Municipal, los reglamentos que sobre la materia emita el Concejo Municipal, y los pactos y convenios colectivos que se suscriban de conformidad con la ley.

Todo empleado o funcionario municipal será personalmente responsable, conforme a las leyes, por las infracciones u omisiones en que incurra en el desempeño de su cargo. (Congreso de la República de Guatemala, 2002)

Artículo 6. Se reforma el artículo 34 del Código Municipal, el cual queda así: "Artículo 34. Reglamentos internos. El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal." (Congreso de la República de Guatemala, 2010)

1.3.1. Ley Municipal Decreto 1-87

Artículo 74. Derechos adquiridos. Las prestaciones económico-sociales otorgadas a los trabajadores municipales a la presente fecha, en virtud de pactos o convenios colectivos de trabajo, regulaciones de personal o cuales quiera otra norma legal, se consideran derechos adquiridos y no podrán disminuirse o suprimirse. (El Congreso de la República de Guatemala, 1987)



1.4. Código de Trabajo (Decreto 1441)

Artículo 6o. Sólo mediante resolución de autoridad competente basada en ley, dictada por motivo de orden público o de interés nacional, podrá limitarse a una persona su derecho al trabajo. Como consecuencia, ninguno podrá impedir a otro que se dedique a la profesión o actividad lícita que le plazca.

No se entenderá limitada la libertad de trabajo cuando las autoridades o los particulares actúen en uso de los derechos o en cumplimiento de las obligaciones que prescriben las leyes.

Los patronos no pueden ceder o enajenar los derechos que tengan en virtud de un contrato o relación de trabajo, ni proporcionar a otros patronos, trabajadores que hubieren contratado para sí, sin el consentimiento claro y expreso de dichos trabajadores, en cuyo caso la sustitución temporal o definitiva del patrono, no puede afectar los contratos de trabajo en perjuicio de éstos. No queda comprendida en esta prohibición, la enajenación que el patrono haga de la empresa respectiva.

Artículo 14. Principio de igualdad: Se prohíbe la discriminación por motivo de raza, religión, credos políticos y situación económica, en los establecimientos de asistencia social, educación, cultura, diversión o comercio que funcionen para el uso o beneficio de trabajadores, en las empresas o sitios de trabajo de propiedad particular, o en los que el Estado cree para los trabajadores en general.

El acceso que los trabajadores puedan tener a los establecimientos a que se refiere este artículo no puede condicionarse al monto de sus salarios ni a la importancia de los cargos que desempeñen.

Artículo 22. Inclusión de Garantías y Derechos Mínimos: En todo contrato individual de trabajo deben entenderse incluidos por lo menos, las garantías y derechos que otorguen a los trabajadores la Constitución, el presente Código, sus reglamentos y las demás leyes de trabajo o de previsión social. (Ministerio De Trabajo Y Prevención Social, 1995)



1.5. Declaración Universal de los Derechos Humanos

Artículo 23. Toda persona tiene derecho al trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo. Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual. Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social. Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses. (Organización de Naciones Unidas, 2008)

Artículo 26.

1. Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.
2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos; y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz. (Organización de Naciones Unidas, 2008)



2. Filosofía de la institución

2.1. Misión

Brindar una educación integral basada en la aplicación de metodologías innovadoras, la práctica de sólidos valores morales y éticos y el fortalecimiento del espíritu de jóvenes y señoritas que al egresar de tercero básico sean capaces de resolver con eficiencia, responsabilidad y honradez, las diferentes situaciones que se le presenten.

2.2. Visión

“Ser una institución educativa que promueve y permite la adquisición de conocimientos y habilidades personales, sociales y culturales para una formación integral y de calidad, que conduzca a crear valores y actitudes positivas en el alumnado, Formando hombres y mujeres al servicio de los demás”.

2.3. Valores

Los valores universales de la verdad, justicia, libertad, responsabilidad, igualdad, fraternidad, tolerancia, solidaridad, equidad, paz y bondad, completan la formación de la persona en la comunidad educativa guatemalteca con los valores de gratitud y agradecimiento, el tomar consejo, el alcance de la plenitud y cumplimiento de los trabajos, el sentido y estado de paz y responsabilidad, el valor del trabajo, el proteger todo porque tiene vida, el respeto de la palabra, la cooperación, la belleza y limpieza de nuestra vida, el carácter sagrado de la naturaleza y el universo, y para concluir el cumplimiento de nuestra misión en la vida. (Secretaría del Instituto Municipal Miguel Soto Barrillas).



3. Organigrama

INSTITUTO MUNICIPAL “MIGUEL SOTO BARILLAS”



Fuente: Elaboración propia.

4. Pensum de estudios

4.1. Áreas y subáreas curriculares para el Ciclo Básico del Nivel Medio

Áreas	Subáreas		
	Primer Grado	Segundo Grado	Tercer grado
Matemáticas	Matemáticas 1	Matemáticas 2	Matemáticas3
Ciencias Naturales	Ciencias Naturales 1	Ciencias Naturales 2	Ciencias Naturales 3
Ciencias Sociales y Formación Ciudadana	Ciencias Sociales y Formación Ciudadana 1	Ciencias Sociales y Formación Ciudadana 2	Ciencias Sociales y Formación Ciudadana 3



Áreas	Subáreas		
	Primer Grado	Segundo Grado	Tercer grado
Comunicación y Lenguaje	Comunicación y Lenguaje L1 Idioma Español 1	Comunicación y Lenguaje L1 Idioma Español 2	Comunicación y Lenguaje L1 Idioma Español 3
	Comunicación y Lenguaje L1 (Idiomas Mayas 1 (u otro)	Comunicación y Lenguaje L1 (Idiomas Mayas 2 (u otro)	Comunicación y Lenguaje L1 (Idiomas Mayas 3 (u otro)
	Idioma Extranjero Inglés (u otro) 1	Idioma Extranjero Inglés (u otro) 2	Idioma Extranjero Inglés (u otro) 3
	Tecnología de la información y la Comunicación 1	Tecnología de la información y la Comunicación 2	Tecnología de la información y la Comunicación 3
Expresión Artística	Formación Musical 1	Formación Musical 2	Formación Musical 3
	Artes Plásticas 1	Artes Plásticas 2	Artes Plásticas 3
	Danza y Expresión Corporal 1	Danza y Expresión Corporal 2	Danza y Expresión Corporal 3
	Teatro 1	Teatro 2	Teatro 3
Productividad y Desarrollo	Productividad y Desarrollo 1	Productividad y Desarrollo 2	Productividad y Desarrollo 3
	Educación Para el Hogar 1	Educación Para el Hogar 2	Educación Para el Hogar 3
	Artes Industriales 1	Artes Industriales 2	Artes industriales 3
	Contabilidad	Contabilidad	Contabilidad
Educación Física	Educación Física 1	Educación Física 2	Educación Física 3

Fuente: Ministerio de Educación Currículo Nacional Base (CNB)



5. Funcionamiento y organización de la institución

5.1. Servicios

El Instituto Municipal Miguel Soto Barillas brinda los servicios educativos desde el año dos mil dos, en el nivel de Educación Media- Ciclo Básico, nivel 45, (en los grados primero, segundo y tercero), de la jornada matutina, de lunes a viernes, de 7:00 am a 12:30 pm.

5.1.1. Planificación de Trabajo

Todo centro educativo, según los compromisos administrativos ministeriales, debe de contar con las siguientes planificaciones:

Proyecto Educativo Institucional (PEI): es una herramienta indispensable en toda institución educativa ya que se concreta la misión y la enlaza con el plan de desarrollo institucional; dándole sentido a la planeación a corto, mediano y largo plazo. Este plan viene siendo la investigación de la comunidad educativa.

Plan Operativo Anual (POA): el cual se elabora cada año, con el fin de tener un control de todas las actividades a realizarse durante el ciclo escolar, con el fin de mantener una disciplina adecuada con la comunidad educativa.

Descripción de los puestos

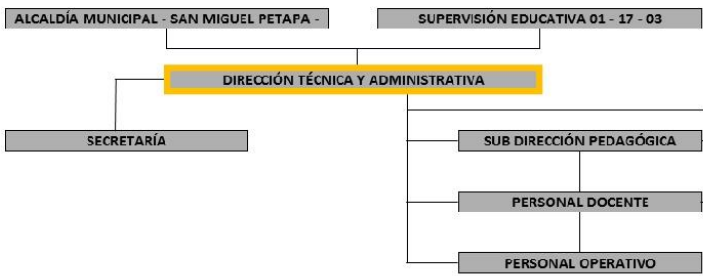
- Director (a)
- Sub director (a)
- Secretario (a)
- Maestros/ Asesores Educativos
 - ✓ Maestro (a) del sub-área Comunicación y Lenguaje L 1 Idioma Español
 - ✓ Maestro (a) del sub-área Comunicación y Lenguaje L 2 Idioma Maya
 - ✓ Maestro (a) del sub-área Comunicación y Lenguaje L 3 Idioma Extranjero Inglés
 - ✓ Maestro (a) del sub-área de Tecnología de Informática y Comunicación
 - ✓ Maestro (a) del área de Matemáticas



- ✓ Maestro (a) del área de Ciencias Naturales
- ✓ Maestro (a) del área de Ciencias Sociales y Formación Ciudadana
- ✓ Maestro (a) del sub-área de Formación Musical
- ✓ Maestro (a) del sub-área de Artes Plásticas
- ✓ Maestro (a) del sub-área de Danza y Expresión Corporal
- ✓ Maestro (a) del sub-área de Teatro
- ✓ Maestro (a) del sub-área de Artes Industriales
- ✓ Maestro (a) del sub-área de Educación para el Hogar
- ✓ Maestro (a) del sub-área de Contabilidad
- ✓ Maestro (a) del área de Educación Física
- Conserje
- Estudiantes
- Padres de familia



6. Especificación de funciones cada uno de los colaboradores

	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
	MANUAL DE FUNCIONES			
Nombre del cargo	Director(a)			
Área	Administrativa			
Jefe inmediato	Alcalde Municipal			
Propósito del puesto	Representar al centro educativo, ante las diferentes dependencias del Ministerio de Educación, así como la Municipalidad de San Miguel Petapa.			
Requisitos	Licenciada en Administración Educativa o Profesor (a) De Enseñanza Media en Administración Educativa.			
Experiencia	Contar como mínimo con cinco años en la labor docente			
Ubicación de la estructura	 <pre> graph TD A[ALCALDÍA MUNICIPAL - SAN MIGUEL PETAPA] --- B[DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA] C[SUPERVISIÓN EDUCATIVA 01 - 17 - 03] --- B B --- D[SECRETARÍA] B --- E[SUB DIRECCIÓN PEDAGÓGICA] E --- F[PERSONAL DOCENTE] E --- G[PERSONAL OPERATIVO] </pre>			
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las Funciones del director(a)

- Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
- Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.
- Responsabilidad por el cuidado y buen uso de los muebles del centro educativo.
- Mantener informado al personal docente de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.
- Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.
- Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
- Apoyar y contribuir a la relación de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
- Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo e interpersonal de la comunidad en general.
- Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. ▢ Promover acciones de actualización y capacitación técnico pedagógico y administrativa en coordinación con el personal docente.
- Cumplir y desempeñar con eficiencia y responsabilidad las obligaciones inherentes a su puesto.
- Realizar con prontitud, puntualidad y eficiencia las obligaciones del puesto que desempeña.
- Asistir puntualmente y cumplir con el horario establecido por la institución, ingreso a las 6:30, para dar inicio a las actividades a las 7:00 horas. Y la hora de salida a las 12:30 horas.
- Asistir a todas las actividades programadas por la municipalidad, las cuales pueden ser durante la semana, fin de semana, en horario de la mañana o por la tarde; (la feria del bombero, desfile de disfraces, convivios, actividades para las personas de la tercera edad, actividades del mes de septiembre y otras que la Municipalidad o la Dirección del establecimiento lo solicite), estas actividades les notifican con anticipación.
- Presentarse diariamente con el uniforme completo de la Municipalidad, el mismo debe ser utilizado aún en la entrega de notas, inscripciones y en las diferentes actividades que la Municipalidad lo requiera.
- Cuidar diariamente su apariencia y presentación personal.



Derechos del director(a)

- Ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad, en coordinación con el Personal Docente.
- Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostenta, para dirigir el centro educativo.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos

Obligaciones del director(a)

- Artículo 37. Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico- pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.
- Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
- Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.
- Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
- Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.
- Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.
- Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
- Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.
- Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
- Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo y relaciones interpersonales de la comunidad en general.
- Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Promover acciones de actualización y capacitación técnico pedagógico y administrativa en coordinación con el personal docente.
- Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la



ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.


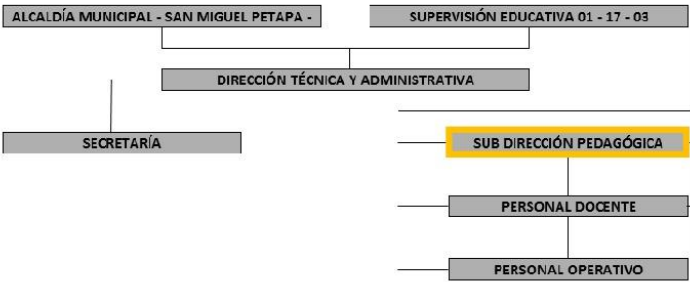
Especificación del puesto

- Ser guatemalteco (a). Título Maestro (a)
- Estudios Universitarios en Administración Educativa, Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo en equipo.
- Planificación y organización con excelencia
- Firme en la toma de decisiones.
- Excelente comunicación oral y escrita en la práctica de valores.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
MANUAL DE FUNCIONES				
Nombre del cargo:	Sub director(a) Pedagógico(a)			
Área	Administrativa			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Representar al centro educativo, ante las diferentes dependencias del Ministerio de Educación, así como la Municipalidad de San Miguel Petapa, asiste a reuniones o actividades cuando la o el director no se encuentra presente.			
Requisitos	Profesor(a) De Enseñanza Media en Administración Educativa.			
Experiencia	Contar como mínimo con tres años en la labor docente			
Ubicación de la estructura				
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones del sub director(a)

- En conjunto con la o el director ser el apoyo en coordinar, dirigir, controlar y planificar las actividades académicas y administrativas de acuerdo a los principios de la ley educativa nacional.
- Supervisar y evaluar el desempeño de las y los maestros
- Supervisar que la aplicación del plan y los programas de estudios estén acorde al Currículo Nacional Base.
- Revisar y aprobar el cronograma de actividades de enseñanza aprendizaje de cada una de las áreas y sub áreas del CNB.
- Revisión y corrección de evaluaciones cada bimestre.
- Recorrido diario en los niveles del centro educativo.
- Elaborar el Plan operativo juntamente con directores y docentes.
- Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extra oficiales que son de su competencia cuando sea necesario.
- Archivar los libros de actas que autoriza la supervisión educativa.
- Asistir puntualmente y cumplir con el horario establecido por la institución, ingreso a las 6:30, para dar inicio a las actividades a las 7:00 horas. Y la hora de salida a las 12:30 horas.
- Catalogación del registro de los materiales y bienes muebles con los que cuenta el centro educativo.
- Velar por que se cumplan las reglas y normas, procedimientos y reglamentos que rigen a la institución.
- Informar a dirección el cumplimiento e incumplimiento del reglamento interno de centro educativo.
- Realizar llamadas a padres de familia cuando sea necesario y así mantenerlos informados
- Obligación de utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos del sub director(a)

- Ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad, en coordinación con el Personal Docente.
- Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostenta, para dirigir el centro educativo.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.



Obligaciones del sub director(a)

- Artículo 37. Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico- pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.
- Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
- Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.
- Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo
- Artículo 38. Son obligaciones de los Subdirectores del establecimiento, las siguientes:
- Las comprendidas en los incisos a, b, c, d, i, j, k, y l, del Artículo 37 de la presente ley.
- Las comprendidas en los incisos b, e, f, g, h, y m del Artículo 37 de la presente ley, en ausencia del Director del establecimiento.
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.



Especificación del puesto

- Ser guatemalteco (a). Título Maestro (a).
- Estudios Universitarios en Administración Educativa, Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico en equipo.
- Planificación y organización académica con excelencia
- Firme en tomar decisiones.
- Práctica de valores y excelente comunicación oral y escrita.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
MANUAL DE FUNCIONES				
Nombre del cargo:	Secretario(a)			
Área	Administrativa			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Mantener una correspondencia y catalogación de documentos, así como dar una atención adecuada al público que visita al instituto.			
Requisitos	Secretaria y/ comercial o maestra del nivel primario.			
Experiencia	Contar como mínimo una año de experiencia en el manejo de documentos administrativos educativos			
Ubicación de la estructura				
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de la secretario(a)

- Atender cordialmente a las personas que visitan el centro de estudios.
- Redactar documentos administrativos que el director (a) o sub director (a) soliciten.
- Llevar el control de la asistencia del personal
- Preparar las listas de los estudiantes en orden alfabético.
- Llevar el control de los cuadros de notas de los estudiantes.
- Llevar el control de entrega de documentos varios que se le soliciten a los maestros.
- Contestar el teléfono.
- Tocar el timbre en cada cambio de período.
- Realizar estadísticas del estudiantado mensualmente.
- Participa en la transcripción del plan operativo anual.
- Llevar correspondencia tanto a las autoridades municipales como a Coordinación Técnica Administrativa C.T.A. del distrito correspondiente.
- Elaborar comunicados escrito que el director (a) o sub director (a) necesiten para el personal docente.
- Transcribe el cronograma general de las diferentes actividades de enseñanza que se llevar a cabo durante el ciclo escolar.
- Proporciona las copias de herramienta de evaluación al personal.
- Llevar el orden y control de cada uno de los expedientes de los estudiantes.
- Mantener actualizados los listados y expediente de cada estudiante en el sistema SIRE del MINEDUC.
- Llevar el control de la agenda del o la directora y sub director (a) del centro educativo.
- Elaborar el consolidado de notas durante cada uno de los bloques.
- Realizar el llenado de boletas de notas en cada uno de los bloques.
- Elaborar notas a padres de familia.
- Elabora memoria de labores del centro educativo.
- Elaborar el inventario del centro educativo.
- Inspeccionar todos los días las instalaciones y reportar cualquier anomalía al director (a) o sub director(a).
- Conocer el reglamento interno del centro educativo.
- Llevar el control de pagos mensuales que realiza el padre de familia ante la municipalidad de San Miguel Petapa.
- Llevar un archivo de toda correspondencia o certificado que expida.
- Tramitar el registro de diplomas y certificados expedidos.
- Llevar la hoja de vida de todos los colaboradores del plantel.



- Cumplir con las normativas del instituto.
- Obligación de utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos del secretario(a)

- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones del secretario(a)

- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.

Especificación del puesto

- Ser guatemalteco (a). Título de Secretaria y/o maestra de nivel primario
- Estudios Universitarios en Administración Educativa, Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo administrativo.
- Planificación y organización de actividades
- Discreción y confidencia administrativa
- Práctica de valores en las actividades diarias.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
MANUAL DE FUNCIONES				
Nombre del cargo:	Profesor(a) de Enseñanza Media			
Área	Docencia			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Asesor (a) educativo en el área de Comunicación y Lenguaje L1 Idioma materno			
Requisitos	P.E.M. En Pedagogía en Lengua y Literatura			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia en la docencia.			
Ubicación de la estructura	<pre> graph TD A[ALCALDÍA MUNICIPAL - SAN MIGUEL PETAPA -] --- B[DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA] C[SUPERVISIÓN EDUCATIVA 01 - 17 - 03] --- B B --- D[SECRETARÍA] B --- E[SUB DIRECCIÓN PEDAGÓGICA] E --- F[PERSONAL DOCENTE] E --- G[PERSONAL OPERATIVO] style F fill:#ffff00 </pre>			
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de asesor(a) educativo(a).

- Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Elaborar planificación anual y bimestral utilizando la malla curricular de Comunicación y Lenguaje L1 Idioma Materno del CNB.
- Elaborar diario semanal.
- Preparar las clases y elaborar material didáctico.
- Utilizar la tecnología al impartir las clases.
- Ser un buen líder demostrando seguridad, madurez y autoestima para guiar y/o resolver inconvenientes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impartir los contenidos con claridad y dominio, así como actualizar sus conocimientos.
- Tener excelente ortografía, caligrafía y redacción.
- Tratar a los discentes con respeto y tolerancia.
- Ser ecuánime a los discentes dando el ejemplo con la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva, dinamismo al impartir las clases.
- Diseñar estrategias de enseñanza a que encamine a los estudiantes a un aprendizaje autónomo y motivacional.
- Fomentar en los discentes el hábito lector.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes a que mejoren su escritura, vocabulario y redacción.
- Facilitar la comprensión de los contenidos del área de Comunicación y lenguaje.
- Fomentar la participación, colaboración y trabajo tanto individual como en equipo.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y cumplir con el horario de clases.
- Valorar la actitud positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico del estudiante.
- Fomentar el civismo en el estudiantado participando en los diferentes actos cívicos programados cada mes.
- Implementar técnica de evaluación del desempeño según sea la necesidad del área de Comunicación y Lenguaje, entre algunas se sugiere: el Diario pedagógico, Portafolio, ensayo, solución de problemas, etc.
- Elaborar estadística por bloque.
- Llevar un control y registro de entrega de tareas, ejercicios, exposiciones, trabajos e investigaciones por parte del estudiante, según cronograma del bloque.
- Evaluar a través del uso de las técnicas de observación que sugiere el CNB, lista de cotejo, escala de rango y rúbrica.



- Elaborar prueba objetiva de la unidad creando series acordes al contexto visto durante el bloque.
- Diseñar un plan de mejoramiento de los aprendizajes.
- Realizar informe bimestral sobre el rendimiento educativo de los estudiantes.
- Llevar un control y registro de los resultados de unidad.
- Mantener el orden y disciplina dentro del salón de clases y en las instalaciones.
- Fomentar valores de convivencia para crear un ambiente agradable y ameno en la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de los discentes en actividades culturales, deportivas, sociales y extracurriculares.
- Tener constante comunicación con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los estudiantes.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con las normas del instituto.
- Elaborar informes laborales de las diferentes actividades que se realizan mensualmente con sus estudiantes.
- Ser el responsable del salón de clases en el que se queda bajo su resguardo el material didáctico, equipo, mobiliario, etc.
- Es obligación que utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos de los docentes

- Artículo 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:
- Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.



- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones de los docentes

- Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:
- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.



- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.

Especificación del puesto

- Ser Docente. P.E.M. Pedagogía en Lengua y Literatura
- Estudios Universitarios en Lengua y Literatura, Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico.
- Planificación y organización con excelencia.
- Firme en el proceso de enseñanza-aprendizaje
- Fomentar con excelencia los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
	MANUAL DE FUNCIONES			
Nombre del cargo	Profesor (a) de Enseñanza Media			
Área	Docencia			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Asesor (a) educativo en la sub área de Comunicación y Lenguaje L2 Segundo Idioma.			
Requisitos	P.E.M. En Pedagogía en Lengua y Literatura			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia en la docencia.			
Ubicación de la estructura	<pre> graph TD A[ALCALDÍA MUNICIPAL - SAN MIGUEL PETAPA -] --- B[DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA] C[SUPERVISIÓN EDUCATIVA 01 - 17 - 03] --- B B --- D[SECRETARÍA] B --- E[SUB DIRECCIÓN PEDAGÓGICA] E --- F[PERSONAL DOCENTE] E --- G[PERSONAL OPERATIVO] </pre>			
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de asesor(a) educativo(a).

- Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Elaborar planificación anual y bimestral utilizando la malla curricular de Comunicación y Lenguaje L2 Idioma Maya del CNB.
- Elaborar diario semanal.
- Preparar las clases y elaborar material didáctico.
- Utilizar la tecnología al impartir las clases.
- Ser un buen líder demostrando seguridad, madurez y autoestima para guiar y/o resolver inconvenientes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impartir los contenidos con claridad y dominar el idioma maya kaqchikel mínimo en un 90% y actualizar sus conocimientos constantemente.
- Tener excelente ortografía, caligrafía y redacción.
- Tratar a los discentes con respeto y tolerancia.
- Ser ecuánime a los discentes dando el ejemplo con la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva, dinamismo al impartir las clases.
- Diseñar estrategias de enseñanza a que encamine a los estudiantes a un aprendizaje autónomo y motivacional.
- Fomentar el hábito lector en idioma kaqchikel.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes a que mejoren su escritura, vocabulario y redacción.
- Facilitar la comprensión de los contenidos del área de Comunicación y lenguaje L2 Idioma Maya
- Fomentar la participación, colaboración y trabajo tanto individual como en equipo.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y cumplir con el horario de clases.
- Valorar la actitud positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico del estudiante.
- Fomentar el civismo en el estudiantado participando en los diferentes actos cívicos programados cada mes.
- Implementar técnica de evaluación del desempeño según sea la necesidad del área de Comunicación y Lenguaje L2 Idioma Maya, entre algunas se sugiere: el Diario pedagógico, Portafolio, ensayo, solución de problemas, etc.
- Elaborar estadística por bloque
- Llevar un control y registro de entrega de tareas, ejercicios, exposiciones, trabajos e investigaciones por parte del estudiante, según cronograma del bloque.
- Evaluar a través del uso de las técnicas de observación que sugiere el CNB, lista de cotejo, escala de rango y rúbrica.



- Elaborar prueba objetiva de la unidad creando series acordes al contexto visto durante el bloque.
- Diseñar un plan de mejoramiento de los aprendizajes.
- Realizar informe bimestral sobre el rendimiento educativo de los estudiantes.
- Llevar un control y registro de los resultados por bloque.
- Mantener el orden y disciplina dentro del salón de clases y en las instalaciones.
- Fomentar valores de convivencia para crear un ambiente agradable y ameno en la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de los discentes en actividades culturales, deportivas, sociales y extracurriculares.
- Tener constante comunicación con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los estudiantes.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con las normas del instituto.
- Elaborar informes laborales de las diferentes actividades que se realizan mensualmente con sus estudiantes.
- Ser el responsable del salón de clases en el que se queda bajo su resguardo el material didáctico, equipo, mobiliario, etc.
- Es obligación que utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos de los docentes

- Artículo 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:
- Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.



- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones de los docentes

- Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:
- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.



- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.

Especificación del puesto

- Ser Docente. P.E.M. Pedagogía en Lengua y Literatura
- Estudios Universitarios en Lengua y Literatura, Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico.
- Planificación y organización con excelencia.
- Firme en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar con excelencia los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
	MANUAL DE FUNCIONES			
Nombre del cargo:	Profesor(a) de Enseñanza Media			
Área	Docencia			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Asesor (a) educativo en la sub área de Comunicación y Lenguaje L3 Idioma Extranjero Inglés.			
Requisitos	P.E.M. En Pedagogía en Idioma Extranjero Inglés			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia en la docencia.			
Ubicación de la estructura				
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de asesor(a) educativo(a).

- Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Elaborar planificación anual y bimestral utilizando la malla curricular de Comunicación y Lenguaje L3 Idioma Extranjero Inglés del CNB.
- Elaborar diario semanal.
- Preparar las clases y elaborar material didáctico.
- Utilizar la tecnología al impartir las clases.
- Ser un buen líder demostrando seguridad, madurez y autoestima para guiar y/o resolver inconvenientes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impartir los contenidos con claridad y dominio del idioma inglés, como mínimo en un 90% y actualizar sus conocimientos constantemente.
- Tener excelente ortografía, caligrafía y redacción.
- Tratar a los discentes con respeto y tolerancia.
- Ser ecuánime a los discentes dando el ejemplo con la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva, dinamismo al impartir las clases.
- Diseñar estrategias de enseñanza a que encamine a los estudiantes a un aprendizaje autónomo y motivacional.
- Fomentar en los discentes el hábito lector en idioma inglés.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes a que mejoren su escritura, vocabulario y redacción en el idioma inglés.
- Facilitar la comprensión de los contenidos de la sub área de Comunicación y lenguaje L3 Idioma Extranjero Inglés.
- Fomentar la participación, colaboración y trabajo tanto individual como en equipo.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y cumplir con el horario de clases.
- Valorar la actitud positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico del estudiante.
- Fomentar el civismo en el estudiantado participando en los diferentes actos cívicos programados cada mes.
- Implementar técnica de evaluación del desempeño según sea la necesidad del área de Comunicación y Lenguaje L3 Idioma Extranjero Inglés entre algunas se sugiere: el Diario pedagógico, Portafolio, ensayo, solución de problemas, etc.
- Elaborar estadística por bloque.
- Llevar un control y registro de entrega de tareas, ejercicios, exposiciones, trabajos e investigaciones por parte del estudiante, según cronograma del bloque.
- Evaluar a través del uso de las técnicas de observación que sugiere el CNB, lista de cotejo, escala de rango y rúbrica.



- Elaborar prueba objetiva de la unidad creando series acordes al contexto visto durante el bloque.
- Diseñar un plan de mejoramiento de los aprendizajes.
- Realizar informe bimestral sobre el rendimiento educativo de los estudiantes.
- Llevar un control y registro de los resultados de unidad.
- Mantener el orden y disciplina dentro del salón de clases y en las instalaciones.
- Fomentar valores de convivencia para crear un ambiente agradable y ameno en la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de los discentes en actividades culturales, deportivas, sociales y extracurriculares.
- Tener constante comunicación con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los estudiantes.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con las normas del instituto.
- Elaborar informes laborales de las diferentes actividades que se realizan mensualmente con sus estudiantes.
- Ser el responsable del salón de clases en el que se queda bajo su resguardo el material didáctico, equipo, mobiliario, etc.
- Es obligación que utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos de los docentes

- Artículo 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:
- Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.



- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones de los docentes

- Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:
- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.



- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.

Especificación del puesto

- Ser bilingüe, P.E.M. Pedagogía en Idioma Extranjero Inglés
- Estudios Universitarios en Lengua y Literatura, Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico.
- Planificación y organización con excelencia.
- Firme en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar con excelencia los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
MANUAL DE FUNCIONES				
Nombre del cargo:	Profesor(a) de Enseñanza Media			
Área	Docencia			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Asesor (a) educativo en la subárea de Tecnología de Información y Comunicación.			
Requisitos	P.E.M. En Pedagogía en informática			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia en la docencia.			
Ubicación de la estructura				
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de asesor(a) educativo(a).

- Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Elaborar planificación anual y bimestral utilizando la malla curricular de Tecnologías de Información y la Comunicación del Currículo Nacional base CNB.
- Elaborar diario semanal.
- Preparar las clases y elaborar material didáctico.
- Utilizar la tecnología al impartir las clases.
- Ser un buen líder demostrando seguridad, madurez y autoestima para guiar y/o resolver inconvenientes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impartir los contenidos con claridad y dominio de la Tecnología Información y comunicación, actualizar sus conocimientos constantemente.
- Tener excelente ortografía, caligrafía y redacción.
- Tratar a los discentes con respeto y tolerancia.
- Ser ecuánime a los discentes dando el ejemplo con la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva, dinamismo al impartir las clases.
- Diseñar estrategias de enseñanza a que encamine a los estudiantes a un aprendizaje autónomo y motivacional.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes a que mejoren el uso y manejo de las computadoras con los sistemas operativos como Microsoft office y de internet.
- Facilitar la comprensión de los contenidos de la subárea de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Fomentar la participación, colaboración y trabajo tanto individual como en equipo.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y cumplir con el horario de clases.
- Valorar la actitud positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico del estudiante.
- Fomentar el civismo en el estudiantado participando en los diferentes actos cívicos programados cada mes.
- Implementar técnica de evaluación del desempeño según sea la necesidad de la subárea de Tecnología de Información y Comunicación, entre algunas se sugiere: el Diario pedagógico, Portafolio, ensayo, solución de problemas, etc.
- Elaborar estadística por bloque.
- Llevar un control y registro de entrega de tareas, ejercicios, exposiciones, trabajos e investigaciones por parte del estudiante, según cronograma del bloque.
- Evaluar a través del uso de las técnicas de observación que sugiere el CNB, lista de cotejo, escala de rango y rúbrica.



- Elaborar prueba objetiva de la unidad creando series acordes al contexto visto durante el bloque.
- Diseñar un plan de mejoramiento de los aprendizajes.
- Realizar informe bimestral sobre el rendimiento educativo de los estudiantes.
- Llevar un control y registro de los resultados de unidad.
- Mantener el orden y disciplina dentro del salón de clases y en las instalaciones.
- Fomentar valores de convivencia para crear un ambiente agradable y ameno en la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de los discentes en actividades culturales, deportivas, sociales y extracurriculares.
- Tener constante comunicación con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los estudiantes.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con las normas del instituto.
- Elaborar informes laborales de las diferentes actividades que se realizan mensualmente con sus estudiantes.
- Ser el responsable del salón de clases en el que se queda bajo su resguardo el material didáctico, equipo, mobiliario, etc.
- Es obligación que utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos de los docentes

- Artículo 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:
- Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.



- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones de los docentes

- Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:
- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.



- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.

Especificación del puesto

- Ser guatemalteco, P.E.M. Pedagogía en Informática
- Estudios Universitarios en Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico.
- Planificación y organización con excelencia.
- Firme en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar con excelencia los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
	MANUAL DE FUNCIONES			
Nombre del cargo	Profesor(a) de Enseñanza Media			
Área	Docencia			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Asesor (a) educativo en el área de Matemáticas			
Requisitos	P.E.M. En física y matemáticas			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia en la docencia.			
Ubicación de la estructura	<pre> graph TD A[ALCALDÍA MUNICIPAL - SAN MIGUEL PETAPA -] --- B[DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA] C[SUPERVISIÓN EDUCATIVA 01 - 17 - 03] --- B B --- D[SECRETARÍA] B --- E[SUB DIRECCIÓN PEDAGÓGICA] E --- F[PERSONAL DOCENTE] E --- G[PERSONAL OPERATIVO] style F fill:#ffff00 </pre>			
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de asesor(a) educativo(a).

- Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Elaborar planificación anual y bimestral utilizando la malla curricular de Matemáticas del Currículo Nacional Base CNB.
- Elaborar diario semanal.
- Preparar las clases y elaborar material didáctico.
- Utilizar la tecnología al impartir las clases.
- Ser un buen líder demostrando seguridad, madurez y autoestima para guiar y/o resolver inconvenientes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impartir los contenidos con claridad y dominio de Matemáticas y actualizar sus conocimientos constantemente.
- Tener excelente ortografía, caligrafía y redacción.
- Tratar a los discentes con respeto y tolerancia.
- Ser ecuánime a los discentes dando el ejemplo con la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva, dinamismo al impartir las clases.
- Diseñar estrategias de enseñanza a que encamine a los estudiantes a un aprendizaje autónomo y motivacional.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes a que mejoren la habilidad de la lógica y la Matemática.
- Facilitar la comprensión de los contenidos del área de Matemáticas.
- Fomentar la participación, colaboración y trabajo tanto individual como en equipo.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y cumplir con el horario de clases.
- Valorar la actitud positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico del estudiante.
- Fomentar el civismo en el estudiantado participando en los diferentes actos cívicos programados cada mes.
- Implementar técnica de evaluación del desempeño según sea la necesidad de la Matemática, entre algunas se sugiere: el Diario pedagógico, Portafolio, ensayo, solución de problemas, etc.
- Elaborar estadística por bloque.
- Llevar un control y registro de entrega de tareas, ejercicios, exposiciones, trabajos e investigaciones por parte del estudiante, según cronograma del bloque.
- Evaluar a través del uso de las técnicas de observación que sugiere el CNB, lista de cotejo, escala de rango y rúbrica.
- Elaborar prueba objetiva de la unidad creando series acordes al contexto visto durante el bloque.



- Diseñar un plan de mejoramiento de los aprendizajes.
- Realizar informe bimestral sobre el rendimiento educativo de los estudiantes.
- Llevar un control y registro de los resultados de unidad.
- Mantener el orden y disciplina dentro del salón de clases y en las instalaciones.
- Fomentar valores de convivencia para crear un ambiente agradable y ameno en la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de los discentes en actividades culturales, deportivas, sociales y extracurriculares.
- Tener constante comunicación con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los estudiantes.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con las normas del instituto.
- Elaborar informes laborales de las diferentes actividades que se realizan mensualmente con sus estudiantes.
- Ser el responsable del salón de clases en el que se queda bajo su resguardo el material didáctico, equipo, mobiliario, etc.
- Es obligación que utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos de los docentes

- Artículo 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:
- Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.
- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.



- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones de los docentes

- Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:
- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.
- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.



- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.

Especificación del puesto

- Ser Docente. P.E.M. En física y matemáticas
- Estudios Universitarios en Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico.
- Planificación y organización con excelencia.
- Firme en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar con excelencia los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
	MANUAL DE FUNCIONES			
Nombre del cargo	Profesor(a) de Enseñanza Media			
Área	Docencia			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Asesor (a) educativo en el área de Ciencias Naturales.			
Requisitos	P.E.M. En Pedagogía y Ciencias Naturales.			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia en la docencia.			
Ubicación de la estructura	<pre> graph TD A[ALCALDÍA MUNICIPAL - SAN MIGUEL PETAPA -] --- B[DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA] C[SUPERVISIÓN EDUCATIVA 01 - 17 - 03] --- B B --- D[SECRETARÍA] B --- E[SUB DIRECCIÓN PEDAGÓGICA] E --- F[PERSONAL DOCENTE] E --- G[PERSONAL OPERATIVO] style F fill:#ffff00 </pre>			
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de asesor(a) educativo(a).

- Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Elaborar planificación anual y bimestral utilizando la malla curricular de Ciencias Naturales del CNB.
- Elaborar diario semanal.
- Preparar las clases y elaborar material didáctico.
- Utilizar la tecnología al impartir las clases.
- Ser un buen líder demostrando seguridad, madurez y autoestima para guiar y/o resolver inconvenientes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impartir los contenidos con claridad y dominio de las Ciencias Naturales y actualizar sus conocimientos constantemente.
- Tener excelente ortografía, caligrafía y redacción.
- Tratar a los discentes con respeto y tolerancia.
- Ser ecuánime a los discentes dando el ejemplo con la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva, dinamismo al impartir las clases.
- Diseñar estrategias de enseñanza a que encamine a los estudiantes a un aprendizaje autónomo y motivacional.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes a que mejoren los conocimientos en Ciencias Naturales
- Facilitar la comprensión de los contenidos del área de Ciencias Naturales.
- Fomentar la participación, colaboración y trabajo tanto individual como en equipo.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y cumplir con el horario de clases.
- Valorar la actitud positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico del estudiante.
- Fomentar el civismo en el estudiantado participando en los diferentes actos cívicos programados cada mes.
- Implementar técnica de evaluación del desempeño según sea la necesidad en Ciencias Naturales, entre algunas se sugiere: el Diario pedagógico, Portafolio, ensayo, solución de problemas, etc.
- Elaborar estadística por bloque.
- Llevar un control y registro de entrega de tareas, ejercicios, exposiciones, trabajos e investigaciones por parte del estudiante, según cronograma del bloque.
- Evaluar a través del uso de las técnicas de observación que sugiere el CNB, lista de cotejo, escala de rango y rúbrica.
- Elaborar prueba objetiva de la unidad creando series acordes al contexto visto durante el bloque.



- Diseñar un plan de mejoramiento de los aprendizajes.
- Realizar informe bimestral sobre el rendimiento educativo de los estudiantes.
- Llevar un control y registro de los resultados de unidad.
- Mantener el orden y disciplina dentro del salón de clases y en las instalaciones.
- Fomentar valores de convivencia para crear un ambiente agradable y ameno en la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de los discentes en actividades culturales, deportivas, sociales y extracurriculares.
- Tener constante comunicación con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los estudiantes.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con las normas del instituto.
- Elaborar informes laborales de las diferentes actividades que se realizan mensualmente con sus estudiantes.
- Ser el responsable del salón de clases en el que se queda bajo su resguardo el material didáctico, equipo, mobiliario, etc.
- Es obligación que utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos de los docentes

- Artículo 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:
- Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.
- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.



- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones de los docentes

- Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:
- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.
- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.



- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.

Especificación del puesto

- Ser Docente. P.E.M. Pedagogía en Ciencias Naturales
- Estudios Universitarios en Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico.
- Planificación y organización con excelencia.
- Firme en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar con excelencia los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
	MANUAL DE FUNCIONES			
Nombre del cargo:	Profesor(a) de Enseñanza Media			
Área	Docencia			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Asesor (a) educativo en el área de Ciencias sociales y Formación Ciudadana			
Requisitos	P.E.M. En Pedagogía y Ciencias Sociales y Formación Ciudadana			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia en la docencia.			
Ubicación de la estructura	 <pre> graph TD A[ALCALDÍA MUNICIPAL - SAN MIGUEL PETAPA -] --- B[DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA] C[SUPERVISIÓN EDUCATIVA 01 - 17 - 03] --- B B --- D[SECRETARÍA] B --- E[SUB DIRECCIÓN PEDAGÓGICA] E --- F[PERSONAL DOCENTE] E --- G[PERSONAL OPERATIVO] style F fill:#ffff00 </pre>			
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de asesor(a) educativo(a).

- Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Elaborar planificación anual y bimestral utilizando la malla curricular de Ciencias Sociales y Formación Ciudadana del Currículo Nacional Base CNB.
- Elaborar diario semanal.
- Preparar las clases y elaborar material didáctico.
- Utilizar la tecnología al impartir las clases.
- Ser un buen líder demostrando seguridad, madurez y autoestima para guiar y/o resolver inconvenientes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impartir los contenidos con claridad y dominio de las Ciencias Sociales y Formación Ciudadana y actualizar sus conocimientos constantemente.
- Tener excelente ortografía, caligrafía y redacción.
- Tratar a los discentes con respeto y tolerancia.
- Ser ecuánime a los discentes dando el ejemplo con la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva, dinamismo al impartir las clases.
- Diseñar estrategias de enseñanza a que encamine a los estudiantes a un aprendizaje autónomo y motivacional.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes a que mejoren los conocimientos en Ciencias Sociales y Formación Ciudadana.
- Facilitar la comprensión de los contenidos del área de Ciencias Sociales y Formación Ciudadana.
- Fomentar la participación, colaboración y trabajo tanto individual como en equipo.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y cumplir con el horario de clases.
- Valorar la actitud positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico del estudiante.
- Fomentar el civismo en el estudiantado participando en los diferentes actos cívicos programados cada mes.
- Implementar técnica de evaluación del desempeño según sea la necesidad en Ciencias Sociales y formación Ciudadana, entre algunas se sugiere: el Diario pedagógico, Portafolio, ensayo, solución de problemas, etc.
- Elaborar estadística por bloque.
- Llevar un control y registro de entrega de tareas, ejercicios, exposiciones, trabajos e investigaciones por parte del estudiante, según cronograma del bloque.
- Evaluar a través del uso de las técnicas de observación que sugiere el CNB, lista de cotejo, escala de rango y rúbrica.
- Elaborar prueba objetiva de la unidad creando series acordes al contexto visto durante el bloque.
- Diseñar un plan de mejoramiento de los aprendizajes.



- Realizar informe bimestral sobre el rendimiento educativo de los estudiantes.
- Llevar un control y registro de los resultados de unidad.
- Mantener el orden y disciplina dentro del salón de clases y en las instalaciones.
- Fomentar valores de convivencia para crear un ambiente agradable y ameno en la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de los discentes en actividades culturales, deportivas, sociales y extracurriculares.
- Tener constante comunicación con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los estudiantes.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con las normas del instituto.
- Elaborar informes laborales de las diferentes actividades que se realizan mensualmente con sus estudiantes.
- Ser el responsable del salón de clases en el que se queda bajo su resguardo el material didáctico, equipo, mobiliario, etc.
- Es obligación que utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos de los docentes

- Artículo 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:
- Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.
- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.



- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones de los docentes

- Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:
- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.
- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos



- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.

Especificación del puesto

- Ser Docente. P.E.M. Pedagogía en Ciencias Sociales.
- Estudios Universitarios en Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico.
- Planificación y organización con excelencia.
- Firme en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar con excelencia los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
	MANUAL DE FUNCIONES			
Nombre del cargo:	Profesor(a) de Enseñanza Media			
Área	Docencia			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Asesor(a) educativo en la subárea de Formación Musical			
Requisitos	P.E.M. En Pedagogía y Educación Musical.			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia en la docencia.			
Ubicación de la estructura				
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de asesor(a) educativo(a).

- Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Elaborar planificación anual y bimestral utilizando la malla curricular de Formación Musical del Currículo Nacional Base CNB.
- Elaborar diario semanal.
- Preparar las clases y elaborar material didáctico.
- Utilizar la tecnología al impartir las clases.
- Ser un buen líder demostrando seguridad, madurez y autoestima para guiar y/o resolver inconvenientes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impartir los contenidos con claridad y dominio de la educación musical y actualizar sus conocimientos constantemente.
- Tener excelente ortografía, caligrafía y redacción.
- Tratar a los discentes con respeto y tolerancia.
- Ser ecuánime a los discentes dando el ejemplo con la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva, dinamismo al impartir las clases.
- Diseñar estrategias de enseñanza a que encamine a los estudiantes a un aprendizaje autónomo y motivacional.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes a que mejoren los conocimientos en Formación Musical.
- Facilitar la comprensión de los contenidos de la subárea de formación Musical.
- Fomentar el hábito lector de los pentagramas musicales, en los discentes.
- Fomentar la participación, colaboración y trabajo tanto individual como en equipo.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y cumplir con el horario de clases.
- Valorar la actitud positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico del estudiante.
- Fomentar el civismo en el estudiantado participando en los diferentes actos cívicos programados cada mes.
- Implementar técnica de evaluación del desempeño según sea la necesidad en Ciencias Sociales y formación Ciudadana, entre algunas se sugiere: el Diario pedagógico, Portafolio, ensayo, solución de problemas, etc.
- Elaborar estadística por bloque.
- Llevar un control y registro de entrega de tareas, ejercicios, exposiciones, trabajos e investigaciones por parte del estudiante, según cronograma del bloque.
- Evaluar a través del uso de las técnicas de observación que sugiere el CNB, lista de cotejo, escala de rango y rúbrica.
- Elaborar prueba objetiva de la unidad creando series acordes al contexto visto durante el bloque.



- Diseñar un plan de mejoramiento de los aprendizajes.
- Realizar informe bimestral sobre el rendimiento educativo de los estudiantes.
- Llevar un control y registro de los resultados de unidad.
- Mantener el orden y disciplina dentro del salón de clases y en las instalaciones.
- Fomentar valores de convivencia para crear un ambiente agradable y ameno en la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de los discentes en actividades culturales, deportivas, sociales y extracurriculares.
- Tener constante comunicación con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los estudiantes.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con las normas del instituto.
- Elaborar informes laborales de las diferentes actividades que se realizan mensualmente con sus estudiantes.
- Ser el responsable del salón de clases en el que se queda bajo su resguardo el material didáctico, equipo, mobiliario, etc.
- Es obligación que utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos de los docentes

- Artículo 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:
- Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.
- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.



- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones de los docentes

- Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:
- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.
- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.



- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.

Especificación del puesto

- Ser Docente. P.E.M. Pedagogía en Educación Musical.
- Estudios Universitarios en Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico.
- Planificación y organización con excelencia.
- Firme en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar con excelencia los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
	MANUAL DE FUNCIONES			
Nombre del cargo	Profesor(a) de Enseñanza Media			
Área	Docencia			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Asesor (a) educativo en la subárea de Artes Plásticas.			
Requisitos	P.E.M. En Pedagogía y Artes Plásticas e Historia de Arte.			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia en la docencia.			
Ubicación de la estructura	<pre> graph TD A[ALCALDÍA MUNICIPAL - SAN MIGUEL PETAPA -] --- B[DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA] C[SUPERVISIÓN EDUCATIVA 01 - 17 - 03] --- B B --- D[SECRETARÍA] B --- E[SUB DIRECCIÓN PEDAGÓGICA] E --- F[PERSONAL DOCENTE] E --- G[PERSONAL OPERATIVO] style F fill:#ffff00 </pre>			
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de asesor(a) educativo(a).

- Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Elaborar planificación anual y bimestral utilizando la malla curricular de Expresión Artística del Currículo Nacional Base CNB.
- Elaborar diario semanal.
- Preparar las clases y elaborar material didáctico.
- Utilizar la tecnología al impartir las clases.
- Ser un buen líder demostrando seguridad, madurez y autoestima para guiar y/o resolver inconvenientes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impartir los contenidos con claridad y dominio.
- Tener excelente ortografía, caligrafía y redacción.
- Tratar a los discentes con respeto y tolerancia.
- Ser ecuánime a los discentes dando el ejemplo con la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva, dinamismo al impartir las clases.
- Diseñar estrategias de enseñanza a que encamine a los estudiantes a un aprendizaje autónomo y motivacional.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes a que mejoren los conocimientos y desarrollen destrezas
- Facilitar la comprensión de los contenidos de la subárea de Artes Plásticas.
- Fomentar el hábito de la pintura de la subárea de Artes plásticas.
- Fomentar la participación, colaboración y trabajo tanto individual como en equipo.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y cumplir con el horario de clases.
- Valorar la actitud positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico del estudiante.
- Fomentar el civismo en el estudiantado participando en los diferentes actos cívicos programados cada mes.
- Implementar técnica de evaluación del desempeño según sea la necesidad en Artes Plásticas, entre algunas se sugiere: el Diario pedagógico, Portafolio, ensayo, solución de problemas, etc.
- Elaborar estadística por bloque.
- Llevar un control y registro de entrega de tareas, ejercicios, exposiciones, trabajos e investigaciones por parte del estudiante, según cronograma del bloque.
- Evaluar a través del uso de las técnicas de observación que sugiere el CNB, lista de cotejo, escala de rango y rúbrica.
- Elaborar prueba objetiva de la unidad creando series acordes al contexto visto durante el bloque.



- Diseñar un plan de mejoramiento de los aprendizajes.
- Realizar informe bimestral sobre el rendimiento educativo de los estudiantes.
- Llevar un control y registro de los resultados de unidad.
- Mantener el orden y disciplina dentro del salón de clases y en las instalaciones.
- Fomentar valores de convivencia para crear un ambiente agradable y ameno en la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de los discentes en actividades culturales, deportivas, sociales y extracurriculares.
- Tener constante comunicación con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los estudiantes.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con las normas del instituto.
- Elaborar informes laborales de las diferentes actividades que se realizan mensualmente con sus estudiantes.
- Ser el responsable del salón de clases en el que se queda bajo su resguardo el material didáctico, equipo, mobiliario, etc.
- Es obligación que utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos de los docentes

- Artículo 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:
- Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.
- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.



- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones de los docentes

- Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:
- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.
- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.



- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.

Especificación del puesto

- Ser Docente. P.E.M. Pedagogía Y Artes Plásticas e Historia de Arte.
- Estudios Universitarios en Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico.
- Planificación y organización con excelencia.
- Firme en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar con excelencia los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
MANUAL DE FUNCIONES				
Nombre del cargo	Profesor(a) de Enseñanza Media			
Área	Docencia			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Asesor (a) educativo en la subárea de Danza y Expresión Corporal.			
Requisitos	P.E.M. En Pedagogía con una especialidad en teatro.			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia en la docencia.			
Ubicación de la estructura	<pre> graph TD A[ALCALDÍA MUNICIPAL - SAN MIGUEL PETAPA -] --- B[DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA] C[SUPERVISIÓN EDUCATIVA 01 - 17 - 03] --- B B --- D[SECRETARÍA] B --- E[SUB DIRECCIÓN PEDAGÓGICA] E --- F[PERSONAL DOCENTE] E --- G[PERSONAL OPERATIVO] </pre>			
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de asesor(a) educativo(a).

- Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Elaborar planificación anual y bimestral utilizando la malla curricular de Danza y Expresión Corporal del Currículo Nacional Base CNB.
- Elaborar diario semanal.
- Preparar las clases y elaborar material didáctico.
- Utilizar la tecnología al impartir las clases.
- Ser un buen líder demostrando seguridad, madurez y autoestima para guiar y/o resolver inconvenientes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impartir los contenidos con claridad y dominio.
- Tener excelente ortografía, caligrafía y redacción.
- Tratar a los discentes con respeto y tolerancia.
- Ser ecuaníme a los discentes dando el ejemplo con la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva, dinamismo al impartir las clases.
- Diseñar estrategias de enseñanza a que encamine a los estudiantes a un aprendizaje autónomo y motivacional.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes a que mejoren los conocimientos y desarrollen destrezas
- Facilitar la comprensión de los contenidos de la subárea de Danza y expresión Corporal.
- Fomentar el hábito lector en la subárea de Danza y expresión Corporal.
- Fomentar la participación, colaboración y trabajo tanto individual como en equipo.
- Fomentar la comprensión de los contenidos de la subárea de Danza y Expresión Corporal.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y cumplir con el horario de clases.
- Valorar la actitud positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico del estudiante.
- Fomentar el civismo en el estudiantado participando en los diferentes actos cívicos programados cada mes.
- Implementar técnica de evaluación del desempeño según sea la necesidad en Danza y expresión Corporal. entre algunas se sugiere: el Diario pedagógico, Portafolio, ensayo, solución de problemas, etc.
- Elaborar estadística por bloque.
- Llevar un control y registro de entrega de tareas, ejercicios, exposiciones, trabajos e investigaciones por parte del estudiante, según cronograma del bloque.



- Evaluar a través del uso de las técnicas de observación que sugiere el CNB, lista de cotejo, escala de rango y rúbrica.
- Elaborar prueba objetiva de la unidad creando series acordes al contexto visto durante el bloque.
- Diseñar un plan de mejoramiento de los aprendizajes.
- Realizar informe bimestral sobre el rendimiento educativo de los estudiantes.
- Llevar un control y registro de los resultados de unidad.
- Mantener el orden y disciplina dentro del salón de clases y en las instalaciones.
- Fomentar valores de convivencia para crear un ambiente agradable y ameno en la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de los discentes en actividades culturales, deportivas, sociales y extracurriculares.
- Tener constante comunicación con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los estudiantes.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con las normas del instituto.
- Elaborar informes laborales de las diferentes actividades que se realizan mensualmente con sus estudiantes.
- Ser el responsable del salón de clases en el que se queda bajo su resguardo el material didáctico, equipo, mobiliario, etc.
- Es obligación que utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos de los docentes

- Artículo 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:
- Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en



las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.

- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones de los docentes

- Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:
- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.



- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.
- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.

Especificación del puesto

- Ser Docente. P.E.M. En Pedagogía con especialidad en teatro.
- Estudios Universitarios en Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico.
- Planificación y organización con excelencia.
- Firme en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar con excelencia los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
	MANUAL DE FUNCIONES			
Nombre del cargo:	Profesor(a) de Enseñanza Media			
Área	Docencia			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Asesor (a) educativo en la subárea de Teatro			
Requisitos	P.E.M. En Pedagogía con una especialidad en teatro.			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia en la docencia.			
Ubicación de la estructura	<pre> graph TD A[ALCALDÍA MUNICIPAL - SAN MIGUEL PETAPA -] --- B[DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA] C[SUPERVISIÓN EDUCATIVA 01 - 17 - 03] --- B B --- D[SECRETARÍA] B --- E[SUB DIRECCIÓN PEDAGÓGICA] E --- F[PERSONAL DOCENTE] E --- G[PERSONAL OPERATIVO] style F fill:#ffff00 </pre>			
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de asesor(a) educativo(a).

- Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Elaborar planificación anual y bimestral utilizando la malla curricular de Teatro del Currículo Nacional Base CNB.
- Elaborar diario semanal.
- Preparar las clases y elaborar material didáctico.
- Utilizar la tecnología al impartir las clases.
- Ser un buen líder demostrando seguridad, madurez y autoestima para guiar y/o resolver inconvenientes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impartir los contenidos con claridad y dominio.
- Tener excelente ortografía, caligrafía y redacción.
- Tratar a los discentes con respeto y tolerancia.
- Ser ecuánime a los discentes dando el ejemplo con la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva, dinamismo al impartir las clases.
- Diseñar estrategias de enseñanza a que encamine a los estudiantes a un aprendizaje autónomo y motivacional.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes a que mejoren los conocimientos y desarrollen destrezas
- Facilitar la comprensión de los contenidos de la subárea de Teatro.
- Fomentar el hábito lector en la subárea de Teatro.
- Fomentar la participación, colaboración y trabajo tanto individual como en equipo.
- Fomentar la comprensión de los contenidos de la subárea de Danza y Expresión Corporal.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y cumplir con el horario de clases.
- Valorar la actitud positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico del estudiante.
- Fomentar el civismo en el estudiantado participando en los diferentes actos cívicos programados cada mes.
- Implementar técnica de evaluación del desempeño según sea la necesidad en Teatro. entre algunas se sugiere: el Diario pedagógico, Portafolio, ensayo, solución de problemas, etc.
- Elaborar estadística por bloque.
- Llevar un control y registro de entrega de tareas, ejercicios, exposiciones, trabajos e investigaciones por parte del estudiante, según cronograma del bloque.
- Evaluar a través del uso de las técnicas de observación que sugiere el CNB, lista de cotejo, escala de rango y rúbrica.



- Elaborar prueba objetiva de la unidad creando series acordes al contexto visto durante el bloque.
- Diseñar un plan de mejoramiento de los aprendizajes.
- Realizar informe bimestral sobre el rendimiento educativo de los estudiantes.
- Llevar un control y registro de los resultados de unidad.
- Mantener el orden y disciplina dentro del salón de clases y en las instalaciones.
- Fomentar valores de convivencia para crear un ambiente agradable y ameno en la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de los discentes en actividades culturales, deportivas, sociales y extracurriculares.
- Tener constante comunicación con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los estudiantes.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con las normas del instituto.
- Elaborar informes laborales de las diferentes actividades que se realizan mensualmente con sus estudiantes.
- Ser el responsable del salón de clases en el que se queda bajo su resguardo el material didáctico, equipo, mobiliario, etc.
- Es obligación que utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos de los docentes

- Artículo 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:
- Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.



- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones de los docentes

- Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:
- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.



- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.


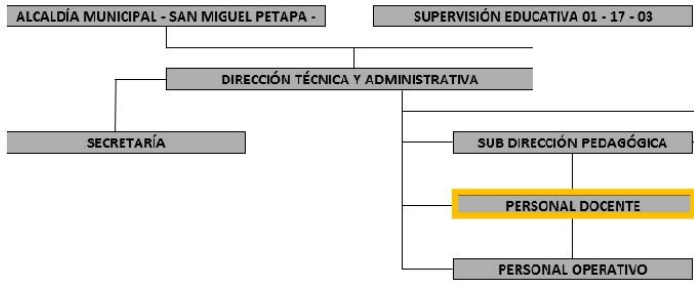
Especificación del puesto

- Ser Docente. P.E.M. En Pedagogía con especialidad en teatro.
- Estudios Universitarios en Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico.
- Planificación y organización con excelencia.
- Firme en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar con excelencia los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
MANUAL DE FUNCIONES				
Nombre del cargo:	Profesor(a) de Enseñanza Media			
Área	Docencia			
Jefe inmediato	Director(a)			
Objetivo del puesto	Asesor (a) educativo en la subárea de Educación Para El Hogar.			
Requisitos	P.E.M. En Pedagogía, Maestra De Educación Para El Hogar.			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia en la docencia.			
Ubicación de la estructura				
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de asesor(a) educativo(a).

- Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Elaborar planificación anual y bimestral utilizando la malla curricular DE Productividad y Desarrollo del Currículo Nacional Base CNB.
- Elaborar diario semanal.
- Preparar las clases y elaborar material didáctico.
- Utilizar la tecnología al impartir las clases.
- Ser un buen líder demostrando seguridad, madurez y autoestima para guiar y/o resolver inconvenientes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impartir los contenidos con claridad y dominio.
- Tener excelente ortografía, caligrafía y redacción.
- Tratar a los discentes con respeto y tolerancia.
- Ser ecuánime a los discentes dando el ejemplo con la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva, dinamismo al impartir las clases.
- Diseñar estrategias de enseñanza a que encamine a los estudiantes a un aprendizaje autónomo y motivacional.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes a que mejoren los conocimientos y desarrollen destrezas
- Facilitarla comprensión de los contenidos de la subárea de Educación para el Hogar.
- Fomentar el hábito lector en la subárea de Educación para el Hogar.
- Fomentar la participación, colaboración y trabajo tanto individual como en equipo.
- Fomentar la comprensión de los contenidos de la subárea de Educación para el Hogar.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y cumplir con el horario de clases.
- Valorar la actitud positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico del estudiante.
- Fomentar el civismo en el estudiantado participando en los diferentes actos cívicos programados cada mes.
- Implementar técnica de evaluación del desempeño según sea la necesidad en de Educación para el Hogar, entre algunas se sugiere: el Diario pedagógico, Portafolio, ensayo, solución de problemas, etc.
- Elaborar estadística por bloque.
- Llevar un control y registro de entrega de tareas, ejercicios, exposiciones, trabajos e investigaciones por parte del estudiante, según cronograma del bloque.
- Evaluar a través del uso de las técnicas de observación que sugiere el CNB, lista de cotejo, escala de rango y rúbrica.



- Elaborar prueba objetiva de la unidad creando series acordes al contexto visto durante el bloque.
- Diseñar un plan de mejoramiento de los aprendizajes.
- Realizar informe bimestral sobre el rendimiento educativo de los estudiantes.
- Llevar un control y registro de los resultados de unidad.
- Mantener el orden y disciplina dentro del salón de clases y en las instalaciones.
- Fomentar valores de convivencia para crear un ambiente agradable y ameno en la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de los discentes en actividades culturales, deportivas, sociales y extracurriculares.
- Tener constante comunicación con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los estudiantes.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con las normas del instituto.
- Elaborar informes laborales de las diferentes actividades que se realizan mensualmente con sus estudiantes.
- Ser el responsable del salón de clases en el que se queda bajo su resguardo el material didáctico, equipo, mobiliario, etc.
- Es obligación que utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos de los docentes

- Artículo 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:
- Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.



- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones de los docentes

- Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:
- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.



- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.


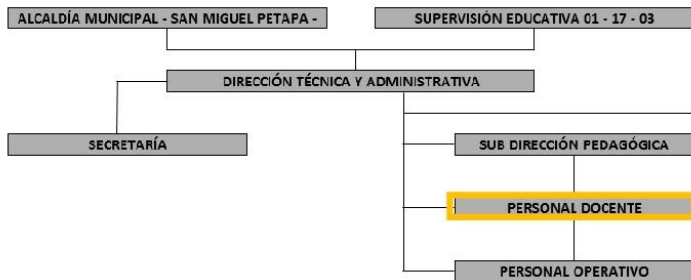
Especificación del puesto

- Ser Docente. P.E.M. En Pedagogía, Maestra de Educación para el Hogar.
- Estudios Universitarios en Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico.
- Planificación y organización con excelencia.
- Firme en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar con excelencia los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
	MANUAL DE FUNCIONES			
Nombre del cargo:	Profesor(a) de Enseñanza Media			
Área	Docencia			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Asesor (a) educativo en la subárea de Artes Industriales.			
Requisitos	P.E.M. En Pedagogía En Artes Plásticas e Historia del Arte.			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia en la docencia.			
Ubicación de la estructura				
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de asesor(a) educativo(a).

- Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Elaborar planificación anual y bimestral utilizando la malla curricular DE Productividad y Desarrollo del Currículo Nacional Base CNB.
- Elaborar diario semanal.
- Preparar las clases y elaborar material didáctico.
- Utilizar la tecnología al impartir las clases.
- Ser un buen líder demostrando seguridad, madurez y autoestima para guiar y/o resolver inconvenientes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impartir los contenidos con claridad y dominio.
- Tener excelente ortografía, caligrafía y redacción.
- Tratar a los discentes con respeto y tolerancia.
- Ser ecuánime a los discentes dando el ejemplo con la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva, dinamismo al impartir las clases.
- Diseñar estrategias de enseñanza a que encamine a los estudiantes a un aprendizaje autónomo y motivacional.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes a que mejoren los conocimientos y desarrollen destrezas
- Facilitarla comprensión de los contenidos de la subárea de Artes Industriales.
- Fomentar el hábito lector en la subárea de Artes Industriales.
- Fomentar la participación, colaboración y trabajo tanto individual como en equipo.
- Fomentar la comprensión de los contenidos de la subárea de Artes Industriales.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y cumplir con el horario de clases.
- Valorar la actitud positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico del estudiante.
- Fomentar el civismo en el estudiantado participando en los diferentes actos cívicos programados cada mes.
- Implementar técnica de evaluación del desempeño según sea la necesidad en de Artes Industriales, entre algunas se sugiere: el Diario pedagógico, Portafolio, ensayo, solución de problemas, etc.
- Elaborar estadística por bloque.
- Llevar un control y registro de entrega de tareas, ejercicios, exposiciones, trabajos e investigaciones por parte del estudiante, según cronograma del bloque.
- Evaluar a través del uso de las técnicas de observación que sugiere el CNB, lista de cotejo, escala de rango y rúbrica.



- Elaborar prueba objetiva de la unidad creando series acordes al contexto visto durante el bloque.
- Diseñar un plan de mejoramiento de los aprendizajes.
- Realizar informe bimestral sobre el rendimiento educativo de los estudiantes.
- Llevar un control y registro de los resultados de unidad.
- Mantener el orden y disciplina dentro del salón de clases y en las instalaciones.
- Fomentar valores de convivencia para crear un ambiente agradable y ameno en la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de los discentes en actividades culturales, deportivas, sociales y extracurriculares.
- Tener constante comunicación con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los estudiantes.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con las normas del instituto.
- Elaborar informes laborales de las diferentes actividades que se realizan mensualmente con sus estudiantes.
- Ser el responsable del salón de clases en el que se queda bajo su resguardo el material didáctico, equipo, mobiliario, etc.
- Es obligación que utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos de los docentes

- Artículo 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:
 - Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
 - Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
 - Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
 - Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.



- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones de los docentes

- Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:
- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.



- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.

Especificación del puesto

- Ser Docente. P.E.M. En Pedagogía, Artes Plásticas e Historia del Arte.
- Estudios Universitarios en Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico.
- Planificación y organización con excelencia.
- Firme en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar con excelencia los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
	MANUAL DE FUNCIONES			
Nombre del cargo:	Profesor(a) de Enseñanza Media			
Área	Docencia			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Asesor (a) educativo en la subárea de Contabilidad.			
Requisitos	P.E.M. En Pedagogía, Contador.			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia en la docencia.			
Ubicación de la estructura				
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de asesor(a) educativo(a).

- Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Elaborar planificación anual y bimestral utilizando la malla curricular de Productividad y Desarrollo del Currículo Nacional Base CNB.
- Elaborar diario semanal.
- Preparar las clases y elaborar material didáctico.
- Utilizar la tecnología al impartir las clases.
- Ser un buen líder demostrando seguridad, madurez y autoestima para guiar y/o resolver inconvenientes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impartir los contenidos con claridad y dominio.
- Tener excelente ortografía, caligrafía y redacción.
- Tratar a los discentes con respeto y tolerancia.
- Ser ecuánime a los discentes dando el ejemplo con la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva, dinamismo al impartir las clases.
- Diseñar estrategias de enseñanza a que encamine a los estudiantes a un aprendizaje autónomo y motivacional.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes a que mejoren los conocimientos y desarrollen destrezas
- Facilitar la comprensión de los contenidos de la subárea de Contabilidad.
- Fomentar el hábito lector en la subárea de Contabilidad.
- Fomentar la participación, colaboración y trabajo tanto individual como en equipo.
- Fomentar la comprensión de los contenidos de la subárea de Contabilidad.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y cumplir con el horario de clases.
- Valorar la actitud positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico del estudiante.
- Fomentar el civismo en el estudiantado participando en los diferentes actos cívicos programados cada mes.
- Implementar técnica de evaluación del desempeño según sea la necesidad en Contabilidad, entre algunas se sugiere: el Diario pedagógico, Portafolio, ensayo, solución de problemas, etc.
- Elaborar estadística por bloque.
- Llevar un control y registro de entrega de tareas, ejercicios, exposiciones, trabajos e investigaciones por parte del estudiante, según cronograma del bloque.
- Evaluar a través del uso de las técnicas de observación que sugiere el CNB, lista de cotejo, escala de rango y rúbrica.



- Elaborar prueba objetiva de la unidad creando series acordes al contexto visto durante el bloque.
- Diseñar un plan de mejoramiento de los aprendizajes.
- Realizar informe bimestral sobre el rendimiento educativo de los estudiantes.
- Llevar un control y registro de los resultados de unidad.
- Mantener el orden y disciplina dentro del salón de clases y en las instalaciones.
- Fomentar valores de convivencia para crear un ambiente agradable y ameno en la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de los discentes en actividades culturales, deportivas, sociales y extracurriculares.
- Tener constante comunicación con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los estudiantes.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con las normas del instituto.
- Elaborar informes laborales de las diferentes actividades que se realizan mensualmente con sus estudiantes.
- Ser el responsable del salón de clases en el que se queda bajo su resguardo el material didáctico, equipo, mobiliario, etc.
- Es obligación que utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos de los docentes

- Artículo 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:
- Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
- Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.



- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones de los docentes

- Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:
- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.



- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.

Especificación del puesto

- Ser Docente. P.E.M. En Pedagogía, Contador.
- Estudios Universitarios en Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico.
- Planificación y organización con excelencia.
- Firme en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar con excelencia los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
	MANUAL DE FUNCIONES			
Nombre del cargo	Profesor(a) de Enseñanza Media			
Área	Docencia			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Asesor (a) educativo en el área de Educación Física.			
Requisitos	P.E.M. En Pedagogía y Educación Física.			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia en la docencia.			
Ubicación de la estructura				
Legalidad	Decreto Legislativo No.12-91 (De fecha 12 de enero de 1991) Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones de asesor(a) educativo(a).

- Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Elaborar planificación anual y bimestral utilizando la malla curricular de educación Física del Currículo Nacional Base CNB.
- Elaborar diario semanal.
- Preparar las clases y elaborar material didáctico.
- Utilizar la tecnología al impartir las clases.
- Ser un buen líder demostrando seguridad, madurez y autoestima para guiar y/o resolver inconvenientes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Impartir los contenidos con claridad y dominio.
- Tener excelente ortografía, caligrafía y redacción.
- Tratar a los discentes con respeto y tolerancia.
- Ser ecuánime a los discentes dando el ejemplo con la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva, dinamismo al impartir las clases.
- Diseñar estrategias de enseñanza a que encamine a los estudiantes a un aprendizaje autónomo y motivacional.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes a que mejoren los conocimientos y desarrollen destrezas
- Facilitar la comprensión de los contenidos del Área de Educación Física.
- Fomentar el hábito lector en el Área de Educación Física.
- Fomentar la participación, colaboración y trabajo tanto individual como en equipo.
- Fomentar la comprensión de los contenidos del área de Educación Física.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y cumplir con el horario de clases.
- Valorar la actitud positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico del estudiante.
- Fomentar el civismo en el estudiantado participando en los diferentes actos cívicos programados cada mes.
- Implementar técnica de evaluación del desempeño según sea la necesidad en Contabilidad, entre algunas se sugiere: el Diario pedagógico, Portafolio, ensayo, solución de problemas, etc.
- Elaborar estadística por bloque.
- Llevar un control y registro de entrega de tareas, ejercicios, exposiciones, trabajos e investigaciones por parte del estudiante, según cronograma del bloque.
- Evaluar a través del uso de las técnicas de observación que sugiere el CNB, lista de cotejo, escala de rango y rúbrica.



- Elaborar prueba objetiva de la unidad creando series acordes al contexto visto durante el bloque.
- Diseñar un plan de mejoramiento de los aprendizajes.
- Realizar informe bimestral sobre el rendimiento educativo de los estudiantes.
- Llevar un control y registro de los resultados de unidad.
- Mantener el orden y disciplina dentro y fuera del salón de clases y en las instalaciones.
- Fomentar valores de convivencia para crear un ambiente agradable y ameno en la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de los discentes en actividades culturales, deportivas, sociales y extracurriculares.
- Tener constante comunicación con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los estudiantes.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con las normas del instituto.
- Elaborar informes laborales de las diferentes actividades que se realizan mensualmente con sus estudiantes.
- Ser el responsable del salón de clases en el que se queda bajo su resguardo el material didáctico, equipo, mobiliario, etc.
- Es obligación que utilice pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.

Derechos de los docentes

- Artículo 41. Derechos de los educadores. Son derechos de los educadores:
 - Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
 - Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
 - Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
 - Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las leyes laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.



- Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
- Optar a becas para su superación profesional.
- Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
- Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
- Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
- Ser implementados de material didáctico.
- Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
- Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
- Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.
- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones de los docentes

- Artículo 36. Obligaciones de los Educadores. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:
- Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.
- Participar activamente en el proceso educativo.
- Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.



- Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos
- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.

Especificación del puesto

- Ser Docente. P.E.M. En Pedagogía y Educación Física.
- Estudios Universitarios en Pedagogía o Carrera afín.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo pedagógico.
- Planificación y organización con excelencia.
- Firme en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar con excelencia los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
	MANUAL DE FUNCIONES			
Nombre del cargo:	Personal Operativo			
Área	Aseo y Mantenimiento			
Jefe inmediato	Director(a)			
Propósito del puesto	Asesor(a) en el área de aseo y mantenimiento.			
Requisitos	Bachillerato, ciclo básico o educación primaria			
Experiencia	Contar como mínimo un año de experiencia.			
Ubicación de la estructura	<pre> graph TD A[ALCALDÍA MUNICIPAL - SAN MIGUEL PETAPA -] --- B[DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA] C[SUPERVISIÓN EDUCATIVA 01 - 17 - 03] --- B B --- D[SECRETARÍA] B --- E[SUB DIRECCIÓN PEDAGÓGICA] E --- F[PERSONAL DOCENTE] E --- G[PERSONAL OPERATIVO] style G fill:#ffff00 </pre>			
Legalidad	Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones del personal operativo.

- Realizar la limpieza en las aulas, despachos y servicios del centro educativo, moviendo pequeño mobiliario y enseres necesarios.
- Comunicar a sus superiores, las necesidades de material fungible.
- Tratar al personal docente, administrativo, al estudiantado, padres y personas que visiten al centro educativo con respeto y tolerancia.
- Dar el ejemplo a través de la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva y dinamismo al ejercer su labor.
- Llevar un control y registro de materiales de limpieza.
- Mantener un orden en los implementos de limpieza.
- Demostrar compañerismo en el ambiente educativo.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral.
- Presentación del personal adecuado, cuidando de su apariencia personal.
- Cumplir con el horario de trabajo y las normas del instituto.
- Velar continuamente por el orden y aseo del instituto.
- Contribuir con su trabajo al bienestar de la institución.
- Garantiza la apertura y cierre del centro educativo.
- Controlar el estado de funcionamiento, aseo, mantenimiento y limpieza del centro educativo.
- Suministrar el material y equipamiento necesario para cada uno de los salones de clases del instituto.
- Reportar al director o directora los materiales que se deterioran o sea inservibles.
- Verificar el estado de funcionamiento de las instalaciones, comunicando cualquier anomalía a los directores.
- Garantizar el encendido y apagado de luces de las instalaciones de la institución.
- En general, cualesquiera otras tareas a fines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriores descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarios por razones de servicio.
- Queda bajo su resguardo insumos de limpieza, equipo, mobiliario, etc.
- Utiliza pantalón de lona y playera tipo polo, especialmente en actividades deportivas o cuando sea requerido por la Municipalidad y/o Dirección del Establecimiento.



Derechos

- Todo empleado o empleada municipal cuenta con los derechos establecidos en la Constitución Política y en la Ley Municipal y sus demás reglamentos.

Obligaciones del Personal Operativo

- Además es obligación de las y los empleados municipales acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.

Especificación del Puesto

- Bachillerato, ciclo básico o educación primaria como mínimo.

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Líder y alta competencia de trabajo.
- Organización y trabajo con excelencia.
- Firme en el cumplimiento de las funciones.
- Fomentar los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
	MANUAL DE FUNCIONES			
Nombre del cargo	Estudiantes			
Área	Académica			
Jefe inmediato	Dirección y sub-dirección			
Propósito del puesto	Representar a los Estudiante en gestiones educativas			
Requisitos	Estar legalmente inscrito			
Experiencia	Aprobación del grado anterior			
Ubicación de la estructura	<pre> graph TD A[ALCALDÍA MUNICIPAL - SAN MIGUEL PETAPA] --- B[SUPERVISIÓN EDUCATIVA 01 - 17 - 03] B --- C[DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA] C --- D[SECRETARÍA] C --- E[SUB DIRECCIÓN PEDAGÓGICA] C --- F[PERSONAL DOCENTE] C --- G[PERSONAL OPERATIVO] E --- H[ESTUDIANTES] H --- I[PADRES DE FAMILIA] </pre>			
Legalidad	Decreto Legislativo 12-91. (De fecha 13 de enero de 1991).			



Descripción de las funciones del y la estudiante.

- Tratar con respeto al personal docente, administrativo, al estudiantado, padres y personas que visiten al centro educativo con respeto y tolerancia.
- Dar el ejemplo a través de la práctica de valores.
- Demostrar una actitud positiva y dinamismo al trabajo individual o en equipo en cada uno de los cursos.
- Llevar un control y registro de materiales de tareas según el cronograma bimestral de actividades y presentar puntualmente según indica el docente.
- Demostrar compañerismo en el ambiente escolar.
- Respetar la jerarquía.
- Colaborar en las comisiones que se le asignen.
- Asistir puntualmente a su jornada de clases, excusar por medio de una nota en la agenda las ausencias.
- Cumplir con el horario de clases y las normas del instituto.
- Reportar a los docentes, director o directora los acontecimientos extraordinarios que suceden dentro de la institución.
- Ingresar puntualmente al instituto de lunes a viernes en horario de (6.30 a 6.50am.), quedando restringido el egreso del establecimiento, únicamente en horario de salida las 12.30 pm.
- Los estudiantes por sección deben de formarse en filas para poder ingresar a su salón de clases e iniciar la jornada laboral.
- Asistir con presentación personal adecuada en cuanto a higiene corporal y de vestuario (uniforme), portando su carné de identificación y agenda escolar.
- Cuidar de mantener limpio el salón de clase y patios, cumpliendo con un horario establecido para realizar la limpieza en la hora de salida.
- Cuidar de sus útiles y materiales y mobiliario, sanitarios e instalaciones del instituto para que se mantengan en perfecto estado.
- Excusar por medio de una nota en la agenda las ausencias a clases.
- Someterse a laboratorios bimestrales puntual según el calendario asignado por la subdirección pedagógica.

Derechos

- El respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
- Organizarse en asociaciones estudiantiles sin ser objeto de represalias.
- Participar en todas las actividades de la comunidad educativa.



- Recibir y adquirir conocimientos científicos, técnicos y humanísticos a través de una metodología adecuada.
- Ser evaluados con objetividad y justicia.
- Optar a una capacitación técnica alterna a la educación formal.
- Recibir orientación integral.
- Optar a becas, bolsas de estudio y otras prestaciones favorables.
- Participar en actividades deportivas, recreativas, sociales y culturales programadas en su comunidad educativa.
- Ser estimulado positivamente en todo momento de su proceso educativo.
- Tener derecho a la coeducación en todos los niveles.
- Participar en programas de aprovechamiento educativo, recreativo, deportivo y cultural en tiempo libre y durante las vacaciones.
- Ser inscritos en cualquier establecimiento educativo de conformidad a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y demás ordenamientos legales.

Obligaciones del y la estudiante

- 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.

Especificación del Puesto

- Estudiante

Competencias

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Alto rendimiento en trabajo en equipo
- Organización y trabajo con excelencia.
- Firme en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Fomentar los valores de convivencia.



	Nombre	Instituto Municipal de Educación Básica		
	Departamento	Guatemala	Municipio	San Miguel Petapa
	Ciclo Lectivo	2017	Jornada	Matutina
	Nivel	45	Sector	Privado
	Modalidad	Monolingüe	Área	Urbana
	MANUAL DE FUNCIONES			
Nombre del cargo:	Padre de familia			
Área	Comunidad educativa			
Jefe inmediato	Dirección y Sub-dirección			
Objetivo del puesto	Atención y apoyo al educando			
Requisitos	Tener inscrito legalmente el educando			
Experiencia	-----			
Ubicación de la estructura				
Legalidad	Ley de Servicio Municipal 1-87 (De fecha 3 de febrero de 1987)			



Descripción de las funciones del padre de familia.

- Los padres de familia o encargados deben de presentarse a las reuniones de carácter informativo, entrega de calificaciones y talleres como mínimo una vez al bimestre para enterarse del rendimiento y comportamiento de sus hijos.
- Los padres deben de firmar las notas que sus hijos llevan y presentarse al instituto cuando se requiera su presencia.
- Cancelar las cuotas mensuales del 1 al 5 de cada mes, de lo contrario se le recargará un 25% mensual en mora.
- Enviar a su maestro(a) el recibo en la primera semana de cada mes, para llevar el registro correspondiente.
- Velar y apoyar la realización de tareas de sus hijos en casa, guiándose por el cronograma de actividades bimestrales.
- Velar por su hijo a que porte diariamente el uniforme adecuadamente.
- Respetar la jerarquía.

Derechos de los padres de familia.

- Optar a la educación que consideren más conveniente para sus hijos.
- Organizarse como padres de familia.
- Informarse de los planes, programas y contenidos, por medio de los cuales son educados sus hijos.
- Ser informados con privacidad del avance del proceso educativo de sus hijos.
- Exigir y velar por una eficiente educación para sus hijos.

Obligaciones de los padres de familia

- Ser orientadores, del proceso educativo de sus hijos.
- Enviar a sus hijos a los centros educativos respectivos de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
- Brindar a sus hijos el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo.
- Velar porque sus hijos cumplan con las obligaciones establecidas en la presente ley y en reglamentos internos de los centros educativos.
- Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos.



- Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el centro educativo.
- Colaborar activamente con la comunidad educativa de acuerdo a los reglamentos de los centros educativos.
- Coadyuvar al cumplimiento de esta ley.

Especificación del puesto

- Padre de familia

Competencias

- Excelente comunicación y relaciones padre e hijo.
- Responsabilidad y asistencia a reuniones
- Firme en el cumplimiento de las funciones.
- Fomentar los valores de convivencia en el hogar.
- Apoyo incondicional al estudiante.



7. Conclusiones

- El contenido del manual se utilizó para clarificar de una manera más personalizada las funciones, derechos y obligaciones a los colaboradores del Instituto Municipal de Educación Básica “Miguel Soto Barillas”, al momento de prestar sus servicios.
- La socialización del proyecto sirvió para la adquisición de funciones, derechos y obligaciones de parte de los colaboradores de forma específica, además recibir cierta motivación laboral, misma que los induce a trabajar con excelencia en dicha institución.
- El proyecto apoya directamente al instituto a convivir y formar valores con los estudiantes, padres de familia, docentes, y autoridades al prestar un servicio de calidad a la comunidad educativa.



8. Recomendaciones

- A la Municipalidad a dar los espacios convenientes para que el Instituto Municipal Miguel Soto Barillas se desarrolle en funciones como tal, según su misión y visión, sin limitaciones de interés político por los funcionarios de turno.
- A la Unidad de Educación de la Municipalidad que mantenga una estricta relación con el instituto de Educación Básica, proporcionándole los espacios que la ley establece y dando cumplimiento a la política de descentralización y los Acuerdos de Paz.
- Al instituto de Educación Básica Mantener constante relación con la Municipalidad y con la Coordinación Técnica Administrativa del Ministerio de Educación del municipio de San Miguel Petapa, para facilitar los procesos administrativos.
- Que los colaboradores del Instituto Municipal de Educación Básica sea tomado en cuenta en la elaboración de los distintos proyectos educativos a desarrollar en mejoramiento del mismo.
- A los colaboradores dar seguimiento a las sugerencias planteadas en el presente manual, facilitando el proceso de enseñanza-aprendizaje y dar cumplimiento a lo manifestado en el Decreto Legislativo No. 12-91, vigente de fecha 12 de enero de 1991, Ley de Educación Nacional de Guatemala. Y Ley de Servicio Municipal 1-87 de fecha 3 de febrero de 19987.
- A la Unidad de Educación de la Municipalidad de San Miguel Petapa, se recomienda actualizar el Manual de Funciones, Derechos y Obligaciones de los Colaboradores del Instituto de Educación Básica "Miguel Soto Barillas", conforme se creen nuevos puestos para que no pierda vigencia.
- Elaborar un manual que contenga las responsabilidades básicas de los docentes, tanto en relación con los alumnos, padres de familia y con la sub-dirección pedagógica.



9. Referencias

- Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala (1985). Guatemala. Recuperado a partir de <http://pdba.georgetown.edu/Parties/Guate/Leyes/constitucion.pdf>
- Congreso de la República de Guatemala. Ley de Educación Nacional (1991). Guatemala, Guatemala. Recuperado a partir de <https://web.oas.org/childhood/ES/Lists/Recursos/PlanesNacionales/Attachments/443/16.LeydeEducación.pdf>
- Congreso de la República de Guatemala. Código Municipal (2002). Guatemala. Recuperado a partir de <http://derecholeyes.com/wp-content/uploads/2013/02/Código-Municipal-Guatemala.pdf>
- Congreso de la República de Guatemala. Reformas al Código Municipal, Pub. L. No. 22–2010, 1 (2010). Recuperado a partir de <http://ww2.oj.gob.gt/es/QueEsOJ/EstructuraOJ/UnidadesAdministrativas/CentroAnalisisDocumentacionJudicial/cds/CDsleyes/2010/pdfs/decretos/D022-2010.pdf>
- El Congreso de la República de Guatemala. (1987). *Ley de Servicio Municipal, Decreto No. 1-87*. Guatemala. Recuperado a partir de <http://www.infom.gob.gt/archivos/normativos/LEY-DE-SERVICIO-MUNICIPAL-Decreto-1-87.pdf>
- Ministerio De Trabajo Y Prevención Social. (1995). *Código de Trabajo de Guatemala*. Guatemala. Recuperado a partir de <http://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/gt/gt015es.pdf>
- Organización de Naciones Unidas. (2008). *Declaración Universal de Derechos Humanos*. Santiago. Recuperado a partir de <http://unesdoc.unesco.org/images/0017/001790/179018m.pdf>

4.3 Sistematización de las experiencias

El día 28 de marzo del año 2017 , me presenté a la oficina del área de Recursos Humanos de la municipalidad de San Miguel Petapa, con la Licda. Gloria Ramírez con quien había solicitado cita previa a reunirnos a las 13:00 horas para entablar conversación y a la vez solicitar el permiso respectivo para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en dicha institución, la Licda. se mostró colaboradora en cuanto a la información y aceptar mi propuesta por medio de la Unidad de Educación, firma mi carta y así mismo toma la iniciativa de asignarme al Instituto Municipal de Educación Básica “Miguel Soto Barillas de San Miguel Petapa donde había carencias a cubrir, seguidamente realiza una llamada telefónica a la directora informando de su decisión sobre mi trabajo de EPS.

Sintiéndome motivada como profesional me presenté el día lunes 3 de de abril y solicité reunirme con la directora del instituto Licda. Claudia Recinos, presentándole mi propuesta y la solicitud del permiso para realizar dicho proyecto, me recibió con gusto aceptando la elaboración del proyecto en su institución, dejando disponibilidad de horario según mis compromisos, encantada del recibimiento de inmediato me inicié a trabajar con el EPS.

El IMMEB por ser entidad avalada por la Municipalidad de San Miguel Petapa, debía iniciar con un diagnóstico primeramente en la municipalidad, el día 04 de abril me presenté al área de Recursos Humanos para que me indicaran con que personas podía abocarme para realizar entrevista y lograr información sobre la municipalidad y otros. Efectivamente me cedieron entrevista con dos personas de la municipalidad e inicié a indagar y de lleno con el proceso del diagnóstico de la entidad avaladora, posteriormente diagnóstico de la institución avalada.

Durante el proceso de diagnóstico institucional se puede observar a los usuarios del centro educativo, quienes son jóvenes y señoritas que oscilan entre los 12 y 15 años de edad, muy disciplinados y educados con el personal docente y visitas. La directora me presentó ante el personal docente quienes me dieron la bienvenida y ofrecieron el apoyo incondicional durante el proceso de mi proyecto.

Fue muy gratificante y valorativo trabajar con jóvenes y señoritas, reconociendo que a

veces es un poco complicado por ser adolescentes, reflexionando sobre la vocación de los maestros y maestras en su labor diaria. A la semana siguiente tuve la oportunidad de entrevistar a docentes y secretario, donde obtuve información sustancial para elaborar el informe según lo solicitado en mi guía de EPS. En el mes de abril fue suspendida mi asesora de la universidad por quebrantos de salud, quien revisaba mi trabajo a realizar, suspendí ir a las revisiones hasta el 28 de Julio que retomé la revisión y ay para esa fecha estaba planificando la elaboración del proyecto de voluntariado con mis compañeros de promoción, tuve avance hasta esas fechas.

En lo técnico he podido poner en práctica los conocimientos adquiridos en mi formación académica, las relaciones humanas son indispensables para llegar a convivir con distintas personas, siendo esto un reto que día a día debe de practicarse para ser parte significativa de las demás personas y poder motivar e incentivar a los demás. Tomé en cuenta que el planificar y contar con lo necesario se avanza y se logra la meta propuesta.

En cuanto a lo investigado utilicé técnicas como la observación, la entrevista y el análisis, mismas que me ayudaron a obtener la información precisa, seguir lineamientos es algo muy importante, logré ser más atenta y detallista a la hora de observar y redactar, el haber podido vivir esta experiencia en el ámbito educativo fortaleciendo mi satisfacción personal y profesional.

Esta experiencia inspiró mi vocación, dándole más sentido a mi profesión y ánimos a seguir dando lo mejor de mí, soy humanista y me satisface ayudar a los demás, siendo esto parte importante de mi formación como profesional.

4.3.1 Actores

Los actores que participaron en la realización del informe general se pueden mencionar:

La Licenciada Gloria Ramírez de la unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Miguel Petapa, quien autorizó elaborar el EPS en dicha institución y aportó información muy valiosa para la realización de la etapa diagnóstica.

La directora del Instituto Licenciada Claudia Antonieta Recinos, el profesor Byron David

Morales secretario y algunos colaboradores del Instituto Municipal Miguel Soto Barillas del municipio de San Miguel Petapa. Personas muy atentas quienes me brindaron información importante para el desarrollo del análisis institucional y su apoyo en la autorización para entrevistar a los colaboradores que están bajo su cargo.

Al personal docente del instituto Municipal de educación Básica “Miguel Soto Barillas” por haber participado activamente en la socialización dentro del centro educativo.

4.3.2 Acciones

Durante el tiempo dedicado a la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, se logró adquirir la información precisa y concisa, utilizando diferentes recursos para lograr este informe, en el que intervinieron los recursos económicos, físicos, materiales y talento humanos, como lo son La Licda. de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Miguel Petapa, personal docente y administrativo del Instituto Municipal de educación Básica “Miguel Soto Barillas”, personas de la comunidad que me brindaron su apoyo, gracias a ello me llena de satisfacción el aprendizaje adquirido mediante el proceso de investigación y el haber tenido la oportunidad de transmitir conocimientos en Derechos Humanos al ejecutar un proyecto en beneficio de una comunidad educativa, es gratificante el realizar un proyecto de esta magnitud y de gran valor.

4.3.3 Resultados

Se logró la elaboración de un Manual de funciones, derechos y obligaciones de los colaboradores del Instituto Municipal de Educación Básica “Miguel Soto Barillas”, a cargo de la Municipalidad de San Miguel Petapa, Guatemala.

Se rediseñó el organigrama institucional, en donde se tomó en cuenta únicamente a los puestos.

Se definieron los puestos y funciones del personal del Instituto de Educación Básica “Miguel Soto Barillas”.

Se logró determinar las funciones, derechos y obligaciones de los colaboradores, según la ley de Educación y Ley de Servicio Municipal.

Se preparó material didáctico para socializar con los colaboradores el Manual de Funciones, Derechos y Obligaciones.

4.3.4 Implicaciones

El contar con el tiempo necesario para que las personas le cedan un espacio y poder colaborar en la recopilación de datos, resulta un poco complicado, puesto que no cuentan con un registro documental para extraer libremente la información, en el caso del Instituto Miguel Soto Barillas carece de una página web.

Los procesos logrados en este informe conllevan tiempo, esfuerzo, dedicación y satisfacción personal, es una experiencia única que forma parte de mi preparación profesional. El socializar con autoridades educativas y municipales, me han dejado un aprendizaje significativo en el ámbito de Derechos Humanos, puesto que se tienen responsabilidades puntuales y la toma de decisiones en el diario vivir es sumamente importante.

4.3.5 Lecciones aprendidas

En el área académica el poner en práctica adecuadamente los instrumentos y herramientas de investigación, cada personal dentro de una institución educativa, en la municipalidad, en una empresa o en otra institución debe de tener bien claro sus funciones, derechos y obligaciones dentro de las mismas, pues cada uno juega un papel importante, todo esto es esencial para lograr alcanzar sus objetivos y llegar a cumplir su misión y visión.

En lo social aprendí que es importante poner en práctica las relaciones interpersonales, siendo de gran importancia en la socialización con las demás personas, el trabajo de investigación requiere soltura y tacto para socializar.

En el área de derechos humanos, comprendí que las personas desconocen ¿Qué son los derechos humanos? en su mayoría se mal maneja el término en la sociedad y no es aplicable, se necesita dar a conocer lecciones sobre este tema.

En lo profesional los derechos humanos aún no son integrados adecuadamente en las distintas áreas de instituciones tanto públicas como privadas y si lo son, no se aplica y es por eso que las personas desconocen dicho término. Todo esto se vuelve un reto en el diario vivir.

En lo económico el saber administrar los recursos y valorar el aporte individual y personal se logra realizar un proyecto acorde a lo deseado.

En lo político debe de saberse que todo tiene un sistema o reglamento que se debe respetar, y que en cada una de las instituciones cuentan con su normativa y uno debe de acoplarse. Al mismo tiempo aprendí que el incentivar y motivar, permite un desarrollo profesional más activo al desempeñar sus obligaciones y tareas diarias con entusiasmo, teniendo presente siempre la práctica de valores no importando el lugar donde te encuentres.

CAPITULO V

Evaluación del proceso

5.1 Del Plan Diagnóstico

Para esta esta evaluación se utilizó una lista de cotejo y fue aplicada por la Epesista y Asesora. Los indicadores utilizados permitieron verificar si el plan diagnóstico fue el adecuado y contiene los elementos necesarios para la elaboración del proyecto, en el mismo se presentó un cuadro para la verificación de actividades y resultados, tomando en cuenta si los objetivos del plan fueron pertinentes, verificando si las actividades programadas eran suficientes y las técnicas de investigación e instrumentos aplicados fueron los adecuados, corroboró si el cronograma de actividades contaba con el tiempo suficiente para su elaboración, si hubo aportación de las personas de la institución en la elaboración del diagnóstico y si se determinó la lista de carencias, debilidades y deficiencias del mismo, además se cotejó si fue correcta la problematización de las carencias y debilidades, de igual forma se tomó en cuenta si la priorización fue adecuada al problema a intervenir y si se presentó el listado de las fuentes consultadas, así es como se evaluó el plan diagnóstico del proyecto.

5.2 Evaluación de la fundamentación teórica

Para la evaluación del capítulo de fundamentación teórica se aplicó una lista de cotejo por parte de la asesora y epesista para evaluar los diferentes aspectos que se trabajaron, se verificó si la teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema, constatando si el contenido presentado era suficiente para caracterizar el tema, tomando en cuenta si las citas están redactadas correctamente según las normas específicas de un solo sistema y si las referencias bibliográficas requieren todos los elementos requeridos como fuente, verificando el aporte de la epesista en el desarrollo de la teoría presentada.

5.3 Evaluación del plan de intervención

Para la evaluación del capítulo de fundamentación teórica se aplicó una lista de cotejo por parte de la asesora y epesista, los indicadores aplicados permitieron verificar si en el plan de la intervención se incorporaron los elementos necesarios para la intervención, como resultado se presentó un cuadro para la verificación las actividades y resultados, si la justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir el producto y evidencias de la intervención, los actores involucrados en el proceso, se corroboró la identificación de los beneficiarios y las acciones realizadas para el logro del proyecto, verificó los resultados obtenidos de la intervención, así como las posibles implicaciones sugeridas durante el proceso al igual que las lecciones aprendidas durante el proceso.

5.4 Evaluación de la ejecución sistematización de la intervención.

Para esta esta evaluación se utilizó una lista de cotejo y fue aplicada por la Epesista y Asesora. Los indicadores utilizados permitieron verificar si la sistematización fue la adecuada y si contiene con claridad un panorama descriptivo de las experiencias que se vivió en el eps, corrobora si los datos surgen de la realidad y sí se valoriza la intervención ejecutada, si fue evidente la participación de los involucrados en el proceso, verifica si describe las lecciones aprendidas y si son valiosas para las futuras intervenciones. Si quedó plasmada esta experiencia en área profesional del epesista.

5.5 Evaluación final del EPS

En la evaluación final del Ejercicio Profesional Supervisado la asesora y epesita utilizaron una lista de cotejo tomando en cuenta los aspectos necesarios al considerar la evaluación de cada uno de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado, verificando si la portada

y los preliminares son los indicados para el informe, se corroboró si se siguieron las indicaciones en cuanto al tipo de letra e interlineado y si se presentó correctamente el resumen, se cotejó si cada capítulo está debidamente desarrollado como corresponde, se verificó si en los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados, se comprueba si en el caso de citas se aplicó un solo sistema y si el informe está desarrollado según las indicaciones dadas, se constató si se utilizó un solo sistema de citas y si las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes, según la propedéutica recibida en febrero del 2017 en la facultad de Humanidades.

CAPITULO VI

Voluntariado

Proyecto de Reforestación en San Luis Letrán

Presentación

La actividad del voluntariado es parte del Ejercicio Profesional Supervisado, EPS de la carrera del Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el cual consistió en plantar arbolitos de ciprés en un área determinada.

El proyecto se realizó en grupo de 7 estudiantes de la misma carrera en Derechos Humanos, desde la gestión hasta su ejecución se llevó un lapso de tiempo de dos meses, incluye las fases de observación, planificación, organización, preparación y ejecución, siendo realmente dos días el tiempo de la ejecución.

El lugar elegido para la reforestación fue el caserío San Luis, aldea Letrán de San José Pinula, Guatemala. Este voluntariado se llevó a cabo con el apoyo de personas del COCODE de la localidad, 10 docentes, 200 estudiantes del nivel primario y asesoría de un ingeniero agrónomo, quien orientó durante el proceso y acompañó al grupo el día de la siembra, desarrollando una charla de educación ambiental a los estudiantes, docentes y algunos vecinos presentes.

Al finalizar la charla se hizo un acto de reconocimiento en donde se entregaron medallas y diplomas a las autoridades locales de parte del grupo de epesistas, los niños y niñas además de apoyar en la plantación, firmaron una carta de compromiso a cuidar y apoyar en el mantenimiento de los arbolitos plantados, siendo un total de 600 árboles por epesista, de la especie de ciprés.

6.1 Plan de acción a realizar

a. Identificación

- Universidad de San Carlos De Guatemala
- Facultad de Humanidades
- Departamento de Pedagogía
- Epesista: Thelma Yolanda López López
- Carné: 201217782

b. Título

Plantación de árboles en áreas necesitadas.

c. Ubicación física de la institución:

Caserío San Luis, aldea Letrán, San José Pinula, departamento de Guatemala.

Contexto social y ambiental de San José Pinula (Deguate, 2017): Situado en la región central del territorio nacional tiene lluvias moderadas y la precipitación anual está entre 1600 a 1800 mm. Cuenta con recursos de flora y fauna e hídricos como: Río Negro, Río Frío, entre otros.

Pese a ser de vocación forestal, hay mucha población que se dedica a la ganadería y a la agricultura familiar y de subsistencia. La región se destaca por su producción de carne y lácteos que son distribuidos en los municipios cercanos e incluso a la capital.

Mantiene una temperatura que oscila entre los 30 a 31 centígrados máximo y entre 10-11 grados mínimo. Dando por lo general un clima cálido a templado. La población del municipio es de 51,023 habitantes para el 2002, con porcentajes similares entre

hombres y mujeres, con una densidad poblacional de 139 habitantes por km. Cuadrados.

d. Objetivos

Objetivo general

Contribuir con la comunidad de San José Pinula en la conservación de bosques, limpiando y reforestando un área fértil.

Objetivos específicos

- Desarrollar una plática de concientización de la importancia de la reforestación.
- Plantación de árboles.
- Facilitar la conformación de una comisión de seguimiento y cuidado de los árboles plantados.

Metas

- Limpiar un terreno
- Una plática de concientización con enfoque ambiental a la comuna
- Plantar de 600 árboles
- Formación de una comisión de miembros de la comunidad para dar el seguimiento a la plantación.

e. Justificación

La intervención se realizará porque de acuerdo a la observación realizada en las áreas de la comunidad de San Luis Letrán, San José Pinula, se detectan áreas de suelo fértiles adecuadas para la plantación de árboles, mismos que contribuirán a lograr un ambiente

sano para los habitantes de la comunidad, a la vez se aprovecha para la concientización de la importancia de la plantación y cuidado de un árbol y los beneficios que se obtienen del mismo.

f. Actividades

- Ubicación del Lugar para la reforestación
- Identificación de las instituciones involucradas
- Organización
- Reuniones de planificación y coordinación
- Recaudación de fondos
- Gestión de apoyo técnico profesional
- Gestión de los árboles y transporte
- Compra de insumos y herramientas
- Limpia de un terreno
- Perforar hoyos para la siembra
- Charla educativa
- Plantación de árboles
- Elaboración del informe

g. Tiempo

Para la realización del proyecto de voluntariado se iniciará en el mes de julio y finalizará en el mes de agosto.

h. Cronograma. (cuadro 11)

No.	Actividad	Julio				Agosto			
1	Ubicación del Lugar para la reforestación	■							
2	Identificación de las instituciones involucradas	■	■						
3	Organización	■	■						
4	Reuniones de planificación y coordinación	■	■	■					
5	Recaudación de fondos	■	■	■	■				
6	Gestión de apoyo técnico profesional			■	■				
7	Gestión de los árboles y transporte				■	■			
8	Compra de insumos y herramientas					■			
9	Limpia de un terreno						■		
10	Perforar hoyos para la siembra						■		
11	Charla educativa						■		
12	Plantar de árboles						■		
13	Elaboración del informe							■	■

i. Técnicas e instrumentos

Observación y entrevista

j. Recursos

- ✓ Talento Humano
- ✓ 7 Epesistas
- ✓ 1 Ingeniero agrónomo
- ✓ 5 miembros de las autoridades locales
- ✓ 10 docentes
- ✓ 200 estudiantes de la escuela primaria
- ✓ 15 cuadrilleros de la municipalidad

- ✓ 5 voluntarios de la comunidad se sumaron el día de la actividad.

Materiales y equipo

- ✓ Tres vehículos de los epesistas
- ✓ Un Pick-up de la comunidad
- ✓ Un abre hoyos por estudiante
- ✓ Machetes
- ✓ Palas
- ✓ Botas de hule
- ✓ Gorras y guantes

Financieros

Monto aportado por cada epesista para la realización de la actividad:

✓ Epesista: Thelma López	Q575.00
✓ Epesista: Jannea Ochoa	Q575.00
✓ Epesista: Raúl Miranda	Q575.00
✓ Epesista: Carolina Enríquez	Q575.00
✓ Epesista: Francisca Flores	Q575.00
✓ Epesista: Ana Ligia Tovar Luarca	Q575.00
✓ Epesista: Mery Cruz	Q575.00

k. Responsable: Thelma Yolanda López López

6.2. La descripción (sistematización de la acción)

El proyecto de Voluntariado es parte del Ejercicio Profesional Supervisado, consiste en detectar una carencia y ejecutar una acción ambiental, que brinde un beneficio social a una comunidad o a una institución, para los Epesistas que recibieron la propedéutica en

el año 2017, la Facultad de Humanidades determinó como prioritario: la reforestación, esta es la razón por la que a cada Epesista se le asignó la meta de plantar 600 árboles por estudiante, no importando el lugar para realizarlo.

Para poder lograr esta meta y que la proyección social tuviera un mayor impacto se realizó en grupo, reuniendo por afinidad a siete epesistas, para ejecutar la tarea.

Viendo la necesidad de las áreas aledañas se seleccionó el Caserío San Luis, de la Aldea de Letrán, de San José Pinula, Guatemala para realizar la reforestación.

Este proyecto tuvo una duración de dos meses, que incluyeron tres etapas:

- Planificación,
- organización
- ejecución (se desarrolló en dos días)
 - ✓ Primer día para la apertura de hoyos en el suelo
 - ✓ Segundo día para la plantación de árboles.

Etapas de organización

En la primera reunión de grupo se plantearon varios lugares para desarrollar el voluntariado, se evaluaron las opciones y se decidió por el Caserío San Luis, de la Aldea de Letrán, de San José Pinula, una de las razones era que una de las epesistas tenía contacto con un miembro del COCODE de San José Pinula. Se hicieron los primeros contactos telefónicos y se obtuvo una gran colaboración. Se programó la primera cita con las autoridades locales miembros del COCODE quienes tuvieron la apertura inmediata para aceptar la realización del proyecto y brindarnos el apoyo necesario.

Posterior a esto, se realizaron dos visitas más para determinar el terreno en donde se realizaría la reforestación, se obtuvo el apoyo municipal y el apoyo comunitario a través de la Escuela de la aldea.

En este punto cabe mencionar directamente a las personas de la comunidad que fueron actores clave para iniciar con este proyecto, ellos fueron:

- ✓ Salvador de Jesús Jólón (Presidente del COCODE)
- ✓ Miguel Ángel Arturo Pacheco (vicepresidente del COCODE)

- ✓ Germán Humberto Ital (Tesorero del COCODE)
- ✓ Ventura Esquite Arresis (Alcalde auxiliar)
- ✓ Sonia Lucrecia Reyes Viuda de Paz (Directora de la Escuela Rural Mixta Aldea San Luis 861).
- ✓ Estudiantado

Después de la observación y contando con la autorización, los contactos y el terreno se procedió a una segunda reunión de planificación, misma en la que se realizó el cronograma de las actividades y tiempos para llevar a cabo la ejecución del proyecto; se determinó la necesidad de contactar de inmediato a un profesional de Agronomía para que nos diera una asesoría y de esta manera poder sembrar correctamente bajo los lineamientos necesarios de manera que la reforestación fuera sostenible. Siendo una de las epesistas quien donó la participación del profesional agrónomo, el licenciado Bartolomé de León del departamento de Retalhuleu, quien asesoró e instruyó en la forma que se debía realizar la reforestación, además de darle un valor agregado a la comunidad estudiantil, siendo el agrónomo la persona quien dio una charla sobre reforestación a los doscientos estudiantes y maestros de la escuela de Educación Primaria de la aldea San Luis. Seguidamente se solicita donación de árboles a “Pilonos de Antigua”.

Etapas de Preparación:

En esta fase se reunió el equipo de epesistas para determinar responsables de actividades, una logística de acción y el presupuesto, tomando en cuenta los dos días de trabajo

La logística requirió de organizar al equipo en dos días de trabajo. A continuación se presenta el detalle logístico del día 14 y del día 15 de agosto del 2017.

Día Lunes 14 de agosto de 2017 (cuadro 12)

Horario	De 7:30 am a 3:00 pm
Actividad	Abrir hoyos para la siembra
Participantes de la comuna	20 personas
Participantes de la USAC	7 epeistas

Descripción de gastos de refacción y almuerzo. (cuadro 13)

Descripción	Cantidad	Precio	Total
Refacción	50	Q1.00	Q50.00
Almuerzo	30	Q15.00	Q450.00
Total			Q500.00

Menú del almuerzo:

- ✓ Pollo Frito
- ✓ Ensalada de coditos
- ✓ Tortillas
- ✓ Fresco

Insumos Varios. (cuadro 14)

Insumos varios	Responsables
Compras el día sábado	Ligia
Hielera	Mery Cruz
Herramientas	Cada epeista compra un abre hoyos
Listado de participantes	Ligia lleva las impresiones
Tambos de agua pura y fresco	Mery C ruz
Computadora e impresora	Carolina
Cocinado de los alimentos	Los 7 epeistas

Responsabilidades Generales

- ✓ Se solicita colaboración en la cocina en casa de Mery el día domingo 13 a las 2:00 pm.
- ✓ Lunes 14 de agosto: contratará Mery los servicios de un taxi para transportarse a Los Próceres.
- ✓ Punto de reunión lunes 14: Centro Comercial Los Próceres a las 6:00 am
- ✓ Vestuario de lona, zapato tenis, sombrero o gorra.
- ✓ Carolina se incorpora en Palencia, por la ubicación de su casa.

Día Martes 15 de agosto de 2017

La salida a las 7:00 am del punto de reunión Centro Comercial Los Próceres, se llevaron tres vehículos, los árboles, los insumos y la ropa adecuada para ejercer el trabajo de la plantación de los árboles. La participación fue de aproximadamente 430 personas entusiastas, entre ellos:

- ✓ 200 estudiantes de la escuelita de la aldea San Luis
- ✓ 10 docentes
- ✓ 10 Miembros del COCODE y municipalidad
- ✓ 7 epesistas de la USAC
- ✓ Miembro invitado ingeniero Bartolomé De León
- ✓ 5 voluntarios miembros de la comunidad.

Presupuesto del día martes 15 de agosto de 2017. (cuadro 15)

Descripción	Cantidad	Precio	Responsable	Actividad	Total
Árboles	500	Q1.85	Jannea Ochoa	Negoció la donación	Q925.00
Recuerdos	250	Q2.00	Juanita Flores	Vicerias de foamy	Q500.00
Reconocimientos	5	Q40.00	Ligia Tovar	Diplomas y medallas	Q200.00
Refacción	230	Q4.00	Los 7 epesistas	En Casa de Mery	Q920.00
Gasolina del camión	3	Q300.00	Thelma López	Dona camión y chofer	Q300.00
Agua pura	5	Q8.00	Carolina	Tambos de agua pura	Q40.00
Manta vinílica	1	Q225.00	Juanita Flores	Diseño de la impresión	Q225.00
Libro de compromiso	1	Q50.00	Ligia Tovar	Un libro decorado	Q50.00
					Q3160.00

(cuadro 16)

Insumo varios	Responsables
Lazos para amarrar la manta vinílica	Ligia Tovar
5 tambos de agua (3 de agua pura y 2 de fresco), hielera	Mery Cruz
Herramientas	Cada epesista lleva una
Listado de participantes	Raúl Miranda
Preparación de la refacción	Todos los epesistas
Vestuario cómodo y adecuado	Cada epesista es responsable

Responsabilidades para el día martes 15 de agosto de 2017. (cuadro 17)

Grupo	Responsabilidad
Grupo no. 1 árboles y refacción	Thelma y Mery: Thelma dirige el camión hacia antigua el lunes 14 por la tarde a recoger los árboles (acompaña Ligia y Raúl), martes 15 se reúne con Mery en la calzada Roosevelt a las 6:00 am, luego al punto de reunión con Ligia.
Grupo No. 2 Plática de reforestación	Carolina: recoge al ingeniero agrónomo Bartolomé en la Terminal de buses y lo llevará en su vehículo a la Escuela de San Luis a las 7.00 am, inicia plática a las 8.00 am. Apoya con material de investigación técnica para el informe
Grupo No. 3 Apoyo	Raúl y Ligia: se trasladan a San Luis a las 7:00 am. a preparara el lugar de la plática, Hora de inicio de Plática 8:00 a. m.

Etapa de ejecución el día martes 15 de agosto de 2017

El trabajo de voluntariado se realizó en dos días, siendo estos el lunes 14 y martes 15 de agosto del 2017, participando el grupo de epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos en apoyo de la comuna de la aldea San Luis Letrán, san José Pinula.

Las actividades se desglosaron de la siguiente manera: el día lunes 14 desde las siete de la mañana se reunió el equipo para la preparación del terreno, la cual consistió en limpiar la maleza y hacer los hoyos donde se sembrarían los pilones al día siguiente.

Los epesistas junto a una cuadrilla de empleados municipales, el alcalde auxiliar y autoridades del COCODE se dirigieron al terreno en cuestión y se trabajó hasta las tres de la tarde, se hicieron los hoyos con una distancia entre sí de aproximadamente metro y medio. Lo recomendable es de 4x4 pero debido a la cantidad de árboles requeridos por la Facultad y no contar con otro terreno se tomó la decisión de usar el mínimo recomendable de distancia entre sí.

Se preparó y se brindó un almuerzo a todos los que trabajaron en la preparación y posteriormente el equipo de epesistas se trasladó a Antigua Guatemala, en un camión con chofer donado y un vehículo para ir a recoger los pilones de ciprés a la empresa Pilones de Antigua, regresando a eso de las 6:30 pm. Los pilones se quedaron almacenados en el mismo camión, para que al día siguiente se trasladaran al lugar de la reforestación de madrugada y así evitar el tráfico y las restricciones de circulación del camión, siendo mi persona la que dirige al lugar al chofer del camión a entregar los pilones en la aldea San Luis.

Total la experiencia fue increíble, cada epesista trabajó arduamente haciendo hoyos, uno tras otro hasta el cansancio; caídas, dolores de espalda, callos en las manos, insolación, fueron las huellas físicas que dejó este trabajo, pero la huella indiscutible se quedó en el corazón de cada uno de los epesista, lo más valioso considero que es lo que cada uno experimentó esos dos día de trabajo de voluntariado, aprendiendo en sí a valorar el trabajo de los agricultores o campesinos del área rural.

Siguiente día, todos los epesistas se reunieron en el lugar (Comercial Los Próceres) a las siete de la mañana en punto, para comenzar la organización de toda la actividad. a las ocho de la mañana se inició con la primera parte de la actividad que consistió en una charla ambiental, realizada por el Agrónomo Bartolomé de León la cual se dirigió a los 200 estudiantes de nivel primario de la Escuela de San Luis, luego de la charla, se hizo una dinámica participativa para fijar el aprendizaje en los estudiantes en los que se entregó como premio un pachón para agua a quienes respondieran preguntas sobre los contenidos expuestos, seguidamente se les entregó una vicera a cada estudiante como recuerdo de la actividad, se tomaron fotografías.

Posterior a la charla se organizaron con maestros y autoridades municipales y del COCODE, de manera que existieran dos responsables por cada grupo de estudiantes y de ésta manera poderles brindar la seguridad necesaria al trasladarlos al lugar donde se realizaría la siembra (terreno preparado el día antes).

Al llegar al lugar por seguridad de hicieron vallas de lazos para iniciar el descenso y evitar accidentes, se les entrego herramientas y se dieron instrucciones y así realizar un trabajo excelente, bajaban y subían sin tanta dificultad como los adultos, eran incansables, hasta

terminarse el último pilón, demuestran lo adaptados que son a transitar el camino peligroso.

Finalizada la plantación se procedió a regresar a la escuela siempre en el orden respectivo, se hizo el cierre de la actividad con una pequeña ceremonia en la que se agradeció a todos los que participaron, se entregaron diplomas y medallas a las autoridades locales en muestra de agradecimiento por tan valiosa colaboración para el equipo de epesistas de la USAC, para posteriormente culminar con la entrega de una refacción a todos los participantes, además se entregaron 25 pilones solicitados por el director de la escuela mismos que se plantaron en las instalaciones ese mismo día.

En conclusión el proyecto de voluntariado beneficia a las comunidades, dándoles un ambiente un poco más sano a las personas y muestra de cómo reforestar cada pedacito de terreno fértil quizá abandonado a punto de convertirse en basurero y se aprovecha la oportunidad que la Universidad de San Carlos de Guatemala proporciona a través de cada epesista en vía de la elaboración de Ejercicio Profesional Supervisado, obteniendo resultados positivos luego de la ejecución del mismo.

Conclusiones

1. Se elaboró un manual interno donde se especificaron las funciones, derechos y obligación del personal docente, administrativo y operativo de la institución educativa.
2. Se especificó a través de la socialización las funciones, derechos y obligaciones del personal de la institución según su plaza.
3. Se facilitó la información y contenido del manual de forma oral y escrita a todos los colaboradores según su puesto de trabajo.
4. Se concientizó el tema de derechos humanos con los colaboradores de la institución educativa.

Recomendaciones

Se recomienda a:

1. Las autoridades del instituto Municipal “Miguel Soto Barillas” tomar en cuenta el contenido del manual recibido para sus actividades diarias, en beneficio de la institución.
2. Los colaboradores de la institución dar cumplimiento mediante el trabajo diario a los lineamientos recibidos durante la socialización del contenido del Manual Interno de Funciones, Derechos y Obligaciones, demostrando trabajo de excelencia.
3. A los colaboradores de la institución tomar en cuenta los documentos donde especifica especificación de sus funciones, derechos y obligaciones a la hora de desempeñar su puesto de trabajo.
4. Las autoridades y demás colaboradores del instituto Municipal “Miguel Soto Barillas” se les invita dar seguimiento al tema de derechos Humanos, integrándolo en sus contenidos y planificaciones diarias en beneficio de la formación integral de los estudiantes y comunidad educativa de la institución.

Referencias bibliográficas

- Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala (1985). Guatemala. Retrieved from <http://pdba.georgetown.edu/Parties/Guate/Leyes/constitucion.pdf>
- Barillas, S. I. M. S. Trifoliar Informativo (2017). Guatemala.
- Cardoza, D. (2009). *Creación de la Biblioteca del Instituto Municipal “Miguel Soto Barillas”, San Miguel Petapa, Guatemala*. Universidad de San Carlos de Guatemala. Retrieved from http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/07/07_0222.pdf
- Comisión Nacional de los derechos Humanos-México. (2010). *¿Qué son los Derechos Humanos?* México. Retrieved from http://www.cndh.org.mx/Que_son_Derechos_Humanos
- Congreso de la República de Guatemala. Ley de Educación Nacional (1991). Guatemala, Guatemala. Retrieved from https://web.oas.org/childhood/ES/Lists/Recursos_Planes_Nacionales/Attachments/443/16.Ley_de_Educacion.pdf
- Congreso de la República de Guatemala. Código Municipal (2002). Guatemala. Retrieved from <http://derecholeyes.com/wp-content/uploads/2013/02/Código-Municipal-Guatemala.pdf>
- Congreso de la República de Guatemala. Reformas al Código Municipal, Pub. L. No. 22–2010, 1 (2010). Retrieved from http://ww2.oj.gob.gt/es/QueEsOJ/EstructuraOJ/UnidadesAdministrativas/CentroAnalisisDocumentacionJudicial/cds/CDs_leyes/2010/pdfs/decretos/D022-2010.pdf
- Escobar, R. (2011). Los Derechos Humanos Concepto Vision y Recorrido Historico. *Revista Republicana*, 17. Retrieved from <https://es.scribd.com/document/333088542/Los-Derechos-Humanos-Concepto-Vision-y-Recorrido-Historico>
- Freire, P. (1960). *Una pedagogía de la esperanza*. Retrieved from http://educomunicacion.es/figuraspedagogia/0_paulo_freire.htm
- Instituto Municipal “Miguel Soto Barillas.” (n.d.). Retrieved May 1, 2017, from <http://sotobarillas.edu.gt/es/>
- Lucy Friend. (2017). Cómo escribir las funciones y responsabilidades en una descripción de puesto |. Retrieved May 12, 2018, from <http://www.ehowenespanol.com/escribir->

- funciones-responsabilidades-descripcion-puesto-como_450992/
- Luis Arturo Lemus. (1969). *Pedagogía (fragm.)*. Retrieved from <https://es.scribd.com/doc/23595048/Lemus-Concepto-de-la-Educacion-y-Concepto-de-Pedagogia-fragm>
- Méndez, J. (2014). *Investigación - Un camino por recorrer...* Guatemala.
- Ministerio De Trabajo Y Prevención Social. (1995). *Código de Trabajo de Guatemala*. Guatemala. Retrieved from <http://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/gt/gt015es.pdf>
- Municipalidad de San Miguel Petapa. (2015a). Antecedentes Históricos del Municipio de San Miguel Petapa. Retrieved April 18, 2017, from <http://munisanmiguelpetapa.gob.gt/files/Antecedentes-historicos--San-Miguel.pdf>
- Municipalidad de San Miguel Petapa. (2015b). *Marco legal*. Guatemala. Retrieved from <http://munisanmiguelpetapa.gob.gt/files/numeral-1-al-5.pdf>
- Ochoa, J., Paau, G., Marroquín, E., López, T., Cruz, M., Miranda, R., ... Tovar, L. (2016). *La importancia y aplicación que dedican los docentes de ciclo básico a la educación en Derechos Humanos, según los lineamientos del Currículo Nacional Base (CNB)*. Guatemala.
- Organización de Naciones Unidas. (2008). *Declaración Universal de Derechos Humanos*. Santiago. Retrieved from <http://unesdoc.unesco.org/images/0017/001790/179018m.pdf>
- Rafael J. Mateo. (2009). Sistemas de Gestión de la Calidad – Un camino hacia la Satisfacción del Cliente – Parte I. Retrieved May 12, 2018, from <http://www.squalitas.com/site/article/sistemas-de-gestion-de-la-calidad-un-camino-hacia-la-satisfaccion-del-cliente-parte-i>
- Santos, A. E. (2016). *Plan escolar de respuesta a emergencias y desastres para el Instituto Municipal Miguel Soto Barillas*. Universidad de San Carlos de Guatemala. Retrieved from http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/07/07_6644.pdf
- Su Concepto De Educación Por, P. Y., Domínguez, M., & Resumen, C. (n.d.). Platón y su concepto de Educación. Retrieved from <http://scarball.awardspace.com/documentos/trabajos-de-filosofia/Platon.pdf>
- Valenzuela Z. (2008). PROYECTOS SEGEPLAN. Retrieved July 20, 2018, from <https://es.scribd.com/doc/57897276/PROYECTOS-SEGEPLAN>

Villela, O. (2012). *Guía para reconstrucción del mirador No.1 Parque Regional Municipal “La Cerra” y reforestación, San Miguel Petapa, Guatemala*. Guatemala. Retrieved from http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/07/07_3435.pdf

Apéndices

a. Plan general de EPS (cuadro 18)

PLAN GENERAL PARA EL EPS																											
Etapa	Objetivo	Qué se realizó?	Tiempo de la realización																								
			2017											2018													
Fase	Objetivo	Actividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Etapa 1- FASE PROPEDEUTICA	Cumplir con el requisito de asistencia para recibir la propedeutica del EPS	Asistir a los dos días asignados leer el manual de asesoría																									
		Solicitar asignación de asesoría																									
		Elegir la institución /Carta de autorización para realizar EPS																									
Etapa 2- FASE DIAGNÓSTICA	Elegir la institución adecuada a intervenir y realizar el proceso investigativo de la misma	Visita a la institución avalada y avaladora																									
		Reunión con la directora de la institución avaladora																									
		Reunión con el director de la institución avalada																									
		Reunión con personeros de la institución a intervenir																									
		Realizar Diagnostico contextual																									
		Realizar Diagnóstico institucional																									
		Solicitar asesoría para seguimiento																									
		Determinar desde las carencias y problematización																									
		Reunirse con institución para realizar priorización y determinar hipótesis																									
		Redactar informe																									
		Presentar a asesoría informe para revisión y evaluación																									
		Etapa 3- FASE DE FUNDAMENTACIÓN TEORICA	Dar sostenimiento al problema planteado para su óptima comprensión	Análisis documental																							
Elegir el sistema de citas a utilizar																											
Realizar la fundamentación teórica																											
Realizar la fundamentación legal																											
		Redactar el capítulo que corresponde en el informe																									
		Solicitar asesoría para revisión y evaluación																									

PLAN GENERAL PARA EL EPS																											
Etapa	Objetivo	Qué se realizó?	Tiempo de la realización																								
			2017											2018													
Fase	Objetivo	Actividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Etapa 4- FASE DEL VOLUNTARIADO	Realizar un proyecto con proyección social enfocado en medio ambiente	Reunión con epeistas para trabajar voluntariado grupal																									
		Elección de lugar para desarrollar el voluntariado																									
		Planificación de actividades																									
		Reunión de asesoría para aprobación de acciones tomadas																									
		Ejecución de proyecto																									
		Redacción para el capítulo correspondiente en el informe																									
		Reunión de asesoría para revisión de lo realizado																									

PLAN GENERAL PARA EL EPS																										
Etapa	Propósito	Qué se realizó?	Tiempo de la realización																							
			2017											2018												
Fase	Objetivo	Actividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapa 5- FASE DE ELABORACIÓN PLAN ACCIÓN	Establecer los elementos necesarios para hacer la intervención	Reunión con institución intervenida																								
		Diseño del plan acción con base a diagnóstico realizado y a reunión con personeros de institución																								
		Reunión de asesoría para revisión del plan																								
		Reunión con institución intervenida para revisar detalles del proyecto a realizar																								
		Redacción para el capítulo correspondiente en el informe																								
		Reunión de asesoría para evaluación del plan acción																								

PLAN GENERAL PARA EL EPS																									
Etapa	Objetivo	Qué se realizó?	Tiempo de la realización																						
			2017						2018																
Fase	Objetivo	Actividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Etapa 5 - FASE DE EJECUCIÓN	Ejecutar cada una de las actividades del plan de acuerdo a los tiempos establecidos	Reunión con institución para definir detalles de ejecución																							
		Análisis documental Redacción de documentos Reunión de Asesoría para revisión de documentos del proyecto Reunión con institución para ajustes y validación Redacción para el capítulo correspondiente en el informe Reunión de Asesoría para revisión y evaluación de la ejecución																							
Etapa 5 - FASE DE EVALUACIÓN	Verificar antes, durante y al finalizar el desarrollo del ejercicio profesional supervisado	Realizar una revisión de las evaluaciones realizadas en cada una de las fases anteriores																							
		Reunión de asesoría para la evaluación general de todas las																							
		Redacción de la evaluación para integrarlo al informe																							
		Socialización del proyecto																							
Etapa 5 - FASE DE ELABORACIÓN DE INFORME FINAL	Integración del documento final que presenta la constancia del trabajo realizado según los requerimientos solicitados en el manual propedéutico	Integración de todos los capítulos que se redactaron a lo largo del proceso de EPS																							
		Apéndice y anexos																							
		Reunión de asesoría para revisión general																							
		Complementar el informe general																							

PLAN GENERAL PARA EL EPS																								
Etapa	Objetivo	Qué se realizó?	Tiempo de la realización																					
			2017						2018															
Fase	Objetivo	Actividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Reunión para aprobación de informe																						
Finalización del proyecto																								

b. Plan de diagnóstico

a. Identificación

- Universidad de San Carlos De Guatemala
- Facultad de Humanidades
- Departamento de Pedagogía
- Epesista: Thelma Yolanda López López
- Carné: 201217782

b. Título

Plan Diagnóstico de la Municipalidad del Municipio de San Miguel Petapa y su dependencia, el Instituto Municipal De Educación Básica Miguel Soto Barillas.

c. Ubicación física de la institución:

Se encuentra en la 1ra calle 1-56 zona 1, San Miguel Petapa, Guatemala.

d. Objetivos

Objetivo general

Identificar las carencias dentro de las instituciones, tomando una que cumpla la mayoría de las características de la necesidad y darle solución inmediata a través de un proyecto.

Objetivos específicos

- Describir el contexto en el que se desarrollan las actividades del personal de la institución y sus dependencias.
- Constatar si se presta adecuadamente los servicios existentes en las dependencias educativas, al indagar en qué se guían para hacerlo.

- Determinar las técnicas y diseñar instrumentos para encontrar debilidades en la institución.

e. Justificación

Como parte del trabajo del EPS de la carrera de Licenciatura en Pedagogía en Derechos Humanos, se requiere diagnosticar e identificar carencias de alguna institución, en éste caso se elige la municipalidad de San Miguel Petapa y el IMEB para la investigación, donde se seleccionan fallas y de selecciona una de carácter prioritario, dándole inmediata solución a través de un proyecto, apoyando a dicha institución en beneficio de la comunidad y municipio.

f. Actividades

- Hacer una visita a la institución para solicitar los permisos necesarios para realizar el diagnóstico.
- Realizar una visita y observar un trabajo que se realiza un día cotidiano en la municipalidad.
- Diagnóstico de la institución avaladora.
- Diagnóstico de la institución avalada
- Realizar una observación en el área institucional y sus alrededores
- Elaborar instrumentos.
- Análisis e interpretación de la información obtenida de las entrevistas.
- Redacción del informe final del diagnóstico.

g. Tiempo

Para la realización del diagnóstico se iniciará en el mes de marzo de 2017 y finalizará en el mes de mayo de 2018.

h. Cronograma. (cuadro 19)

N o	ACTIVIDAD/TIEMPO	MARZO 2017				ABRIL 2017				MAYO 2017				JUNIO 2017				JULIO 2017			
		Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Solicitud del permiso.																				
2	Visita y entrevista a la directora de la institución																				
3	Diagnóstico de la institución avaladora																				
4	Diagnóstico institucional institución avalada																				
5	Análisis e interpretación de la información obtenida de las entrevistas																				
6	Redacción de informe																				
8	Aprobación del informe por parte del asesor																				

i. Técnicas e instrumentos

- Observación y entrevista estructurada
- Lista de cotejo

j. Recursos

- Talento Humano: Alcalde, consejo Municipal y demás trabajadores administrativos de diferentes dependencias Vecinos del lugar.
- Técnicos: Observación y entrevista
- Materiales: Insumos de papelería, cartulinas, hojas de papel bond, lapiceros, fotocopias teléfono celular, cámara, computadora e impresora.
- Financiero: El diagnóstico se llevará a cabo con donación del epeista.
- Institucionales: Municipalidad de San Miguel Petapa y el Instituto municipal "Miguel Soto Barillas".

k. **Responsable:** epeista Thelma Yolanda López López

i. **Evaluación:** lista de cotejo

b1. Entrevista

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y DERECHOS HUMANOS



ENTREVISTA INSTITUCIÓN AVALADORA

INSTRUCCIONES: lea cuidadosamente y exprese lo que se le solicita como respuesta.

1. ¿De qué forma practican valores los colaboradores de la municipalidad de San Miguel Petapa?
R/
2. Puede hacer mención, ¿cuáles son sus derechos dentro de la institución en su puesto de trabajo?
R/
3. ¿De qué manera se incluyen los derechos humanos en las capacitaciones de los colaboradores de la municipalidad?
R/
4. ¿Puede mencionar la variedad de actividades culturales que se realizan en las ferias patronales de San Miguel Petapa?
R/
5. ¿Qué hace falta dentro de las instalaciones en cuanto a infraestructura en las oficinas para mayor comodidad en las labores diarias?

R/
6. ¿Qué principios y valores practican los colaboradores en la municipalidad de San Miguel Petapa?
R/
7. ¿Cuáles son las funciones en su puesto de trabajo?
R/

8. ¿Cuáles son las principales obligaciones de los colaboradores dentro de la municipalidad?
R/
9. ¿Quiénes son los encargados de manejar las finanzas de la municipalidad de San Miguel Petapa?
R/
10. ¿Cuáles son los principales servicios que presta la municipalidad de San Miguel Petapa?
R/
11. ¿Qué dependencias incluye el organigrama de la municipalidad de San Miguel Petapa?
R/
12. ¿Conoce que procedimientos son considerados para la convocatoria y contratación del personal?
R/
13. ¿Qué documentos o manuales de puestos y funciones conoce dentro de la institución?
R/
14. ¿Cómo son las relaciones laborales dentro de la institución?
R/
15. ¿Puede describir los recursos tecnológicos y electrónicos disponibles para uso de los colaboradores de la institución?
R/

ENTREVISTA
INSTITUCIÓN AVALADORA

INSTRUCCIONES: lea cuidadosamente y exprese lo que se le solicita como respuesta.

16. ¿De qué forma practican valores los colaboradores de la municipalidad de San Miguel Petapa?

R/

17. Puede hacer mención, ¿cuáles son sus derechos dentro de la institución en su puesto de trabajo?

R/

18. ¿De qué manera se incluyen los derechos humanos en las capacitaciones de los colaboradores de la municipalidad?

R/

19. ¿Puede mencionar la variedad de actividades culturales que se realizan en las ferias patronales de San Miguel Petapa?

R/

20. ¿Qué hace falta dentro de las instalaciones en cuanto a infraestructura en las oficinas para mayor comodidad en las labores diarias?

R/

21. ¿Qué principios y valores practican los colaboradores en la municipalidad de San Miguel Petapa?

R/

22. ¿Cuáles son las funciones en su puesto de trabajo?

R/

23. ¿Cuáles son las principales obligaciones de los colaboradores dentro de la municipalidad?

R/

24. ¿Quiénes son los encargados de manejar las finanzas de la municipalidad de San Miguel Petapa?

R/

25. ¿Cuáles son los principales servicios que presta la municipalidad de San Miguel Petapa?

R/

26. ¿Qué dependencias incluye el organigrama de la municipalidad de San Miguel Petapa?

R/

27. ¿Conoce que procedimientos son considerados para la convocatoria y contratación del personal?

R/

28. ¿Qué documentos o manuales de puestos y funciones conoce dentro de la institución?

R/

29. ¿Cómo son las relaciones laborales dentro de la institución?

R/

30. ¿Puede describir los recursos tecnológicos y electrónicos disponibles para uso de los colaboradores de la institución?

R/

c. Listas de cotejo

Capítulo V: evaluación de proceso

5.1 Evaluación del diagnóstico

Actividad	SI	NO	Comentario
¿Se presentó el plan diagnóstico?	X		
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		
¿Las técnicas de investigación fueron las apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue el suficiente?	X		
¿Se obtuvo aportación de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X		
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución /comunidad?	X		
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias y debilidades de la institución/comunidad?	X		
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		

Fuente: (Méndez, 2014)

5.2 Evaluación de la fundamentación teórica

Actividad	SI	NO	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	X		
¿El contenido presentado es suficiente para caracterizar el tema?	X		
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X		
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		
¿Se evidencia aporte de la epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		

Fuente: (Méndez, 2014)

Licda. Rita Del Rosario Flores Gil.

5.3 Evaluación del plan acción

Elemento del Plan	SI	NO	Comentario
¿Es completa la identificación institucional de la epesista?	X		
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		

¿Se determinó en el presupuesto el reglón de imprevistos?	X		
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución?	X		

Fuente: (Méndez, 2014)

Licda. Rita Del Rosario Flores Gil

5.4 Evaluación de la sistematización y evaluación general de EPS

Actividad	SI	NO	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el eps?	X		
¿Loa datos surgen de la realidad vivida?	X		
¿Es evidente la participación de los involucrados en le proceso de eps?	X		
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		
¿ Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		

Fuente: (Méndez, 2014)

Licda. Rita Del Rosario Flores Gil

5.5 Evaluación final del EPS.

Actividad	SI	NO	Comentario
¿Se evaluó cada una de las fases del eps?	X		
¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe de eps?	X		
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto al tipo de letra y e interlineado?	X		
¿Se presenta correctamente el resumen?	X		
¿ Cada capítulo está debidamente desarrollado?	X		
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicado?	X		
¿En el caso de citas se aplicó un solo sistema?	X		
¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?	X		
¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes	X		

Fuente: (Méndez, 2014)

Licda. Rita Del Rosario Flores Gil

Apéndice 1. Socialización del Proyecto: “Manual Interno de Funciones, Derechos y Obligaciones de los Colaboradores del instituto Municipal Miguel Soto Barillas”. San Miguel Petapa, Guatemala.

La epesista Thelma Yolanda López López inicia con la presentación.



Fuente: Mildred Medrano (San Miguel Petapa)



Bienvenida por la directora de la Institución, Licda Claudia Recinos

Fuente: Mildred Medrano (San Miel Petapa)



Clase magistral sobre Derechos Humanos.

Fuente: Mildred Medrano (San iguel Petapa)



Lineamientos sobre el uso del manual institucional.

Fuente: Mildred Medrano (San Miguel petapa)



El personal docente, administrativo y operativo de la institución

Fuente: Mildred Medrano (San Miguel Petapaa)



Taller de socialización

Fuente: Mildred Medrano (San Miguel Petapa)



Con el personal docente de la institución

Fuente: Mildred Medrano (San Miguel Petapa)



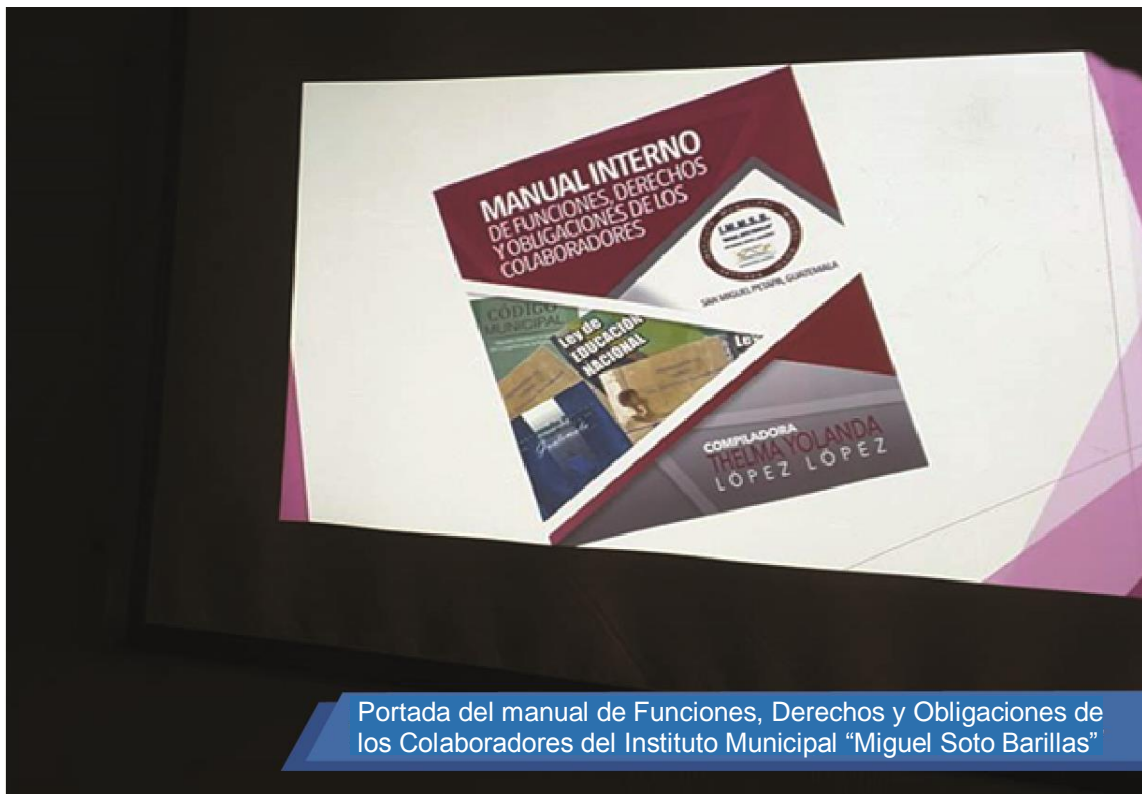
Fuente: Mildred Medrano (San Miguel Petapa)



Fuente: Mildred Medrano (San Miguel Petapa)



Fuente: Mildred Medrano (San Miguel Petapa)



Portada del manual de Funciones, Derechos y Obligaciones de los Colaboradores del Instituto Municipal "Miguel Soto Barillas"

Fuente: Mildred Medrano (San Miguel Petapa)

La epesista Thelma Lopez hace entrega del Manual a la Licda. Gloria Ramos En la Municipalidad de San Miguel Petapa.



Fuente: Ronal España (San Miguel Petapa)

Apéndice 2. Evidencias de la acción (fotos, listados, finiquitos)

- Ubicación del terreno para la plantación por la epesista



Fuente: Thelma López (Aldea San Luis)

- Gestión de los árboles y transporte (con la ingeniera de Pilones de Antigua)



Fuente: Azucena Calderón (Antigua Guatemala)

- Preparación de insumos por las epesistas



Fuente: Azucena Calderón



Fuente: Azucena Calderón (San Luis Letrán)

- Escarbar hoyos para la siembra, por la epesista



Fuente: Azucena Calderón (Aldea San Luis)

- Recogiendo arbolitos en Pilonos de Antigua, Antigua Guatemala



Iniciando a cargar el camión con los pilonos

Fuente: Azucena Calderón (Antigua Guatemala)

- A iniciar la actividad de la plantación de árboles, la epesista con el COCODE.



Con miembros del Cocode



Llevando los pilones



Fuente: Azucena Calderón (Aldea San Luis)

- Charla educativa por el Ingeniero



Fuente: Azucena Calderón (Aldea San Luis)



Ingeniero Agrónomo

Fuente: Azucena Calderón (Aldea San Luis)



- Salida de la escuela hacia el terreno de la plantación, epesista y estudiantes

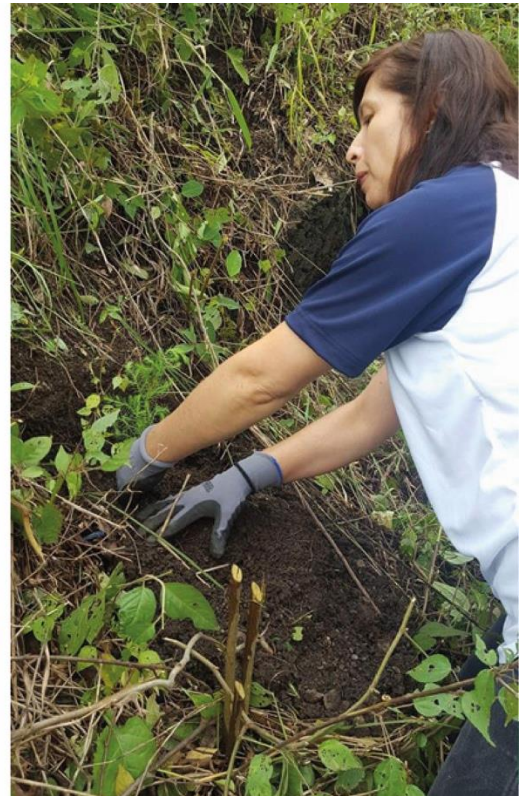


Fuente: Thelma López (San Luis Letrán)



Fuente: Azucena Calderón (Aldea San Luis)

- Plantación de árboles por la epesista y estudiantes de la escuela.



Fuente: Azucena Calderón (Aldea San Luis)



Así fue como quedaron los árboles ya plantados

Fuente: Azucena Calderón (Aldea San Luis)

- Refrigerio por epesistas del equipo.



Fuente: Azucena Calderón (Aldea San Luis)

- Entrega de reconocimientos



Diplomas de reconocimiento a la Dirección de la escuela y miembros del COCODE de San Luis Letrán



Reconocimiento al Ingeniero Agrónomo

Fuente: Azucena Calderón (Aldea San Luis)



Reconocimiento a miembros del Cocode de la Aldea San Luis Letrán

Fuente: Azucena Calderón (Aldea San Luis)

- Elaboración del informe



Siete epesistas que llevaron a cabo el proyecto, Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos.

Fuente: Azucena Calderón (Aldea San Luis)

A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente, se hace constar que la Epesista THELMA YOLANDA LOPEZ LOPEZ con número de carné 201217782, realizó un proyecto de reforestación desempeñando actividades de: siembra de 600 árboles con el apoyo de miembros de la comunidad, asimismo, una plática de concientización ambiental con la asistencia de un experto en el tema. Las actividades se llevaron a cabo los días 14 y 15 de agosto de 2017 en Aldea San Luis Letrán, San José Pinula.

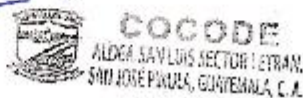
Para los fines que al interesado le convengan, se extiende la presente el 15 de agosto de 2017.

Atentamente

Nombre: Guisela Morales de Galicia

Cargo: Secretaria de COCODE

Firma: 



Anexos



USAC
TRICENTENARIA

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 17 de Marzo 2017

Licenciada
RITA DEL ROSARIO FLORES GIL
Asesora de EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se le informa que ha sido nombrada como ASESORA que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará la estudiante

THELMA YOLANDA LÓPEZ LÓPEZ
201217782

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Derechos Humanos.

[Handwritten signature]

Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazarlegos Bicus
Decano

C.C expediente
Archivo.



[Handwritten signature]
Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión



[Handwritten signature]
Rosalinda
[Handwritten signature]
22-07-17

Educación Superior, Integrante y Proyectiva
Edificio 5-4, ciudad universitaria zona 13
Teléfonos: 24188602 24188610-20

Instituto Municipal "Miguel Soto Barillas"


Personal Docente, Administrativo y Operativo

Firma de asistencia de Socialización y entrega del Proyecto (Manual de funciones, Derechos y Obligaciones de los colaboradores del Instituto Municipal "Miguel Soto Barillas")

No.	Código	NOMBRE	CARGO	Firma de Asistencia
1	82	Angela Ileana Arceles Orcellana	MAESTRO	
2	84	Darwin Inel le Santos Rodriguez	MAESTRO	
3	85	José Manuel Argueta Cuyón	MAESTRO	
4	86	Manuel Gustavo Sánchez Paz	MAESTRO	
5	87	Mildred Fabiola Juárez Méndez	MAESTRO	
6	287	Israel Ramos Quina	MAESTRO	
7	291	Brenda Noemí Ramírez Salguero	MAESTRO	
8	307	Gilda Rebeca Argueta López	MAESTRO	
9	313	Lionel Mellado Quintana	MAESTRO	
10	314	Mildred Mambela Medrano Moran	MAESTRO	
11	350	William Alberto Arroyo Davila	MAESTRO	
12	355	Oliver Roberto Camby Paredes	MAESTRO	
13	370	Cristian Garardo Toca Pineda	MAESTRO	
14	376	Roxbell Semayoa González	MAESTRO	
15	395	Marcela Salazar Mantutar	MAESTRO	
16	419	Erik Fernando Caballeros López	MAESTRO	
17	503	Bianca Michell Turcios Castillo	MAESTRO	
18	502	Keila Paola Barríos Ramírez de Quevedo	MAESTRO	
19	540	Dany Rafael Sanic Martínez	MAESTRO	
20	83	Claudia Antonieta Recinos Godoy	DIRECTORA	
21	88	Byron David Morales Garcia	ASISTENTE EDUCATIVO	
22	90	Rosa Amelia Palomá Hernández	MAESTRA	
23	89	Wilma Consuelo Archila Arbizuns	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
24	351	Helén Yubitz Mejiá Cardona	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
25	379	Mirza Verónica Agustín Claudio	AUXILIAR DE LIMPIEZA	


 P.E.M. Thelma Yolanda López López
 EPESISTA

Vo. Bo.


 Licda. Claudia Recinos Godoy
 DIRECTORA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA


San Miguel Petapa, 02 de abril 2017

Licenciada:

Claudia Antonieta Recinos Godoy
Instituto Municipal, "Miguel Soto Barillas"
San Miguel Petapa, Guatemala.

Estimada Directora

Atentamente le saludo y a la vez le informo que, de parte de Licda. Gloria Esmeralda Ramos Rivas, Directora del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Miguel Petapa, he sido referida a la distinguida institución la cual dirige su persona, con el objetivo de realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos de la Facultad de Humanidades, asignado por parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala en la solución de los problemas educativos a nivel nacional.


Por lo anterior, solicito de manera atenta autorice a mi persona el ingreso a las instalaciones del Instituto Municipal de educación Básica "Miguel Soto Barillas", para dar inicio a la observación y demás etapas del proyecto a partir del día miércoles 4 de abril de los corrientes.

Esperando una respuesta positiva, me suscribo.

Atentamente:



Thelma Yolanda López López
Carné: 201217782
CUI: 1636 00902 1303



*Recibido
Licda. Antonieta Recinos Godoy
3/4/2017.*

San Miguel Petapa, 04 de mayo de 2018

Licenciada:

Claudia Antonieta Recinos Godoy
Instituto Municipal, "Miguel Soto Barillas"
San Miguel Petapa, Guatemala.

Estimada Directora

Le saludo cordialmente deseándole éxitos en sus labores diarias.

El motivo de la presente es comunicarle que el proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos de la Facultad de Humanidades asignado por parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, mismo que fue solicitado permiso para su elaboración en abril del 2017, ha llegado a su etapa final por ende, solicito autorización para el ingreso a las instalaciones del Instituto Municipal de educación Básica "Miguel Soto Barillas" el día martes 15 de mayo para llevar a cabo la **socialización** con los colaboradores y entrega de dicho proyecto.

Esperando una respuesta positiva, me suscribo.



Thelma Yolanda López López
Carné: 201217782
CUI: 1636 00902 1303



Handwritten signature: Recinos 4/29/2018
Circular stamp: INSTITUTO MUNICIPAL "MIGUEL SOTO BARILLAS", DIRECCION, SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA, G. A.



San Miguel Petapa, 15 de mayo de 2018

Epesista:

Thelma Yolanda López López

Carné estudiantil: 201217782

Presente

Estimada epesista:

Le saludo cordialmente deseándole éxitos.






Por este medio le comunico que el proyecto de EPS que ha elaborado para nuestra institución con el objetivo de apogarse a las reglas establecidas, el cual hace entrega el día de hoy a las autoridades de nuestra institución "Instituto Municipal de Educación Básica Miguel Soto Barillas", se acepta y se le dará sostenibilidad tomado en cuenta su contenido para las múltiples actividades diarias a realizar dentro del centro educativo en beneficio de los colaboradores, estudiantes y padres de familia.


En conformidad con lo anterior me suscribo.

Licda. Claudia Recinos Godoy
Directora Técnica y Administrativa



Instituto Municipal "Miguel Soto Barillas"
 Personal Docente, Administrativo y Operativo
 Firma de asistencia de Socialización y entrega del Proyecto (**Manual de funciones, Derechos y Obligaciones de los colaboradores del Instituto Municipal "Miguel Soto Barillas"**)

No.	Código	NOMBRE	CARGO	Firma de Asistencia
1	82	Angela Ileana Arrecis Orellana	MAESTRO	
2	84	Darolin Inette Santos Rodríguez	MAESTRO	
3	85	José Manuel Argueta Cuyún	MAESTRO	
4	86	Manuel Gustavo Sánchez Paz	MAESTRO	
5	87	Mildred Fabiola Juárez Méndez	MAESTRO	
6	287	Israel Ramos Quina	MAESTRO	
7	291	Brenda Noemi Ramirez Salguero	MAESTRO	
8	307	Gilda Rebeca Argueta López	MAESTRO	
9	313	Lionel Mellado Quintana	MAESTRO	
10	314	Mildred Maribela Medrano Moran	MAESTRO	
11	350	William Alberto Arroyo Davila	MAESTRO	
12	355	Elmer Roberto Camey Paredes	MAESTRO	
13	370	Cristian Gerardo Toca Pineda	MAESTRO	
14	376	Bosbeli Samayoa González	MAESTRO	
15	395	Marcela Salazar Montufar	MAESTRO	
16	419	Erik Fernando Caballeros López	MAESTRO	
17	503	Bianca Michell Turcios Castillo	MAESTRO	
18	502	Keila Paola Barrios Ramirez de Quevedo	MAESTRO	
19	540	Dany Rafael Sanic Martínez	MAESTRO	
20	83	Claudia Antonieta Recinos Godoy	DIRECTORA	
21	88	Byron David Morales Garcia	ASISTENTE EDUCATIVO	
22	90	Rosa Amelia Estrada Hernández	MAESTRA	
23	89	Vilma Consuelo Archila Arbizuris	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
24	351	Helen Yubitza Mejía Cardona	AUXILIAR DE LIMPIEZA	
25	379	Mirza Verónica Agustín Claudio	AUXILIAR DE LIMPIEZA	


 P.E.M. Thelma Yolanda López López
 EPESISTA

Vo. Bo.


 Licda. Claudia Recinos Godoy
 DIRECTORA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA



San Miguel Petapa 17 de mayo 2018

Licenciada:

Gloria Esmeralda Ramos Rivas

Departamento de Recursos Humanos

Municipalidad del Municipio de San Miguel Petapa


Estimada Directora

Me permito dirigirme a usted para agradecer su valioso apoyo en la realización del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– en tan prestigiosa institución como lo es el IMMSB, dependencia Municipal, la cual me permitió conocer la invaluable labor docente que se realiza en la formación académica de los estudiantes, así mismo la oportunidad de ejercer los conocimientos adquiridos en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

En virtud de lo anterior; como resultado de mi EPS, tengo el agrado de hacer entrega oficialmente un ejemplar del Manual de funciones Derechos y Obligaciones de los Colaboradores del Instituto Municipal de Educación Básica "Miguel Soto Barillas" durante el ciclo académico 2018.

Reiterando mi agradecimiento, me suscribo atentamente.




Thelma Yolanda López López

Carné: 201217782

CUI: 1636 00902 1303



San Miguel Petapa, 17 de mayo 2018


Licenciada:
Claudia Antonieta Recinos Godoy
Instituto Municipal, "Miguel Soto Barillas"
San Miguel Petapa, Guatemala

Estimada Directora:

Me permito dirigirme a usted para agradecer su valioso apoyo en la realización del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– en tan prestigiosa institución que usted dirige; la cual me permitió conocer la invaluable labor docente que se realiza en la formación académica de los estudiantes, así mismo la oportunidad de ejercer los conocimientos adquiridos en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

En virtud de lo anterior; como resultado de mi EPS, tengo el agrado de hacer entrega oficialmente un ejemplar del Manual de funciones Derechos y Obligaciones de los Colaboradores del Instituto Municipal de Educación Básica "Miguel Soto Barillas" durante el ciclo académico 2018.

Reiterando mi agradecimiento, me suscribo atentamente,



Thelma Yolanda López López
Carné: 201217782
CUI: 1636 00902 1303

